

T.C.  
BAYRAMIÇ KAYMAKAMLIĞI  
LÜTFİYE KERİM TAHSİLDAROĞLU ANOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## Okul Bilgileri

<b>İli: ÇANAĞKALE</b>		<b>İlçesi: BAYRAMIÇ</b>	
<b>Adres:</b>	<b>Cami Cedit Mah. Mimar Sinan Cad. No:58</b>	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<b><a href="https://tinyurl.com/m7d95h36">https://tinyurl.com/m7d95h36</a></b>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>(286)773 11 63</b>	<b>Faks Numarası:</b>	<b>-</b>
<b>e-Posta Adresi:</b>	<b>970621@meb.k12.tr</b>	<b>Websayfası adresi:</b>	<b>tahsildarogluanaokulu.meb.k 12.tr</b>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>970621</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	<b>Tam Gün Eğitim</b>

## SUNUŞ

Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gerekli kılmaktadır. Değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimidir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla “okuldan” beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini karşımıza çıkarmaktadır. Eğitimde yenilenmenin en önemli araçlardan biri de “Stratejik Planlama”dır. Süreklilik halindeki teknolojik değişimler, eğitimdeki yeni yaklaşımlar, öğrenci ve ebeveyn beklentilerinin değişmesi ve bunun gibi faktörler nedeniyle okulların stratejik düşünmeleri gerekmektedir. Kurumların yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritalarını oluşturmaktadır.

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

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

HİLAL BAŞARAN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
OKUL BİLGİLERİ.....	4
İÇİNDEKİLER.....	5
TABLolar.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2 Planlama Süreci.....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11-13
2.3 Mevzuat Analizi.....	14
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6 Paydaş Analizi.....	17-18
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	19
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	19
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	20-21
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	21-22
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	22
2.7.5 İstatistikî Veriler.....	23-24
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	24-26
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	26-27
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	27-28
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	29
3.1 Misyon.....	30
3.2 Vizyon.....	30
3.3 Temel Değerler.....	30
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....	31-34
4. MALİYETLENDİRME.....	35-36
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	37-38
EKLER.....	39-44

## TABLolar

<b>Tablo 1.</b>	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
<b>Tablo 2.</b>	Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi.....	11
<b>Tablo 3.</b>	Çalışan Bilgileri Tablosu.....	12
<b>Tablo 4.</b>	Okul Yerleşke Tablosu.....	12
<b>Tablo 5.</b>	Sınıf ve Öğrenci Bilgileri.....	13
<b>Tablo 6.</b>	Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	13
<b>Tablo 7.</b>	Okul Aidat Hesabı Tablosu.....	13
<b>Tablo 8.</b>	Okul Aile Birliği Tablosu.....	13
<b>Tablo 9.</b>	Toplam Gelir-Gider Tablosu.....	14
<b>Tablo:10</b>	Mevzuat Analizi.....	14
<b>Tablo 11.</b>	Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	15
<b>Tablo 12.</b>	Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	16
<b>Tablo 13.</b>	Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu.....	18
<b>Tablo 14.</b>	Çalışanların Görev Dağılımı.....	20
<b>Tablo 15.</b>	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	20
<b>Tablo 16.</b>	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	20
<b>Tablo 17.</b>	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	21
<b>Tablo 18.</b>	Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	21
<b>Tablo 19.</b>	Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	21
<b>Tablo 20.</b>	Fiziki Mekân Durumu.....	22
<b>Tablo 21.</b>	Kaynak Tablosu.....	22
<b>Tablo 22.</b>	Öğrenci Durumu.....	23
<b>Tablo 23.</b>	Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler.....	23
<b>Tablo 24.</b>	Okulda yapılan kültürel faaliyetler.....	24
<b>Tablo 25.</b>	PESTLE Analiz Tablosu.....	24-26
<b>Tablo 26.</b>	GZFT Listesi.....	26-27
<b>Tablo 27.</b>	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar .....	31-32
<b>Tablo 28.</b>	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar.....	33
<b>Tablo 29.</b>	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar.....	34
<b>Tablo 30.</b>	2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	36

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesigereğince başlatılmıştır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hilal BAŞARAN	Okul Müdürü	Hilal BAŞARAN	Okul Müdürü
Zuhal ERÇİN	Okul Md. Yd.	Merve ÖZCAN	Öğretmen
Banu UZ	O.A.B.Başkanı	Buket Deniz ÖKSÜZ	Öğretmen
Seçil FELEK	O.A.B. Y.K. Üyesi	Serap ERCAN	Veli
Süheyla KIRMAN	Veli Temsilcisi	Süheyla KIRMAN	Veli
Tuğba KAYAR	Öğretmen	Recai KAYAR	Veli

## 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 plansürecine 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.



# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 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

Lütfiye Kerim Tahsildaroğlu Anaokulu 2008-2009 eğitim-öğretim yılının 2. Döneminde, 19 Ocak 2009 tarihinde, 1 öğretmen ve 19 öğrenci ile faaliyete başlamış, daha sonra 2009-2015 yılları arasında 4 öğretmen ile eğitime devam etmiştir. Okulumuzda 2024-2028 eğitim öğretim yılından itibaren 1 idareci, 5 okul öncesi eğitimi öğretmeni bulunmaktadır. İlçemizde peynir üretimi işi ile uğraşan Selman ve Muammer Tahsildaroğlu babalarının vasiyetini yerine getirmek için okulumuzu yaptırmış olan hayırseverlerdir.

Okulumuz, okulöncesi eğitimin sistemli bir şekilde uygulandığı ilçemiz halkına hizmet veren öncü bir eğitim kurumudur. Okulumuzda her çocuk özeldir, her çocuğun istek ve ihtiyaçları önemlidir. Çocukların ihtiyaçlarına cevap vermek temel prensibimizdir. Okulumuz; çocuklarımız için eğlenerek öğrendikleri, sosyalleştikleri, kendilerini keşfettikleri, olumlu benlik geliştirdikleri, keyifle beslendikleri, özbakım becerilerini gerçekleştirdikleri bir yaşam merkezidir. Yine çocuklarımız okuldaki etkinlikler sayesinde estetik ve yaratıcılık, çevresel duyarlılık, bilimsel merak konularında farkındalık geliştirmektedir. Günlük eğitim akışımızda; güne başlama zamanı, Türkçe etkinliği, sanat etkinliği, müzik etkinliği, oyun etkinliği, okuma yazmaya hazırlık çalışmaları, fen ve matematik çalışmaları ve drama çalışmalarına yer verilmektedir. Bunun yanı sıra; değerler eğitimi çalışmaları, mutfak etkinlikleri, alan gezileri, veli toplantıları,veli seminerleri, bireysel veli görüşmeleri, uyanan panoları, atölye çalışmaları, belirli gün ve haftalar programları, yılsonu gösterileri ve mezuniyet programlarına yer verilmektedir.

Okulumuz Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında kurumların temizlik ve hijyen konusunda teşvik edilmesi, okul sağlığının daha iyi düzeye çıkarılması, yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve sağlıklı nesiller yetiştirilmesi amacıyla hazırlanan Beyaz Bayrak İşbirliği Protokolü kapsamında 2017-2018 eğitim öğretim yılında “Beyaz Bayrak” sertifikasını almaya hak kazanmıştır.

Okulumuzda 550 metrekarelik alan üzerine tek katlı bira içerisinde farklı yaş gruplarının eğitim gördüğü 5 sınıf mevcuttur. Ayrıca tüm sınıf kapılarımızın açıldığı büyük salonumuz ve mutfağımız bulunmaktadır. Okulumuzun büyük bir bahçesi mevcut olup içerisinde; bir adet büyük oyun parkı, kum havuzu, yeşil alanı, zeytin ağaçlarının olduğu arka bahçesi ve oturma alanları mevcuttur.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Lütfiye Kerim Tahsildaroğlu Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

#### Okul Künyesi

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

*Tablo 2. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi*

İli: Çanakkale			İlçesi: Bayramiç		
<b>Adres:</b>	Cami Cedit Mah. Mimar Sinan Cad. No:58		<b>Coğrafi Konum (link)*:</b>	<a href="https://tinyurl.com/m7d95h3">https://tinyurl.com/m7d95h3</a> <b>6</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	(286)773 11 63		<b>Faks Numarası:</b>	-	
<b>e- Posta Adresi:</b>	970621@meb.k12.tr		<b>Web sayfası adresi:</b>	tahsildaroglunaokulu.meb.k12.tr	
<b>Kurum Kodu:</b>	970621		<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün Eğitim	
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi:</b> 2009			<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	13	
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	45	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	13
	Erkek	51		Erkek	-
	<b>Toplam</b>	96		<b>Toplam</b>	13
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		19,2	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		19,2
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		19,2	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>		-
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>		800	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>		5 yıl

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 3. Çalışan Bilgileri Tablosu**

Ünvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı		2	2
Sınıf Öğretmeni		5	5
Branş Öğretmeni			
Rehber Öğretmen			
İdari Personel			
Yardımcı Personel		6	6
Güvenlik Personeli			
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>		<b>13</b>	<b>13</b>

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Tablo 4. Okul Yerleşke Tablosu**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		√
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		√
Derslik Alanları (m2)		Kütüphane		√
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		√
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		√
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		√
Öğretmenler Odası (m2)	-	Beceri Atölyesi		√
Okul Oturum Alanı (m2)	3000	Pansiyon		√
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2471			
Okul Kapalı Alan (m2)	529			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	2471			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	3			

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 5. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Minik Kalpler(3 yaş)	9	8	17
Bilginler(4 yaş)	13	7	20
Parlayan Yıldızlar(5 yaş)	8	12	20
Sevimli Kâşifler(5 yaş)	9	11	20
Renkli Bulutlar( 5 yaş)	6	13	19

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo 6. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	-	TV Sayısı	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	6	İnternet Bağlantı Hızı	4 mbps

## Gelir ve Gider Bilgisi

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

**Tablo 7. Okul Aidat Hesabı Tablosu**

OKUL AİDAT HESABI		
YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2022	254.961,32	219.474,48
2023	233.698,84	233.698,84
2024	-	-

**Tablo 8. Okul Aile Birliği Tablosu**

OKUL AİLE BİRLİĞİ		
YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2022	212.295,95	190.876,89
2023	913.908,03	631.270,79
2024		

Tablo 9. Toplam Gelir-Gider Tablosu

TOPLAM GELİR-GİDER		
YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2022	467.257,27	410.351,37
2023	1.147.606,87	864.969,63
2024		

## 2.3 Mevzuat Analizi

Tablo:10 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme, değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li><li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li><li>Okulöncesi öğrencilerinin okula kayıt, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li><li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li><li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir.</li><li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li><li>Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi</li></ul>

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Bayramiç İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo 11. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik

Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bayramiç İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 12.** Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

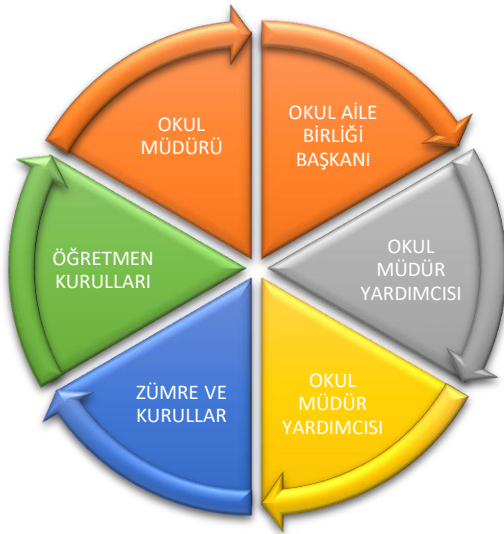
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-Eğitim Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li> <li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li> <li>3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li> <li>4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li> <li>5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li> <li>6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, devam takibi, gelişim raporu, katılım belgesi vb.)</li> <li>7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li> <li>8. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları</li> </ol>
<b>Rehberlik Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilere rehberlik yapmak</li> <li>2. Velilere rehberlik etmek</li> <li>3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek(Bep Birimi)</li> </ol>
<b>Sosyal Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alan gezileri</li> <li>2. Tiyatro, sinema</li> <li>3. Gezi Gözlem</li> <li>4. Belirli Gün ve Haftalar</li> <li>5. Velilere yönelik kurslar(AÇEV)</li> </ol>
<b>Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geleneksel Çocuk Oyunları</li> <li>2. Jimnastik</li> <li>3. Halkoyunları</li> </ol>
<b>Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gölge Oyunu</li> <li>2. Çömlek Atölyesi</li> </ol>
<b>İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personel Özlük İşlemleri</li> <li>2. Norm Kadro İşlemleri</li> <li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li> </ol>
<b>Okul Aile Birliği Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul Aile Birliği Toplantıları</li> <li>2. Okul Aile Birliği Etkinlikleri</li> </ol>
<b>Öğrencilere Yönelik Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kayıt- Nakil işleri</li> <li>2. Devam-devamsızlık</li> <li>3. Gelişim Raporu</li> <li>4. Katılım Belgesi</li> </ol>



	5. Öğrenci Belgesi 6. Öğrenci Gelişim Raporu ve Katılım Belgesi düzenleme işleri 7. Çocuk Kulübü Çalışmaları
<b>Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri</b>	1. Günlük plan değerlendirme 2. Aylık plan değerlendirme 3. Gelişim-gözlem formları 4. Anekdote, ürün değerlendirme çalışmaları 5. Portfolyolar
<b>Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler</b>	1. Öğrenme ortamlarının düzenlenmesi 2. Öğrenme merkezlerinin düzenlenmesi
<b>Ders Dışı Faaliyetler</b>	1. Bilim ve sanat etkinlikleri 2. Gezi-gözlem ve inceleme etkinlikleri 3. Akıl ve zekâ oyunları etkinlikleri

## 2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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.



*Tablo 13. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		x	5
Valilik		x	5
Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Bayramiç Kaymakamlığı		x	5
Bayramiç İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Öğretmenler	x		5
Öğrenciler	x		5
Veliler	x		5
Okul-Aile Birliği	x		5
Diğer çalışanlar	x		5
Çanakkale 18 Mart Üniversitesi Bayramiç Meslek Yüksek Okulu		x	4
Bayramiç Belediyesi		x	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		x	4
Muhtarlık		x	4
Sivil Toplum Kuruluşları		x	4
Diğer Eğitim Kurumları		x	4
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		x	4

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

#### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Okulumuzda eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Performans olarak gerekli önlemler alınmakta ve çalışanların iş görevleri bildirilmektedir. Okul ortamı güvenli ve huzurludur. Okulumuzda çalışanları yemek vb. ihtiyaçları karşılanmaktadır. Okulumuzda yöneticilerle, diğer çalışanlarla ve öğretmenler arasında sağlıklı iletişim kurulmaktadır. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Motivasyon kısmında aldığım ücret yeterlidir sorusuna yüzde otuz kısmen katılıyorum ve yüzde 20 katılmıyorum şeklinde cevap vermiştir.



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Yönetim ve İdari İşler
Müdür Yardımcısı	İdari İşler
Öğretmenler	Sınıf Yönetimi ve Eğitim
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul ve Sınıf Temizliği ve Çocuk Hizmetleri

**Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl		
5-6Yıl	1	
7-10Yıl		
10.....Üzeri		

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl					
4-6Yıl					
7-10Yıl		1		10	
11-15Yıl		1		12	
16-20		3		15/15/17	
20 ve Üzeri					

**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Memur	-	-			
<b>2</b>	Hizmetli	-	-			

**Tablo 18. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

<b>Mevcut Kapasite</b>				<b>Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans</b>					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

<b>Araç-Gereçler</b>	<b>Mevcut Durum</b>	<b>İhtiyaç</b>
Akıllı Tahta Sayısı	0	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	
Projeksiyon Sayısı	6	
TV Sayısı	0	
Fotokopi Makinesi Sayısı	1	1

**Tablo20. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		x		Var
Ekipman Odası		x		Var
Kütüphane		x		Var
Rehberlik Servisi		x		Var
Resim Odası		x		Var
Müzik Odası		x		Var
Çok Amaçlı Salon		x		Var
Yemekhane		x		Var

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 21. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aidatları	800	1500	2500	4000	6000	8000
Okul-Aile Birliği	-	-	-	-	-	-
Özel İdare	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer						-
TOPLAM						

## 2.7.5 İstatistik Veriler

Tablo 22. Öğrenci Durumu

	2022	2023	2024
Genel mevcut	98	103	92
Ortalama sınıf mevcudu	19.6	20.6	18.4
Mevcudu en fazla olan sınıfın öğrenci sayısı	21	21	20
Mevcudu en az olan sınıfın öğrenci sayısı	15	17	17
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	1	1	1

Tablo 23. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

	2022	2023	2024
MEB tarafından belirlenen "Milli Bayramlarda" görev alan öğretmenler/katılım oranı	5 %100	5 %100	5 %100
MEB tarafından belirlenen "Milli Bayramlarda" görev alan öğrenciler/katılım oranı	98 %100	103 %100	92 %100
MEB tarafından belirlenen "Milli Bayramlarda" görev alan veliler/katılım oranı	45 %50	50 %50	45 %50
MEB tarafından belirlenen "Anma Günlerinde" görev alan öğretmenler/katılım oranı	5 %100	5 %100	5 %100
MEB tarafından belirlenen "Anma Günlerinde" görev alan öğrenciler/katılım oranı	98 %100	103 %100	45 %50
MEB tarafından belirlenen "Anma Günlerinde" görev alan veliler/katılım oranı	45 %50	50 %50	45 %50
Şenlik, kutlamalar ve diğer etkinliklerde görev alan öğretmenler/katılım oranı	5 %100	5 %100	5 %100
Şenlik, kutlamalar ve diğer etkinliklerde görev alan öğrenciler/katılım oranı	98 %100	103 %100	45 %50
Şenlik, kutlamalar ve diğer etkinliklerde görev alan veliler/katılım oranı	45 %50	50 %50	45 %50

**Tablo 24. Okulda yapılan kültürel faaliyetler**

	2022	2023	2024
“Mehmet Akif Ersoy Evi” gezisinde görev alan öğretmenler/katılım oranı	5 %100	5 %100	5 %100
“Mehmet Akif Ersoy Evi” gezisinde görev alan öğrenciler/katılım oranı	90 %99	103 %100	90 %99
“Mehmet Akif Ersoy Evi” gezisinde görev alan veliler/katılım oranı	10 %10	10 %10	10 %10
“İlçe Halk Kütüphanesi” gezisinde görev alan öğretmenler/katılım oranı	5 %100	5 %100	5 %100
“İlçe Halk Kütüphanesi” gezisinde görev alan öğrenciler/katılım oranı	98 %100	103 %100	92 %100
“İlçe Halk Kütüphanesi” gezisinde görev alan veliler/katılım oranı	10 %10	10 %10	10 %10
Şenlik, kutlamalar ve diğer etkinliklerde görev alan öğretmenler/katılım oranı	5 %100	5 %100	5 %100
Şenlik, kutlamalar ve diğer etkinliklerde görev alan öğrenciler/katılım oranı	98 %100	103 %100	92 %100
Şenlik, kutlamalar ve diğer etkinliklerde görev alan veliler/katılım oranı	45 %50	50 %50	45 %50

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

**Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<p>Yasama organınca her konuya ilişkin düzenlemeler (kanunlar) çıkarılmaktadır. Bu kanunların uygulanması amacıyla da yürütme organınca ve kamu idarecilerince alt düzenleyici işlemler (tüzükler, yönetmelikler, tebliğler vs) idari işlemler yapılmaktadır. İdarenin bu işlemlere karşı yargı yolu da açıktır.</p> <p>Yasama, yürütme ve yargı alanında kullanılan görev ve yetkiler genel olarak anayasa da düzenlenmektedir. Vergi politikaları açısından irdelediğimizde vergi, resim, harç vb yükümlülükler yasaya göre kanunla belirlenir.</p> <p>Yürürlükteki gerçek ve tüzel kişilerin kanunlar uyarınca gelirlerinden ve bazı hukuki işlemlerden belli oranlarda vergi alınmaktadır. Söz konusu vergilerin kimler tarafından hangi şartlara göre hangi oranlarda alınacağı kanunlarda açıkça belirtilmektedir</p>	<p>Okulumuzun kayıt bölgeleri Camii Cedit Mahallesi olup, veli profili açısından değerlendirdiğimizde orta düzeyde bir sosyo-ekonomik düzeye sahip oldukları gözlenmiştir. Aylık aidatlar toplandığı için bağış ve yardım alınmamaktadır. Velilerimiz okula katkıları konusunda herhangi bir güçlükle karşılaşmamaktadır. Toplanan aidatlar öğrencilerimizin temizlik ve yemek giderlerinde kullanılmaktadır. Ayrıca kurumumuzda sözleşmeli destek personelimiz çalışmaktadır. Bu personelin sigorta ve vergi giderleri kurumumuzca karşılanmaktadır. Bunların dışında kurumumuzca ihtiyaç duyuldukça mal ve hizmet alımı yapılmaktadır.</p>



Sosyo-Kültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<p><b>ÖĞRETMENLERİN BEKLENTİLERİ</b></p> <p><b>Öğretmenlerin Velilerden Beklentileri;</b>  Öğrencinin durumu, devamsızlığı ile ilgili yakından ilgilenmelerini, Çocuklarının kılık kıyafet ve temizliği konusunda gerekli tedbirleri almalarını, Okula giriş ve çıkışlarda kurallara uymalarını, Okul Aile Birliği'ne katkıda bulunmada daha faal olmaları, Çocuk eğitimi ile ilgili kendilerini geliştirmelerini beklemektedirler.</p> <p><b>Öğretmenlerin Diğer Öğretmenlerden Beklentileri;</b>  Nöbet görevlerini sağlıklı bir şekilde yürütmelerini, Okulun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsemelerini beklemektedirler.</p> <p>Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre öğretmenlerin birbirleriyle nitelikli, içten, beraberlik ve dayanışmaya dayalı bir iletişime sahip oldukları tespit edilmiştir.</p> <p><b>Öğretmenlerin Okul İdaresinden Beklentileri;</b>  Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre; okul yönetiminden tam bir memnuniyet olduğu, çalışanların kararlara katılımında %100lük bir oranın yüksek düzeyde olarak fikir beyan ettikleri, yöneticilerin personeli değerlendirmede adil ve tarafsız olduğu düşüncesinin tam olduğu belirlenmiştir.</p> <p>Yöneticilerin değerlendirme yaparken kullandığı kriterlerin duyurulması konusunda %100lük bir kesim yüksek düzeyde olarak değerlendirmiştir. Okulun çalışanlarının vizyon, misyon, değerler, temel politika ve stratejilerini bilme ve benimseme oranı tam bulunmuştur. Okul çalışanlarına sağlanan moral ve motivasyon tam bulunmuştur. Çalışanlarca okulda bulunan araç, gereç ve donanım yeterli bulunmuştur.</p> <p><b>Velilerin Öğretmenden Beklentileri;</b>  Veliler eğitim-öğretimde öğretmenin üzerine düşen görevleri yaptığını ve öğretmenin bu konuda yeterli olduğunu belirtmişlerdir. Veli öğretmen görüşmelerinin sık sık yapılarak çocukları hakkında sürekli ve ayrıntılı şekilde bilgilendirildiklerini belirtmiştir. Velilerin istedikleri zaman okul idaresine ve öğretmenlere ulaşabildikleri ve rahatlıkla iletişim kurabildikleri belirlenmiştir. Yapılan anne-baba eğitim toplantılarında velileri çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilgilendirilmişlerdir. Bu yöndeki beklenti karşılanmıştır. Okulun fiziki donanımı, ders araç</p>	<p>Okulumuzun sosyo-ekonomik durumunun orta olması nedeniyle teknolojik imkânlardan yararlanabilmektedir. Kurumumuzda bütün sınıflarımızda bilgisayar, monitör olarak kullanılabilen projeksiyonlar bulunmaktadır. Binamızdaki tüm sınıf ve odalarda internet erişimi vardır. 1 Adet fotokopi ve yazıcı bulunmaktadır. Kurumumuzdaki bütün idari işlemler elektronik ortamda yürütülmekte olup İl ve İlçe Milli eğitim müdürlükleri ile iletişim elektronik posta ile yapılmaktadır.</p>

gereçleri velilerimizce yeterli görülmektedir. Kurumumuz yeteri kadar güvenilir bulunmaktadır. Birçok veli çeşitli çevrelerden edindikleri referanslarla okulumuza kayıt müracaatında bulunmaktadırlar. Velilerin okul ve sınıf uygulamaları ile ilgili kararlara katılım konusunda güçlük çekmedikleri belirlenmiştir.	
<b>Çevresel Etkiler</b>	
Okul binamız ilçe merkezinde yüksek bir mahallede olduğu için kışın hava kirliliği sıkıntısı yaşanmamaktadır. Okuldaki temel ihtiyaçlar için kullanılan su şebeke suyu olduğu için içme suyu olarak damacana kullanılmaktadır. Genel bitki örtüsü olarak ormanlık bir alanda yer alan ilçemiz ve okul çevremiz zeytin, çam vb. ağaç çeşitlerinin arasında bulunmaktadır. Okulumuz bulunduğu il itibari ile deprem kuşağında bulunmaktadır. Binamızın depreme dayanıklılığı konusunda gerekli tetkikler yapılmıştır.	

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

**Tablo 26. GZFT Listesi**

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması,
Çalışanlar	Genç ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması.
Veliler	Velilerle işbirliğinin yapılması.
Bina ve Yerleşke	Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması, okulun tek katlı olması. Trafik sıkıntısı olmaması, ulaşım kolaylığı
Donanım	Teknolojik donanım ve öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması.
Bütçe	Maddi Koşulların Elverdiği Sürece Harcanıyor Olması
Yönetim Süreçleri	Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi,
İletişim Süreçleri	Çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.

### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Zayıf bir yönü yoktur.
Çalışanlar	Çalışan sayısının yetersizliği.
Veliler	Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması,
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun fiziki altyapısının yeterli olmaması,
Donanım	Sınıf bazında bazı eksikliklerin olması
Bütçe	Ekonomik kaynak yetersizliği,
Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun mevcut öğrenci sayısının fazlalığından birebir iletişimde eksik kalıyor olması,
İletişim Süreçleri	Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,

### Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar

Politik	Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı,
Ekonomik	Yerel Yönetimin ihtiyaç duyulduğunda yardım etme duyarlılığı,
Sosyolojik	Yakın sosyal çevrede ve şehir ölçeğinde eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması,
Teknolojik	Teknolojinin eğitim için faydalı olacağı inancı.
Mevzuat-Yasal	Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi.
Ekolojik	Konum itibarıyla, kentleşmenin getirdiği, trafik, gürültü, sosyal karmaşa gibi olumsuzluklardan göreceli olarak daha az etkilenmesi.

#### Tehditler

Politik	Herhangi bir tehdit bulunmamaktadır.
Ekonomik	Bölge ekonomisinin kısıtlı yapıda olması
Sosyolojik	Alanın kırsal bölge yapısında olması
Teknolojik	Teknolojik alt yapının yenilenememesi.
Mevzuat-Yasal	Sürekli değişen eğitim politikaları.
Ekolojik	Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik.

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

### **Sorun Alanları**

Stratejik planda yer verilen GZFT analizi verilerine dayanarak aşağıdaki sorunlar belirlenmiştir.

- \* Veli beklentilerinin yüksek düzeyde olması.
- \* Öğrenci ebeveynlerinin çoğunun çalışması sonucu çocukların bakıcı ve yakın akraba ile bakımının yapılması, bu nedenle okul faaliyetlerine katılımın az olması.
- \* Çocukların çoğunluğunun tek çocuk olması.
- \* Sınıflarda fiziki şartlar itibariyle yeterli düzeyde öğrenme merkezlerinin oluşturulamaması.
- \* Sosyolojik ve teknolojik gelişmeler nedeniyle öğrencilerde evlerde oluşan teknoloji bağımlılığı.

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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 Misyon

Öğrencilerin basmakalıp, klasik ve ezbere dayalı değil, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenen bireyler olarak yetişmesini sağlamak en büyük amacımızdır. Barışçıl ve çağdaş bireyler olup, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmak hedefimizdir.

#### 3.2 Vizyon

Her öğrencinin kaliteli bir eğitim almasını, sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır. Okul, öğretmen, personel, veli ve öğrencilerle elele yeni ve başarılı projelere imza atan, çocuklarımızı yarına güvenle taşıyan bir okul olmaktır.

#### 3.3 Temel Değerler

- \* Sevgi
- \* Saygı
- \* Hoşgörü
- \* Sorumluluk
- \* Barış
- \* İşbirliği
- \* Adalet
- \* Dürüstlük
- \* Duyarlılık
- \* Yardımlaşma
- \* Paylaşma
- \* Alçakgönüllülük
- \* Vatanseverlik
- \* Sadelik

İnanıyoruz ki, sevgi ve saygıya dayalı demokratik bir eğitim ortamı içerisinde başarı yükselecektir. İnanıyoruz ki, iyi bir okul öncesi eğitimi, çocuklara istedik davranışlar kazandıracaktır.

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

#### TEMA 1. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç1:** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1.** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

#### Performans Göstergeleri:

- 1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)
- 1.1.2. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)
- 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
- 1.1.4. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)

*Tablo 27. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

TEMA1	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.								
<b>Hedef 1.1</b>	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi %</b>	<b>Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1.</b>	30	77	77.2	77.4	77.6	78	80	1 yıl	1 yıl
<b>PG 1.1.2.</b>	30	80	85	90	95	98	100	1 yıl	1 yıl
<b>PG 1.1.3.</b>	20	4	3	2	1	1	0	1 yıl	1 yıl
<b>PG 1.1.4.</b>	20	0	1	1	1	1	1	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinator Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Veliler								
<b>Riskler</b>	Özel kurumların tercih edilmesi.								

<b>Stratejiler</b>	Öğretmenler Kurulunda öğretmenlere bilgilendirme yapılacak ve öğretmenler de veli toplantılarında velileri bilgilendirecekler. Sosyal Etkinlik Komisyonu, etkinlikler için gerekli planlamayı yapacak ve Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmaları yürütecek.
<b>Maliyet Tahmini</b>	30.000,00
<b>Tespitler</b>	Tek çocuk olma ve çalışan veli sayısının fazla olması nedeniyle özel okula seçimi ve oryan tasyon sürecinde problemlerini yaşanabilmesi. Bağımsız anaokulları birçok insan tarafından bilinmemektedir. Bu nedenle özellikle 3-4 yaş velileri ilkokulların anasınıflarına kayıt yaşı tutmadığı için okul öncesi eğitim için 5 yaş beklemektedir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul Aile Birliği ile işbirliği

## TEMA 2. Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2.1.:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1.1. :* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.

### Performans Göstergeleri:

2.1.1.1. : Bir eğitim-öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%).

2.1.1.2. : Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı (%).

2.1.1.3. : Çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinliklere katılan öğrenci oranı (%).

2.1.1.4. : Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı.



**Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

<b>TEMA 2</b>	<b>EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE</b>								
<b>Amaç 2.1.</b>	Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.1.1.</b>	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi %</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1.1.</b>	25	20	30	35	50	55	60	1yıl	1yıl
<b>PG 2.1.1.2.</b>	25	40	45	50	55	60	65	1yıl	1yıl
<b>PG 2.1.1.3.</b>	25	30	35	40	45	50	55	1yıl	1yıl
<b>PG 2.1.1.4.</b>	25	30	35	40	45	50	55	1yıl	1yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu								
<b>Riskler</b>	Velilerin kış mevsiminde çocukların açık hava etkinliğine katılması konusundaki olumsuz tutumları Okul bütçesinin yetersizliği								
<b>Stratejiler</b>	Öğretmenler Kurulunda öğretmenlere bilgilendirme yapılacak ve öğretmenler de veli toplantılarında velileri bilgilendirecekler. Sosyal Etkinlik Komisyonu, etkinlikler için gerekli planlamayı yapacak ve Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütecek.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	30.000,00								
<b>Tespitler</b>	Çoğunlukla çalışan anne baba çocuklarının sosyalleşebildiği en etkili ortam okul ortamıdır ve bu nedenle velilerin okuldan sosyal etkinlik konusundaki beklentileri fazladır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul Aile Birliği ile işbirliği								

### TEMA 3. Kurumsal Kapasite

**Stratejik Amaç 3.1.:** Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla iletişim kanallarını verimli kullanmak.

*Stratejik Hedef 3.1.1. :* İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri:

3.1.1.1.: Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı (%)

3.1.1.2.: Okul web sitemizin güncellenme sıklığı oranı (%)

3.1.1.3.: Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı

**Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

TEMA 3	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 3.1.</b>	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasiteyi geliştirmek.								
<b>Hedef 3.1.1</b>	İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi %</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b>	30	85	88	90	95	98	99	1 yıl	1 yıl
<b>PG 3.1.2</b>	40	70	75	80	85	90	95	1 yıl	1 yıl
<b>PG 3.1.3</b>	30	85	90	92	95	98	99	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, MEM Teknoloji Birimi								
<b>Riskler</b>	Teknolojik aksaklıklar								
<b>Stratejiler</b>	Öğretmenler Kurulunda öğretmenlere ve veli toplantılarında velilere konuyla ilgili bilgilendirme yapılacaktır. Güncellemeler için gerekli planlamalar yapılacak ve Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmaları yürütülecek.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000,00								
<b>Tespitler</b>	Sosyolojik ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda pandemi sonrası birçok bilgi paylaşımının dijital olarak paylaşılması, teknolojinin aktif kullanımının önemini göstermektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Bilgisayar ve teknoloji uzmanları ile işbirliği								

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

#### 4. MALİYETLENDİRME

*Tablo 30. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>AMAÇ 1</b>	5.000	5.000	10.000	10.000	15.000	45.000
<b>Hedef 1.1</b>	2.500	2.500	5.000	5.000	7.500	22.500
<b>Hedef 1.2</b>	2.500	2.500	5.000	5.000	7.500	22.500
<b>AMAÇ 2</b>	5000	5000	10.000	10.000	15.000	45.000
<b>Hedef 2.1</b>	2.500	2.500	5.000	5.000	7.500	22.500
<b>Hedef 2.2</b>	2.500	2.500	5.000	5.000	7.500	22.500
<b>AMAÇ 3</b>	1.000	1.000	2.000	2.000	4.000	10.000
<b>Hedef 3.1</b>	500	500	1.000	1000	2.000	5.000
<b>Hedef 3.2</b>	500	500	1.000	1.000	2.000	5.000
...						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	75.000
<b>TOPLAM</b>	16.000	21.000	37.000	42.000	59.000	175.000

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. Yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

**EKLER:**Veli ve Çalışan Anketi sonuçları EK-1 ve EK-2 de sunulmuştur.

**EK -1 VELİ ANKETLERİ SONUÇLARI**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	SONUÇ	1	2	3	4	5
1 Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54						
2 Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54						
3 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
4 Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
5 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
6 Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
7 Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
8 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
9 Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
10 Okul yöneticilerine güvenirim.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
11 Okul öğretmenlerine güvenirim.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54						
12 Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							
13 Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri almaktadır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54							







## EK-2 OKUL ÇALIŞANLARI MEMNUNİYETİ ANKETİ

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	SONUÇ	1	2	3	4	5
1	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
2	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
3	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
4	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
5	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
6	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
7	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
8	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
9	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
10	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
11	Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
12	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				
13	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10				

14	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
15	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
16	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
17	Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
18	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
19	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
20	Okulumuz huzurludur.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
21	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
22	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
23	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
24	Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
25	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
26	Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
27	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
28	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
29	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
30	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
31	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
32	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
33	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
34	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				

35	Okulda kendimi güvende hissedirim.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
36	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
37	Aldığım ücret yeterlidir.	1	1	1	2	2	3	3	3	4	4	3	2	3	2	
38	Okul yönetiminden memnunum.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
39	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
40	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
41	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
42	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
43	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere sevak katılmaktayım.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
44	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
45	Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
46	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				
47	Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				

**1.Kesinlikle Katılıyorum**

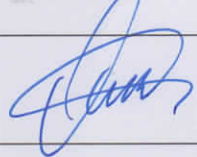


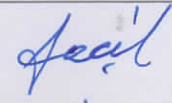
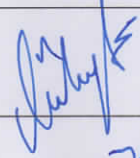

**2.Katılıyorum**

**3.Kısmen Katılıyorum**





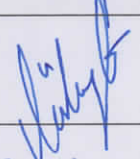
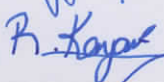
**4.Katılmıyorum**

**5.Kesinlikle Katılmıyorum**

**Lütfiye Kerim Tahsildaroğlu Strateji Geliştirme Kurulu**

S.N	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Hilal BAŞARAN	Okul Müdürü	
2	Zuhal ERÇİN	Okul Md. Yd.	
3	Banu UZ	O.A.B.Başkanı	
4	Seçil FELEK	O.A.B. Y.K. Üyesi	
5	Süheyla KİRMAN	Veli Temsilcisi	
6	Tuğba KAYAR	Öğretmen	

**Lütfiye Kerim Tahsildaroğlu Stratejik Plan Ekibi**

S.N	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Hilal BAŞARAN	Okul Müdürü	
2	Merve ÖZCAN	Öğretmen	
3	Buket Deniz ÖKSÜZ	Öğretmen	
4	Serap ERCAN	Veli	
5	Süheyla KİRMAN	Veli	
6	Recai KAYAR	Veli	

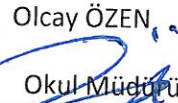
BAYRAMIÇ İLÇESİ OKUL/KURUM 2024-2028 STRATEJİK PLAN ONAY LİSTESİ

OKUL/KURUM ADI	2024-2028 STRATEJİK PLANI		HAZIRLAMAMA GEREKÇESİ
	Var	Yok	
Lütfiye Kerim Tahsildaroğlu Anaokulu	x		
18 Mart Anaokulu	x		
Menderes Anaokulu	x		
Türkmenli İlkokulu	x		
Türkmenli Ortaokulu	x		
Evciler Şehit Osman Özkan İlkokulu	x		
Evciler Şehit Osman Özkan Ortaokulu	x		
Muratlar İlkokulu	x		
Muratlar Ortaokulu	x		
Milli Zafer İlkokulu	x		
Milli Hakimiyet İlkokulu	x		
Mehmet Akif Ersoy İlkokulu	x		
Mustafa Kemal İlkokulu	x		
Menderes İlkokulu	x		
Menderes Ortaokulu	x		
Gazi Ortaokulu	x		
Cumhuriyet Ortaokulu	x		
Mustafa Gülşen Çınaroğlu Anadolu Lisesi	x		
Atatürk Anadolu Lisesi	x		
Anadolu İmam Hatip Lisesi	x		
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	x		
Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü	x		
Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü	x		

  
Murat YILDIZ  
Şube Müdürü

  
Neriman GÜDER  
Memur

  
Gökhan GÖDE  
Öğretmen

  
Olcay ÖZEN  
Okul Müdürü

  
Necibe DERELİ  
Öğretmen