

**T.C**  
**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**KIRKLARELİ MERKEZ UMUTLU YARINLAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**KIRKLARELİ MERKEZ UMUTLU YARINLAR ANAOKULU**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Öğretmenler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır. Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister! Yeni nesli, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir... Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır.

Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Hatice ÖKSÜZ

OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
BÖLÜM: 1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
1.1.    STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	5
1.2.    PLANLAMA SÜRECİ: .....	6
BÖLÜM: 2 DURUM ANALİZİ .....	7
2.1.    KURUMSAL TARİHÇE .....	8
2.2.    OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER .....	9
2.2.1 Okul Künyesi.....	9
2.2.2 Teşkilat Şeması.....	10
2.2.3 Çalışan Bilgileri.....	11
2.2.4 Okulumuz Bina ve Alanları .....	12
2.2.5 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri .....	13
2.2.6 Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız.....	14
2.2.7 Gelir ve Gider Bilgisi .....	14
Üst Politika Belgeleri Analizi .....	19
2.3.    PAYDAŞ ANALİZİ .....	23
2.4.    GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ .....	53
Dışsal Faktörler .....	55
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	58
3.1 VİZYON .....	58
3.2 MİSYON.....	58
3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ .....	58
BÖLÜM IV AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....	59
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME .....	66
VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	67

# BÖLÜM: 1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hatice ÖKSÜZ	Okul Müdürü	Aylin YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
Aylin YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Nurdan UZUN	Öğretmen
Özge İŞLEYEN	Öğretmen	Cansu ŞAHAN	Öğretmen
Ümit ÇAPAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Eylem KARACA	Öğretmen
Cansu AKSOY	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi		

## 1.2 Planlama Süreci:

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



## BÖLÜM: 2 DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Kırklareli Merkez Umumlu Yarınlar Anaokulu; 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

### KIRKLARELİ MERKEZ UMUTLU YARINLAR ANAOKULU

Okulumuz 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında Kırklareli Merkez Atatürk Mahallesi 69. Sokak'ta 1633 ada 1 parsel üzerinde 5222 metrekarelik bahçe alanı üzerine inşa edilip aynı dönem eğitim öğretime Milli Eğitim Bakanı Ziya SELÇUK tarafından açılmıştır. Okulumuzda 2020-2021 Eğitim Öğretim döneminde 5 şube eğitim verirken 2023-2024 döneminde toplam 12 şube eğitime başlamıştır. Okulumuzda ikili eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 20 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırmak için sürekli geziler tertip etmekteyiz. Okulumuz doğalgaz kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. Hedef kitlemiz 36-72 ay çağ çocuklarıdır.



## 2.2 Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

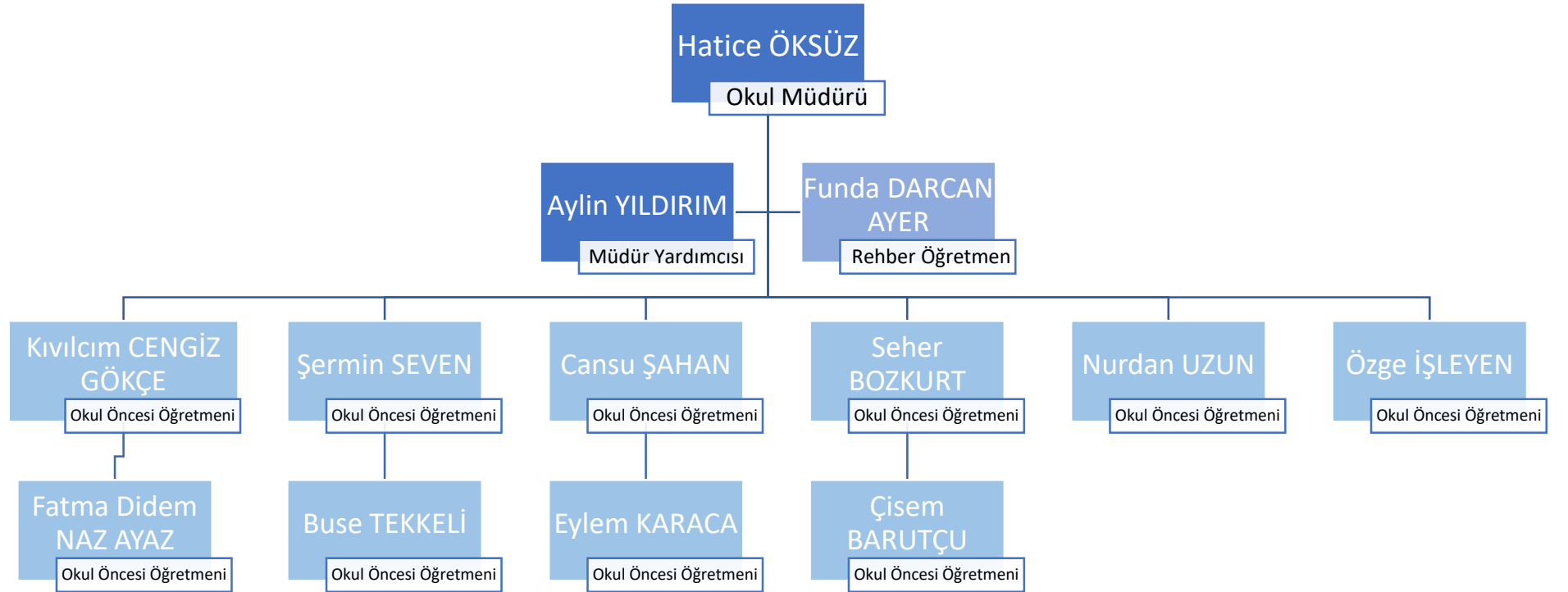
### 2.2.1 Okul Künyesi

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

<b>İli:</b>	KIRKLARELİ		<b>İlçesi:</b>	MERKEZ	
<b>Adres:</b>	ATATÜRK MH. 69. SK. NO: 3 Merkez/KIRKLARELİ		<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://umutluyarinlaranaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://umutluyarinlaranaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>	
<b>Telefon Numarası:</b>	0(288) 502 01 93		<b>Faks Numarası:</b>	-	
<b>E-Posta Adresi:</b>	766891@meb.k12.tr		<b>Web sayfası adresi:</b>	umutluyarinlaranaokulu.meb.k12.tr	
<b>Kurum Kodu:</b>	766891		<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim	
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi:</b> 2019			<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	20	
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	118	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	12
	Erkek	126		Erkek	-
	<b>Toplam</b>	244		<b>Toplam</b>	12
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		20	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		20
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		20	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>		-
<b>Öğrenci Başına Düşen Gider Miktarı</b>		800 TL	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>		3-5 yıl

Tablo 2: Temel Bilgiler, Okul Künyesi Tablosu

## 2.2.2 Teşkilat Şeması



### 2.2.3 Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	-	2	2
Sınıf Öğretmeni		12	12
Branş Öğretmeni		-	-
Rehber Öğretmen		1	1
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	5	5
Güvenlik Personeli	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>		<b>20</b>	<b>20</b>

Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu

#### 2.2.4 Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Giriş kat+1	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane		x
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	20	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	1800 m <sup>2</sup>	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5222 m <sup>2</sup>			
Okul Kapalı Alan (m2)	1800 m <sup>2</sup>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	200 m <sup>2</sup>			
Tuvalet Sayısı	20			

Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu

### 2.2.5 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3-A	10	11	21	5-A	10	6	16
3-B	14	13	27	5-B	11	10	21
4-A	9	13	22	5-C	7	9	16
4-B	9	13	22	5-D	8	10	18
4-C	9	11	20	5-E	10	9	19
4-D	12	10	22	5-F	9	11	20

Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu

### 2.2.6 Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

#### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	-	TV Sayısı	8
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	6
Projeksiyon Sayısı	4	İnternet Bağlantı Hızı	

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

### 2.2.7 Gelir ve Gider Bilgisi

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.728.000	2.250.000	2.700.000	3.600.000	4.500.000
Okul Aile Birliği	2000	4000	6000	8000	10000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.730.000	2.254.000	2.706.000	3.608.000	4.560.000

Tablo 7: Gelir Gider Bilgisi Tablosu

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analizi aşamasında, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 4 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri de incelenmiştir. Buna göre Millî Eğitim Bakanlığı MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ hükmünce, okul personelinin görevleri şunlardır:

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.

Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. (2) (Ek: RG-14.10.2023-32339) Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

Müdür başyardımcısı MADDE 40– (1) Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Müdür yardımcısı MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Müdür yetkili öğretmen MADDE 42 – (1) Bağımsız müdürlüğü bulunmayan ilkokullarda sınıf öğretmenlerinden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

Öğretmen MADDE 43 –(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2)

İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. (3) (Değişik: RG-16.6.2016-29744) İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur. (4)

İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az (Değişik ibare:RG10/7/2019-30827) beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. (8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla 11 birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

Müdür yardımcısı ve öğretmenlerin nöbet görevi MADDE 44 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.6.2016-29744)(1) Müdür yardımcıları, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına veya müdüre bildirir. (2) (Değişik:RG10/7/2019-30827) Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri okul öncesi eğitim öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar. (3) (Değişik: RG-10.7.2019-30827) Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir. (4) (Değişik: RG 10.7.2019-30827) İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü,(Değişik ibare: RG-14.10.2023-32339) tekli veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler (Değişik ibare: RG 14.10.2023-32339) tekli eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili eğitim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar. Ayrıca (Değişik ibare: RG 14.10.2023-32339) tekli eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi nöbetçi öğretmenlerin dinlenme süreleri göz önünde bulundurularak dönüşümlü ve dengeli olacak şekilde okul idaresi tarafından düzenlenir. (5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar. (6) (Değişik: RG-10.7.2019-30827) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, kadınlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere, istememeleri hâlinde nöbet görevi verilmez. Ancak ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. (7) (Değişik:RG14/10/2023-32339) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi hâlinde nöbet görevi verilmez. Bu kapsamdaki nöbet düzenlemelerinde okul yönetimi gerekli tedbirleri alır. (8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. (9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. (10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Bu talimatname, öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. (11) (Değişik: RG-10.7.2019-30827) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir. (12) (Ek: RG-10.7.2019-30827)Özel eğitim sınıflarında görevli özel eğitim öğretmenleri nöbet görevlerini teneffüs ve yemek saatlerinde sınıflarına kayıtlı öğrencilerin gözetimine devam ederek yerine getirirler. (13) (Ek: RG-10.7.2019-30827) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni, o saatte dersi olmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Destek eğitim personeli, uzman ve usta öğreticiler MADDE 45 – (1) Okul öncesi eğitim



kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkânlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır. (2) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21.5.1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir. (3) (Değişik: RG-10.7.2019-30827) İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerince bir şubede en fazla bir stajyer öğrenci olmak kaydıyla okul öncesi eğitim kurumlarında 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki eğitim kapsamında beceri eğitimi yaptırılan çocuk gelişimi ve eğitimi öğrencilerinin hizmetlerinden de yararlanır. Beceri eğitimi yapacak öğrenci sayısının o il/ilçe merkezindeki okul öncesi şube sayısından fazla olması durumunda; her şubeye birer öğrenci verilmiş olması kaydı ile bir şubeye birden fazla da öğrenci verilebilir. Bu öğrencilerin okul/sınıflara yoğunlaşmayı engelleyecek şekilde dengeli olarak dağıtımı sağlanır. Beceri eğitimi yapılacak okul öncesi eğitim kurumlarının planlaması il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılır. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi (Değişik başlık: RG-10.7.2019-30827) MADDE 46 – (1) (Değişik:RG10/7/2019-30827)Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler 17.10.2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim 12 Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğine göre yürütülür. (2) (Mülga: RG-10.7.2019-30827) (3) (Değişik: RG 10.7.2019-30827) Asker öğretmenler istemeleri hâlinde belletici öğretmen olarak görev alabilirler. Okul rehberlik öğretmeni MADDE 47 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.6.2016-29744) (3) (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında oluşturulan rehberlik (Mülga ibare: RG-10.7.2019-30827)(...) servislerinde görev yapan rehberlik öğretmenleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

Şube rehber öğretmeni MADDE 48 –(1) Okul müdürlüğünce eğitim ve öğretim yılı başında ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür. (2) Şube rehber öğretmenleri, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik(Mülga ibare: RG-10.7.2019-30827)(...) Hizmetleri Yönetmeliğinde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. (3) Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Alan/bölüm şefi MADDE 49 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-10.7.2019- 30827) (1) Mesleki ve teknik eğitim kurumları bünyesindeki uygulama sınıflarında görevli çocuk gelişimi ve eğitimi alan/bölüm şefi, bu sınıfın amaçlarına uygun olarak işleyişinden ve Okul Öncesi Eğitim Programı ile mevzuata uygun olarak yönetilmesinden okul müdürüne karşı sorumludur.

Diğer personel MADDE 50 – (1) Okullarda; a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen, b) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri,

ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. (3) Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

### **Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 39** – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

(2) (**Ek: RG-14.10.2023-32339**) Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

#### **Müdür başyardımcısı**

**MADDE 40** – (1) Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

#### **Müdür yardımcısı**

**MADDE 41** – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

#### **Müdür yetkili öğretmen**

**MADDE 42** – (1) Bağımsız müdürlüğü bulunmayan ilkokullarda sınıf öğretmenlerinden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

#### **Öğretmen**

**MADDE 43** – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.

(3) (**Değişik: RG-16.6.2016-29744**) İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak

atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.

(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimde verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.

(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az **(Değişik ibare: RG-10.7.2019-30827)** beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Kırklareli İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Kırklareli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo4). Tablo 4: Üst Politika Belgeleri TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ 12. Kalkınma Planı TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu Orta Vadeli Programlar (2024-2026) Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi 13 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu Mesleki Eğitim Kurulu Kararları Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) MEB 2019-2023 Stratejik Planı Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Millî Eğitim Şura Kararları Millî Eğitim Kalite Çerçevesi D.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.

<b>TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ</b>	<b>DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ</b>
12. Kalkınma Planı	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Programlar (2024-2026)	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Şura Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

### **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuatla Millî Eğitim Müdürlüklerine verilen diğer görev ve hizmetler ile kamu kurumu olarak kendisine verilen yasal yükümlülükler analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününe gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki

aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca, paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

İlimiz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere faaliyet alanları aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

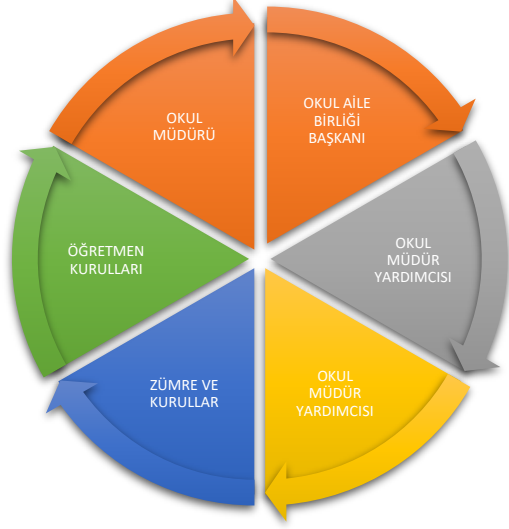
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
<b>Eğitim ve Öğretim</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li><li>• Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>• Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi</li><li>• Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li><li>• Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</li><li>• Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi</li><li>• Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>• Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>• Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li><li>• Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ul>

<p><b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>• Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması</li> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması, alan gezisi</li> </ul>
<p><b>Ölçme ve Değerlendirme</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması</li> <li>• Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> </ul>
<p><b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> <li>• Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li> </ul>

Tablo 8: Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

### 2.3 Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyor m	Katılıyor m	Kararsız m	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyor m
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 90	%8	%2		
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%5	%95			
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%95	%5			
4	Okul öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini alır.	%90	%8	%2		
5	Okul yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%90	%10			
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunar.	%100				
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%96	%4	%		
8	Okulumuz öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%90	%10			
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%90	%10			
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitimime sahibim.	%90	%10			
11	Okulumuzun farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%86	%13	%1		
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%90	%10			
13	Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.		%80	%10	%10	
14	Diğer öğretmenler ile işbirliği yaparız.	%90	%10			
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürür.	%97	%3			
16	Takım ruhumuz ve morelimiz yüksek.	%99	%1			
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%95	%5			

Olumlu Yönlerimiz	Olumsuz Yönlerimiz
<p>Genç, yeniliklere açık, dinamik bir eğitimci kadrosu</p> <p>İdari kadro ile iletişimin üst düzeyde olması</p> <p>Ders araç gereçlerinin tam olması</p> <p>Bakanlığımızca kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızın karşılanması</p> <p>Öğretmenler arası iletişimin kuvvetli olması</p> <p>Özgür bir çalışma ortamının olması</p> <p>Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sürekli olması</p> <p>Çözümüne dayalı anlayışla işleyişin sağlanması</p>	<p>Okulun fiziksel yönden yetersiz olması</p> <p>Okulun güvenlik personelinin yetersiz olması.</p>



## Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 80	%10	%10		
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak değişiyor.	% 90	%10			
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 80		%20		
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini alır.	% 60	%20	%10	%10	
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 80	%20			
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	% 80	%20			
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	% 100				
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%20	%80			
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	% 80	%20			
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.		%80	%20		
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	% 100				
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%80	%20			
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	% 80	%8	%2		
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%80	%20			
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%90	%10			
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%90	%10			
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.		%30		%70	
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%20	%80			
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%10	%90			
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%10	%90			
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%10	%90			
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%10	%80	%10		

Olumlu Yönlerimiz	Olumsuz Yönlerimiz
İhtiyaç halinde okul idaresi ve öğretmenlerle rahatlıkla iletişim kurulabilmesi	Okul güvenliğinin olmaması.

**KIRKLARELİ MERKEZ UMUTLU YARINLAR ANAOKULU  
PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ**

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Anaokullar	Dış Paydaş	Anaokullar tedarikçi konumundadır. Temel Eğitim kurumları stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1

Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İl Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2

Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 9: Paydaş Sınıflandırma Matris Tablosu

**KIRKLARELİ MERKEZ UMUTLU YARINLAR ANAOKULU  
PAYDAŞ LİSTESİ**

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Kırklareli Valiliği		√				√		
Kırklareli Belediye Başkanlığı		√					√	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Üniversite		√			0		√	0
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Müdürlüğü		√					0	0
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√						√
Meteoroloji İl Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0

Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√				0	0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

Tablo 10: Paydaş Listesi Tablosu

KIRKLARELİ MERKEZ UMUTLU YARINLAR ANAOKULU																	
YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ																	
Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Yararlanıcı																	
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kırklareli Valiliği	√													√	√		√
Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar		√						√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√					√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri															√		√
Memur ve Hizmetli	√														√		√

Belediye								√	√						√		√
İl Sağlık Müdürlüğü														√			
Eğitim Sendikaları	√														√		√
Vakıflar															√		√
Tarım İl Müdürlüğü														√			√
Türk Telekom İl Müdürlüğü															√		

Tablo 11: Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle

Vakıflar		√		Izle
Tarım İl Müdürlüğü		√		Izle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		Izle

Tablo 12: Paydaş Önem Etki Tablosu

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

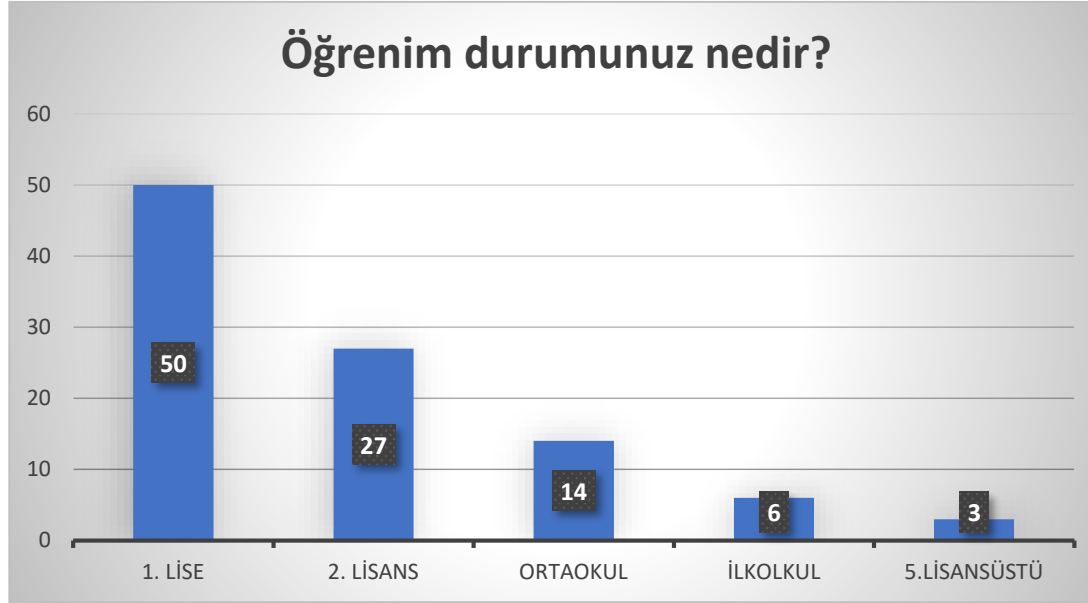


Faaliyet Alanları	Ürün/Hizmet No	Kırkareli Valiliği	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İl Emniyet Müdürlüğü	İl Tapu Müdürlüğü	Öğretmenler	Okul/kurum Yöneticileri	Öğrenci	Veliler	Hastane	İl Sağlık Müdürlüğü	Kırkareli MYO	Kırkareli Belediyesi	İl Tarım Müdürlüğü	İl Müftülüğü	Mal Müdürlüğü	İl Nüfus Müdürlüğü	Özel Sektör	Sivil Toplum Kur.
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	2	X	X	x		X	x	x	x	X		X		X	X	X			
	3		X	X		X	X	X	X	X	X		X		X				X
	4	X	X	X		x	x	x	x							X		X	X
	5	X		X		X	X	X	X	X	X		X			X	X		
	6	X	X	x		x	x	x	x				X			X		X	
	7	X	X	x	X	X	x	x	x				X				X	X	X
	8	X	X	X		x	x	x	x							X			
	9	X	X	X		X	X	X	X		X							X	X
	10	X	X	X		X	X	X	X					X		X			
	11		X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
	Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif	1	X	X	x		X	X	X	X	X	X					X		
2		X	X	X	X	x	X	X	X	X	X		X				X	X	X
3		X	X	x		x	x	x	x		X			X		X			
4		X		X		X	x	x	x	X	X		X						X

<b>Faaliyetler</b>																			
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>	1	X		X		X	x	x	x		X		X			X		X	
	2	X		X		X	x	x	x	X	X							X	
	3	X	X	X		x	x	x	x		X		X	X				X	X
	4	X	X	X		X	X	X	X							X			
	5	X	X	X		X	x	x	x		X	X	X		X				
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	1	X	X	X	X	X	x	x	x						X	X	X		X
	2	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X			X	

Tablo 13. Paydaş Analizi

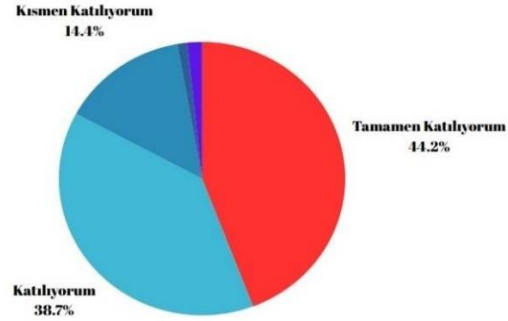
Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Kırklareli Merkez Umutlu Yarınlar Anaokulu olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz Bakanlığımız ve Valiliğimiz ile birlikte, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki iş birlikleri dikkate alınmıştır. Kurum içi yöneticiler, personeller, müdürlüğümüz bünyesindeki okul/kurum personeli kurum hizmetlerini yürütmekle sorumlu iç paydaşlardır. Eğitim hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır.



**Şekil 3: Dış Paydaş (Veli) öğrenim durumu.**

Dış paydaş anketimize katılan velilerimizin öğrenim durumu ile ilgili bilginin yer aldığı grafikte katılımcıların **yüzde 50** Lise mezunu olduğu göze çarpmakta olup yükseköğrenim mezunlarının sayısının ise **yüzde 27** de kaldığı gözlemlenmiştir.

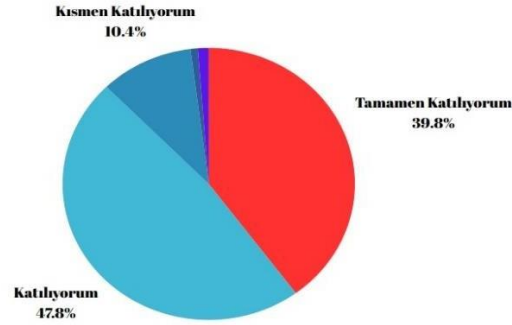
Okul-Aile İş Birliği geliştirilmesine yönelik faaliyetler yapılmaktadır



Şekil 4: Okul-aile iş birliği geliştirilmesi anketi

Paydaşların Müdürlüğümüz “Okul-aile iş birliği geliştirilmesine yönelik faaliyetlerden” memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 4’ te yer verilmiştir. Şekil 4’teki veriler incelendiğinde yapılan değerlendirmede paydaşların **yüzde 97,30** oranında memnun olduğu anlaşılmaktadır.

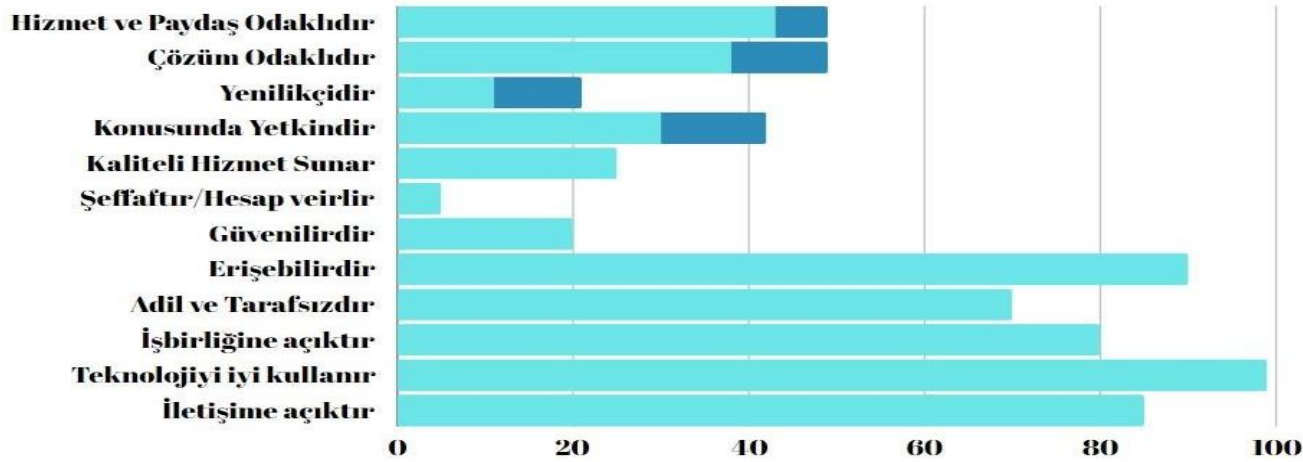
Öğretmenlerin mesleki yeterlilikleri vardır



Şekil 5: Öğretmenlerin mesleki yeterliliği

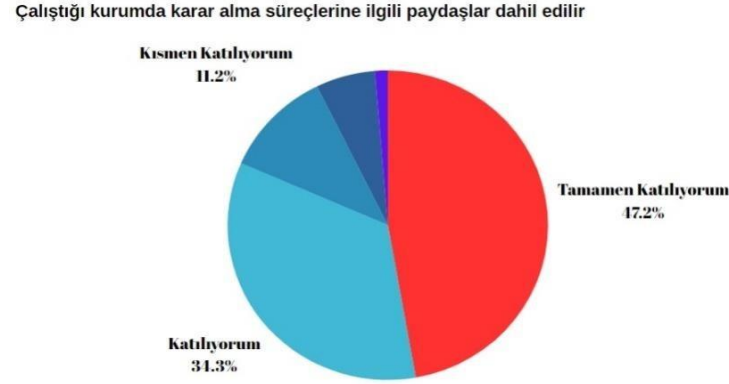
Dış paydaş (veli) anketinde “Öğretmenlerin mesleki yeterlilikleri vardır” memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 5’ te yer verilmiştir. Şekil 5’ teki veriler incelendiğinde yapılan değerlendirmede paydaşların **yüzde 98 oranında** memnun oldukları anlaşılmaktadır. Öğretmenlerimizin yeterlilikleri merkezi sınavlarda İlçemizin ilimizde ön plana çıkmasında olumlu katkıları bulunmaktadır.

Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Kurumsal Özelliklerini Düşündüğümüzde Öne Çıkan Üç Nitelik İşaretleyiniz.



Şekil 6: Dış Paydaş Anketi (Kamu Kurum ve Kuruluşları)

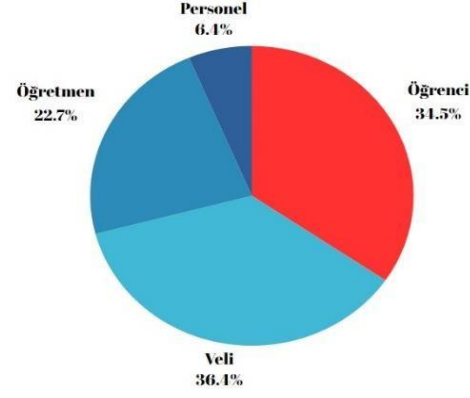
Kurumumuzun dış paydaşlarından olan kamu kurum ve kuruluşları nezdinde yapılan ankette “Erişilebilirdir”, “İletişime açıktır” ve “Teknolojiyi iyi kullanır” seçeneklerinin öne çıktığını gözlemlemekteyiz.



### Şekil 7: Çalışanların karar alma süreçlerine dâhil edilmesi

Kurum çalışanların (iç paydaş), idareciler tarafından karar alma süreçlerine dâhil edilmeleri ile ilgili ankette **yüzde 92,7'sinin** sürece dâhil edildiklerini ifade ettikleri gözlemlenmektedir. Kurumsallaşmanın en önemli özelliği olan astların üstlerin karar alma sürecinde fikirlerinin önemsenmesi kurum aidiyeti tarafından önem arz etmektedir.

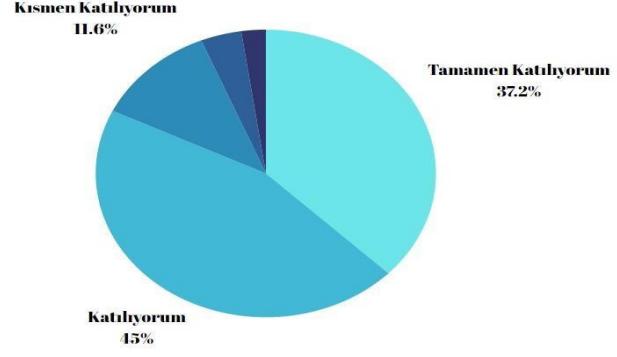
Ankete Katılan Paydaş Bilgisi



**Şekil 8: Ankete Katılan Paydaş Bilgileri**

Anketini yanıtlayan paydaş bilgileri Şekil 8’de yer almaktadır. Paydaş anketini yanıtlayan katılımcıların en fazla veliler olduğu görülmektedir.

Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır



Şekil 9: Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerde çeşitli yöntemler kullanması



Öğrencilerimize (iç paydaş) yöneltilen anket sorusunda, öğretmenlerimizin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmasına **yüzde 93,8** oranında katıldıkları gözlemlenmiş olup hızla gelişen teknolojiye ayak uydurarak değişen eğitim yöntemleri karşısında öğretmenlerimizin hazırlıklı oldukları görülmektedir.

Paydaşlarla yapılan işbirliği ve ortaklıklar, Stratejik Planda yer alan faaliyetleri ve stratejileri şekillendirmiştir. Paydaşlarımızla kurduğumuz iletişim ve işbirliği kurumumuzu güçlendirirken, hedeflerimizin gerçekleşmesinde önemli bir paya sahiptir.

<b>HEDEF KİTLE</b>	36-72 Aylık çocuklar ve aileleri
<b>ULAŞILAN KİŞİLER</b>	Okulumuzdaki çocukların aileleri ve okul öğretmenleri, okul personeli, kurum yöneticileri
<b>ULAŞILAN KURUMLAR</b>	Kırklareli Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü Okul/kurum Yöneticileri Öğrenci Veliler İl Sağlık Müdürlüğü Kırklareli Belediyesi İl Tarım Müdürlüğü Özel Sektör

Tablo 14: Hedef Kitle Tablosu

## Paydaş Anketleri

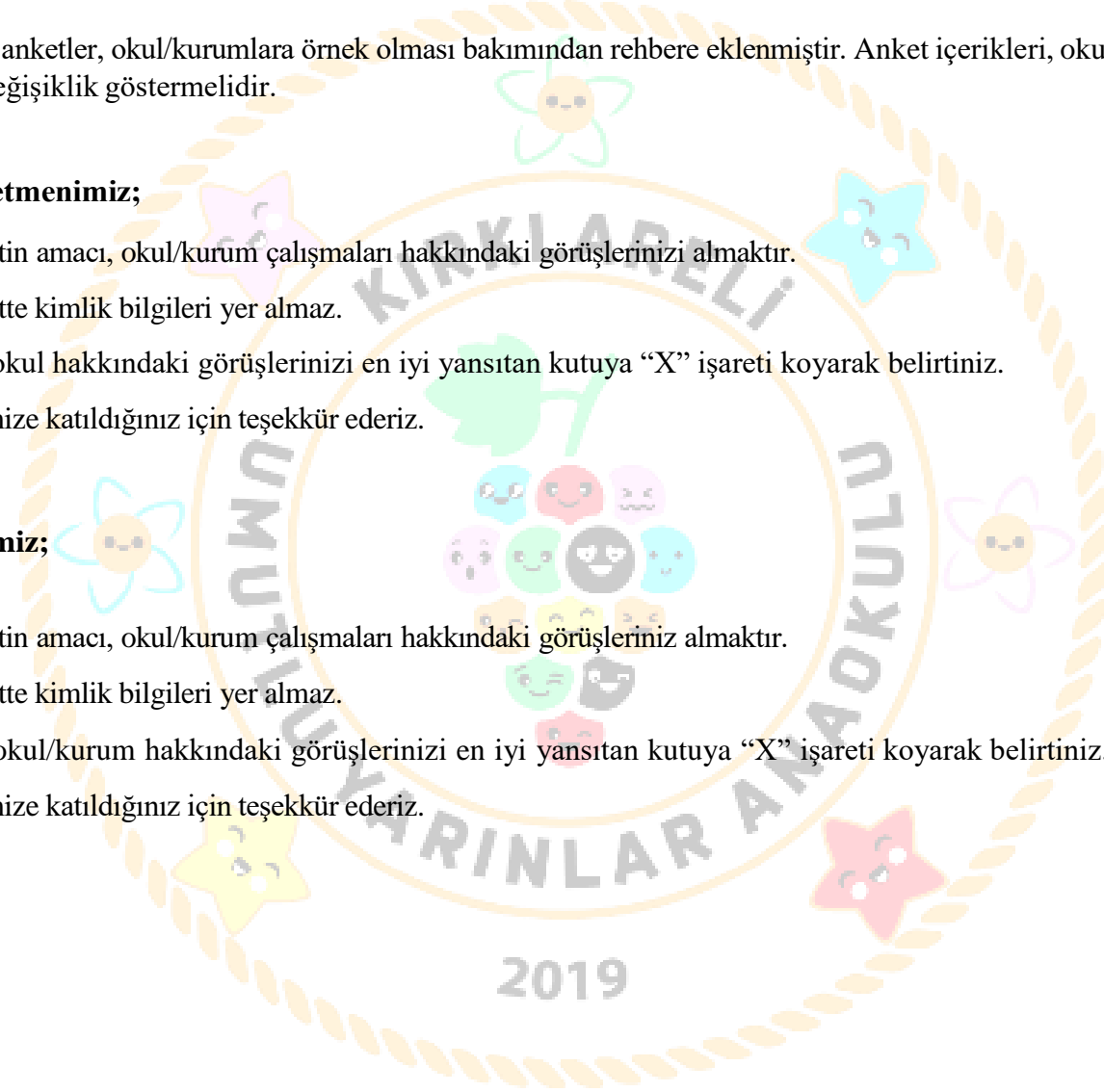
Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbera eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

### Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

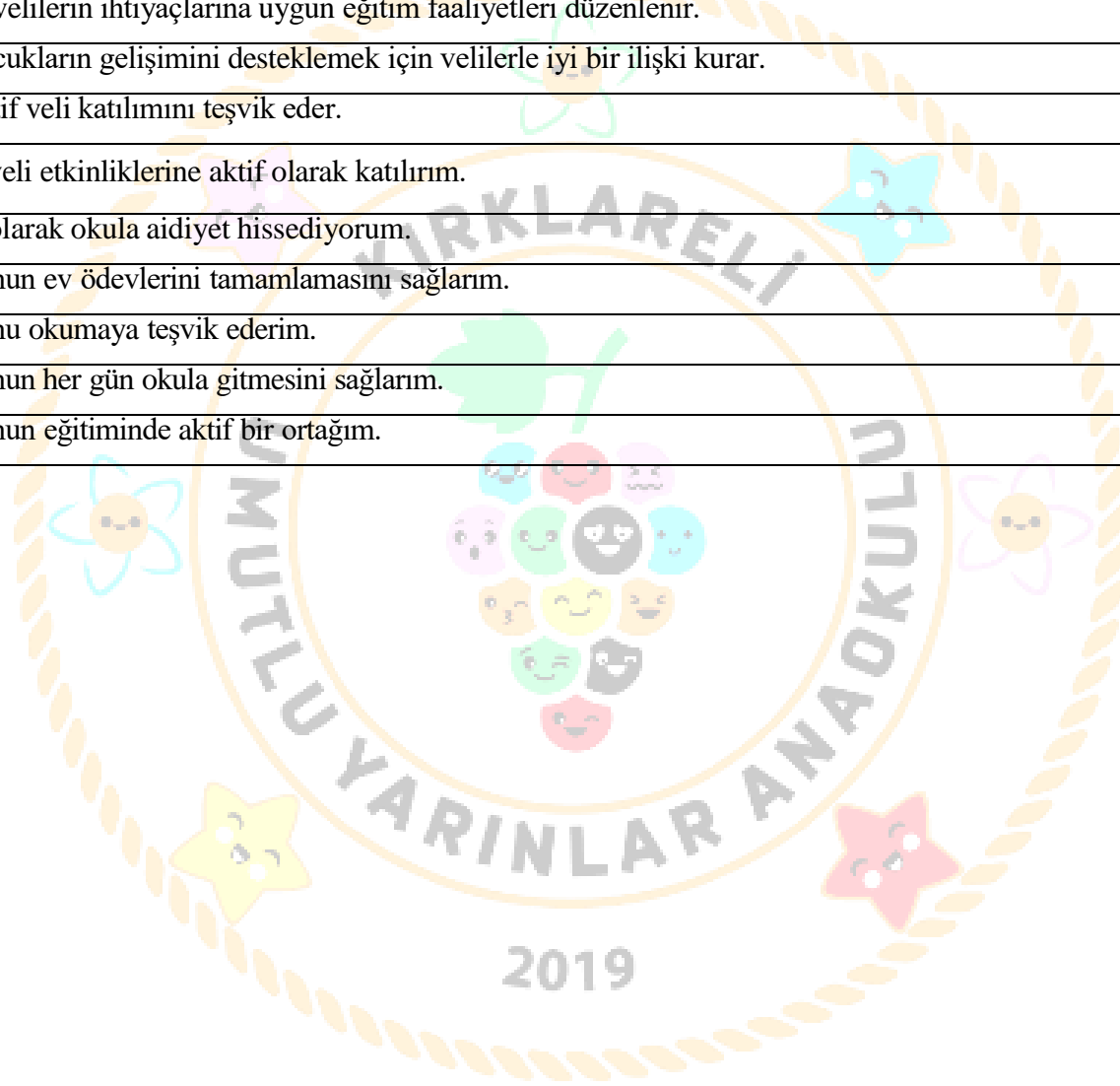


NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )

06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliğı yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )

12-	Oğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					



## PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyal-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/S orunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Politik Faktörler</b>	Üst politika belgelerinde eğitimin	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan		Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam
	öncelikli bir alan olarak yer alması	olarak yer alması		edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu
				politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
	Okulöncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması.		Okul Öncesi Eğitim oranının düşmesi	Okul Öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması, okul öncesi eğitim için alt yapısı uygun olan okullarda okul öncesi eğitim için sınıfların açılması
	Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi	Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması		Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi
	Ulusal/Uluslar arası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi		İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi	Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması
<b>Ekonomik Faktörler</b>	İlimizde serbest bölge ve organize sanayii bölgelerinin bulunması	İlimizde bulunan Mesleki Eğitim okullarında öğrenim gören öğrencilerin staj olanaklarını		Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile işbirliklerine devam edilmesi

		n olması		
	AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar.	Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması		Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi
	Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması	İhtiyaçların karşılanmasında arzulan seviyeye ulaşamaması	Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için) Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi
	Bölgemizde Kalkınma Ajansı'nın (Oran ) varlığı, üretim ve eğitim	İlimizin bu eğitimlerle ilgili hazırlanmışluk düzeyinin yüksek olması		ORAN tarafından uygulanan fizibilite destek çalışmalarının ve teknik destek eğitimlerinin ilimizin ihtiyaçlarına göre planlanarak devam ettirilmesi
	İçerikli projeleri desteklemesi.			
<b>Sosyokültürel</b>	Sosyo- Kültürel durumun aile yapısına etkisi	Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması	Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar Parçalanmış aileler	Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı



	<p>Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği</p>	<p>Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması</p>	<p>Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması</p>	<p>Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması</p>
	<p>İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi</p>		<p>Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu</p>	<p>Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi</p>
	<p>Kitlesel göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar</p>	<p>Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar</p>	<p>Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği</p>	<p>İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.</p>

<b>Teknolojik</b>	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4,0 gibi olayların getirdiği yenilikler Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen	Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması Dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması.
		Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi	ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınmaması.	
	Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi	Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme Maliyet avantajının oluşması Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı Zaman tasarrufunun	Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması	Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellenmesi Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması Karar vericilerin bilgilendirilmesi

		sağlanması		
<b>Yasal</b>	5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi	Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması	Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi	Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi
	Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler	İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi	Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması Kurum yöneticileri ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması	Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması Kurum yöneticileri ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi
	Bürokratik iş ve işlemler	Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması	Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi	Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi
<b>Çevresel</b>	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümü z ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması		Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi

	Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması	Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması	Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağılımı	Öğrenci ve velilere belli aralıklarla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi Depremle ilgili projeler yapılması.
--	--	---	---	---

Tablo 15: PESTLE Analizi Tablosu

## 2.4 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

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	-36-72 aylık gelişime açık hazır bulunuşluğu yüksek çocuklar
Çalışanlar	-Genç, dinamik bir kadronun olması -Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması -Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması
Veliler	-Yeniliğe ve iletişime açık veli profilinin olması -Okul veli işbirliğinin güçlü olması
Donanım	-Teknolojik açıdan gelişmiş ve yeterli donanıma sahip olması -Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi -Kurumsal ağ sisteminin olması(e-okul,MEBBİS,TEFBİS,web sayfası vb) -Eğitim materyali yönünden zengin olması -Trakya Kalkınma Ajansı projesi uygulamış okul olması
Bütçe	Mali imkânlarının yeterli olması -Okul aidatı imkanının olması
Yönetim Süreçleri	-Okul yönetiminin öğretmen, personel ve veli istek ve temennilerini dikkate alması -Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması -Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması

İletişim Süreçleri	-İletişim süreçleri; okul ve aile arasında yüz yüze bireysel ve grup görüşmeleri, online; grup görüşmeleri şeklinde gerçekleşmektedir.
Bina ve Yerleşke	-Okulumuzun bahçesinin eğitim ve öğretime uygun ve yeterli büyüklükte olması -Isınma sistemimizin doğal gaz olması -Hidroforun olması

Tablo 16: Güçsel Yönler Tablosu

### Zayıf Yönler

Çalışanlar	-Hizmet içi eğitim seminerlerine katılımın az olması -Kadrolu yardımcı personel yetersizliği
Veliler	-Velilerin alınacak kararlara katılımının istenilen düzeyde olmaması -Öğrenci aidatlarının yatırılması konusunda tüm velilerimizin aynı duyarlılığa sahip olmaması -Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması -Velilerin kendi sorumluluğundaki görevleri okuldan beklemeleri
Bina ve Yerleşke	-Okulumuzun kuzeye bakan sınıflarının yeterli güneşi almaması ve sınıfların kış koşullarından hızla etkilenmesi. -Okul giriş kapısının kuzeye bakıyor olması -Güvenlik biriminin olmaması -Bahçede kapalı bir alan bulunmaması sebebiyle tören vb toplu etkinliklerde hava koşullarından olumsuz etkilenmesi. -Bina tasarımı okul öncesi çocuklarının ihtiyaçlarını karşılama noktasında dezavantajlıdır. İdari bölüm üst katta, eğitim sınıflarının alt katta olması ve sınıflardan da çıkış kapılarının olması çocukların güvenli çıkış sağlamasını kolaylaştıracaktır.
Bütçe	-Okul aidatlarının zamanında yatırılmaması.
Yönetim Süreçleri	-Okulda memur bulunmaması.
İletişim Süreçleri	-
Öğrenci	-Kaynaştırma öğrencileri talebinin yoğun olması. -Pandemiyle birlikte gelişen aşırı ekran kullanımının sınıf içine yansması. Bu sebeple çocukların dil ve sosyal gelişiminde yetersizliklerin olması.

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	-Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. -Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekonomik	-Eksikte olsa aidatların okulun mali kaynağının oluşturması -iş-kur aracılığı ile yardım personel hizmetlerinin karşılanıyor olması
Sosyolojik	-Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının sahip olması -Öğrenci öğretmen ve veli iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması -Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi
Teknolojik	-Teknolojinin hızla gelişmesi gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılıyor olması -Sürekli güncellenen web sitesinin olması -Web 2.0 araçlarının sınıf içinde kullanımı
Mevzuat-Yasal	-Okul Öncesinin yaygınlaştırılmasına yönelik devlet desteğinin olması -Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar - Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi

Tablo 18: Fırsatlar Tablosu

### Tehditler

Politik	-Eğitim, kanun ve mevzuatlarda çok sık değişiklik yapılması -Okul öncesinin zorunlu olmaması -Okul öncesi programının zamansız, öğretmen ve okullarda gerekli alt yapının oluşturulmadan değiştirilmesi.
Ekonomik	-Okul öncesi materyal ve donanım araçlarının pahalı olması -Ücretli olması sebebiyle ailenin ekonomik gelir düzeyini etkilemesi

Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>-Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması</li><li>-Okul Öncesi kurumlarının eğitim kurumu olarak görülmeyip, okul öncesine gereken değerin verilmemesi</li><li>-Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması</li><li>-Ailelerin çocuklarının eğitime yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması</li><li>-Aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar</li><li>-Çocukların güvenli sosyal ortamların azalması(sokak,park vb)</li></ul>
Ekolojik	-
Teknolojik	-Çocukların bilinçsiz teknolojik aletleri kullanımı

Tablo 19: Tehditler Tablosu



## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı.
2	Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği.
3	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması.
4	Yabancı Öğrenciler / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi.
<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
2	Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
3	Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
4	Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
5	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları
<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
2	Kurumsal Yapı / Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

Tablo 20: Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

### **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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### **3.1 VİZYON**

Okul öncesi eğitim alanının hedef ve amaçları doğrultusunda okul öncesi dönem çocuklarının gelişim düzeyleri, öğrenme hızları, ilgi alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak ve aileler ile işbirliği içerisinde yaşam boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde eğitim ortamı oluşturularak yaratıcı ve estetik duygulara sahip, kendini ifade edebilen, çevreye duyarlı, araştıran, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmektir. Ayrıca, gelişen-değişen dünyaya ayak uyduran, geleceğe güvenle bakan, yeniliklere açık olan, öz kültürünü tanıyan, koruyan ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

#### **3.2 MİSYON**

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

#### **3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

Adalet, güven, duyarlılık, samimiyet, geleneklere sahiplik güler yüzlülük, şeffaflık, katılımcılık, paylaşımcılık demokratiklik, bilimsellik, yenilikçilik, eğitime ve gelişime açıklık

## BÖLÜM IV AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1:

*Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.*

**Stratejik Hedef 1.1** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	60	65	70	75	80	85
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90	90	95	95	100	100
PG.1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	10	5	5	5	5
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.5	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	100	100	100	100	100	100

Tablo 21: Stratejik Amaç 1 Tablosu

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti alan çalışması ile tespit edilecektir.	Okul idaresi ve öğretmenleri	01-20 Eylül
1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir.	Öğretmenler	Eylül ayı ilk haftası
1.1.3	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi, öğretmenleri ve veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.4	Devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Okul idaresi, öğretmenleri ve veliler	Eğitim Öğretim Süresince

Tablo 22: Stratejik Amaç 1 Eylem Planı Tablosu

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### Stratejik Amaç 2:

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

No	PERFORMANS	Mevcut	HEDEF				
	GÖSTERGESİ		2023	2024	2025	2026	2027
PG.2.1.1	Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%)	90	90	90	95	98	98
PG.2.1.2	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere(%)	85	85	90	90	90	95
PG.2.1.3	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	93	93	95	95	98	98

Tablo 23: Stratejik Amaç 2 Tablosu

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
PG 2.1.1	Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı (%100)artırılacaktır.(Gezi,atölye vb. aktiviteler.)	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
PG212	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılacaktır.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
PG213	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, Sıfır Atık Projesi vb.) katılmaları desteklenecektir.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince

Tablo 24: Stratejik Amaç 2 Eylem Planı

**Stratejik Hedef 2.2** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Sınıflarda kaynaştırma eğitimi alan öğrencilere yer verilmesi ve sosyo-ekonomik düzeyi düşük, şehit harp malülü ve muharip gazi çocuklarının okul öncesi eğitimden ücretsiz olarak faydalanmalarını sağlamak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda kaynaştırma öğrencileri başta olmak üzere eğitime erişim olanaklarının artması hedeflenmektedir. Sosyo-ekonomik düzeyi düşük olan ve özel durumları olan öğrencilere fırsat eşitliğinin sağlanması ve okulumuzdan ücretsiz olarak yararlanmaları okulumuzun bir politikası olmuş ve de bu durum tabi olduğumuz yönetmelikle de meşrulaştırılmıştır. Bu kapsamda 2023 yılında okulumuzda kaynaştırma eğitimi alan ve ücretsiz olarak yararlanan 13'dür.

## Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2020	2023
1.2.1	Kaynaştırma öğrencilerinin kurasız kabul edilmesi (%)	(%) 90	(%)100
1.2.2	Her sınıfta bir tane kaynaştırma eğitimi alan öğrenci olması (%)	(%) 70	(%)100
1.2.3	Bireysel Eğitim Planlarının Hazırlanıp Uygulanması ve Planlarda uyarılama yapılması (%)	(%)100	(%)100
1.2.4	Okula %10 oranında ücretsiz öğrencinin kabul edilmesi (Sayı)	16	56

Tablo 25: Performans Göstergeleri Tablosu

Kaynakça: Kırklareli Merkez Umutlu Yarınlar Anaokulu İstatistikleri

## Stratejiler

NO	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1.	Okul öncesi eğitime alınacak çocukların bireysel eğitim raporlarının incelenmesi ve 20 kişilik bir sınıfa 1 tane özel eğitim öğrencisi verilmesi	Müdür, Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı, Seçici Komisyon
2.	Okula kabul edilecek özel eğitim öğrencisinin tuvalet eğitimini almış olması ve özel eğitim öğrencisi olarak okula kaydedilecek çocukların tek bir engelinin olması	Müdür, Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı, Seçici Komisyon
3.	Veli tarafından sunulan belgelerin yönetmeliğe uygunluğunun incelenmesi ve gerekli durumda ev ziyaretlerinin yapılması	Müdür, Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı, Seçici Komisyon

Tablo 26: Stratejiler Tablosu

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

**Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.**

**Stratejik Hedef 3.1** Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.



## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS	Mevcut	HEDEF				
	GÖSTERGESİ	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı(%)	90	90	95	96	98	99
PG.3.1.2	Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%)	90	95	95	95	95	98
PG.3.1.3	Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı (%)	100	100	100	100	100	100

Tablo 27: Stratejik Amaç 3 Performans Göstergeleri Tablosu

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
PG 3.1.1	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır	Okul idaresi ve öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
PG312	Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir.	Okul idaresi	Eğitim Öğretim Süresince
PG313	Öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması desteklenecektir.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince

Tablo 28: Stratejik Amaç 4 Eylem Planı Tablosu

## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

<b>HARCAMA KALEMİ (EKONOMİK KODA GÖRE)</b>	<b>GELİR/ GİDER</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Toplam</b>
Genel Bütçe	GELİR	1.728.000	2.250.000	2.700.000	3.600.000	4.500.000	10.803.000
Okul Aile Birliği	GELİR	2000	4000	6000	8000	10000	30000
Diğer	GELİR	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>GELİR</b>	<b>1.730.000</b>	<b>2.254.000</b>	<b>2.706.000</b>	<b>3.608.000</b>	<b>4.560.000</b>	<b>10.823.000</b>

Tablo 29: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

## VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda okulumuzun; stratejik plan vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediğimiz temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanması, performansların önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçülmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesinin yapılması amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda Okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

Süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Planlama Üst kurulu tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Stratejik Planlama Üst kurulu tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak değerlendirilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticisi tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

“

