# 

# 

**T.C.**

**Altınordu Kaymakamlığı**

**Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

***"Çocuklar geleceğimizin güvencesi, yaşama sevincimizdir. Bugünün çocuğunu, yarının büyüğü olarak yetiştirmek hepimizin insanlık görevidir."***

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



****

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ORDU | | | | **İlçesi:** ALTINORDU | | | |
| **Adres:** | Bahçelievler Mah. Mehmetçik Bulvarı No10 52200 Altınordu / ORDU | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://farukfurtun.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90% | |
| **Telefon Numarası:** | 0452 225 00 27 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | 753696@meb.gov.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://farukfurtun.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 753696 | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** 17/12/1996 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 23 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 174 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 20 | |
| Erkek | 158 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 332 | | **Toplam** | 21 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :36.8 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :18.4 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :18.4 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | :3.600 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :10 |



Sunuş

Küresel nüfus artışı ile birlikte eğitimin basamakları da büyümüş ve okulöncesi eğitimde bu anlamda önceki yıllara oranla İlimiz de daha büyümüş ve öğrenci sayısını artırmıştır. Bu büyümede hiç şüphesiz en büyük pay okulumuza düşmüş ve buda ciddi manada sorumluluğumuzu artırmıştır. Artan eğitim ihtiyaçları okulumuzu kalıcı çözümler üretmeye zorlamakta, eğitimde ve yönetimde yenilikçi davranarak; okul öncesi eğitimin kalitesinin sürekli artırmasını gerekli kılmaktadır. Değişim öyle hızlı gerçekleşmektedir ki; bazen bir sorunun çözümünü ürettiğinizde sorun eskimiş olabilmektedir. Bu nedenle çözümler planlanırken her senaryo göz önünde bulundurulmalı ve zaman etkin yönetilmelidir.

Eğitimde yapacağınız doğru planlamalar, günümüzde çözüm üretmenin en etkin yoludur. Sorunu çözmek yerine, ortaya çıkabilecek soruna engel olmak üzere hazırlanmak; zaman, maliyet ve memnuniyet dengesinde en rasyonel sonucu ortaya çıkaracaktır. Planlama sürecini uygun değer düzeyde verimli hale getirmek, sorunların kalıcı olarak ortadan kaldırılmasına ve aynı sorunun yeniden ortaya çıkmasını önlemeye katkı sağlar. Planlama süreçlerini etkin yöneterek vizyon çalışmalarına altlık teşkil etmesi amacıyla gerçekleştirilen analizler ve ön hazırlıklar; geliştirilen çözüm yolları, yenilikçi uygulamalar, teknolojik akımlar ve çeşitli etkileşimler incelenerek eğitim sorunlarının çözümüne hizmet eder.

Şüphesiz kurumsal alanda planlama da eğitim süreçlerine öğrenci katılımı

ne kadar yüksekse, eğitimin kalitesi de aynı oranda yükselir. Özellikle okulöncesi eğitim

Süreçlerinde stratejik plan, eğitim ve hizmet üretimi, faaliyet ve proje planlaması gibi

Konularda ailelerin beklenti, talep ve sürece katkılarının alınması eğitim değerini artırır. Buradan hareketle, önce insan diyerek tüm Altınordu’nun okulöncesi eğitim çağındaki çocuklarına ulaşmayı hedeflediğimiz *“Sevgiyle Eğitir”* sloganı gelecek vizyonumuzu ortaya koyarken aynı zamanda da temel düsturumuzdur.

Mehmet ÖZTÜRK

Faruk Furtun Anaokulu Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

1. **DURUM ANALİZİ**

2.1 . Kurumsal Tarihçe

2.2 . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4 . Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5 . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7 . Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

****

\_\_20\_

KISALTMALAR

|  |  |
| --- | --- |
| **GZFT** | Güçlü, Zayıf, Fırsatlar ve Tehditler |
| **MEB** | Millî Eğitim Bakanlığı |
| **SPE** | Stratejik Planlama Ekibi |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşları |
| **TÜİK** | Türkiye İstatistik Kurumu |
| **SP** | Stratejik Plan |
| **SAM** | Stratejik Amaç |
| **SH** | Stratejik Hedef |
| **SH** | Stratejik Hedef |
| **P.HEDEFİ** | Performans Hedefi |
| **F** | Faaliyet |
| **P** | Proje |
| **DM** | Dolaylı Maliyet |
| **EĞT** | Eğitim |
| **REH** | Rehberlik |
| **MERK** | Merkez |
| **İ.O** | İlköğretim Okulu |
| **RAM** | Rehberlik Araştırma Merkezi |
| **HEM** | Halk Eğitimi Merkezi |
| **MEBBİS** | Millî Eğitim Bakanlığı Yönetim Bilgi Sistemi |
| **MEİS** | Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Bilgi Yazılımı |
| **MEM** | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **ADNKS** | Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi |

TANIMLAR

**Bütçe:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, belirli bir dönemdeki gelir ve giderlerini, tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgeyi,

**Çevre Değerlendirme:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, Stratejik Planlama sürecinde etkilendiği ve etkilediği çevresel koşulların değerlendirilmesini,

Faaliyet Raporu: Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttüğü faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen Performans Hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren raporu**,**

**Faaliyet ve Projeler:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, Stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projelerini,

**Gelir:** Genel bütçe ile ve okul aidat gelirleri ile % 100 Eğitime Destek Kampanyası yapılan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

**Gider:** Kanunlara dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet alımları ile diğer giderleri,

**GZFT Analizi;** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, **Güçlü ve Zayıf** yönlerini, önündeki **Fırsat ve Tehditleri** ortaya koyan analizi,

**Harcama Birimi:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama  yetkisi bulunan birimi,

**Hedefler:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerini,

İlke: Bilimsel yöntemde nesnel gerçeğin belirgin özelliklerinin ve yasaların genelleştirilmesi ile elde edilen ve insana hem teorik çalışmalarında, hem de uygulama faaliyetlerinde yol gösteren genel dayanak noktasını,

İnsan Kaynakları Yönetimi: Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılması,

Kamu Yönetimi: Kamu gücünü yani egemenlik erkine sahip yönetim sürecini,

**Kamu Malî Yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

Kurumsal Değer: Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu nitelikleri,

Malî Kontrol: Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri,

Maliyet Tablosu: Gelir tablosunda yer alan maliyetini gösteren tabloyu,

**Müşteri:** Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumları (yararlanıcılar),

**Misyon:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, kendisi için belirlediği temel varlık nedenini ve görevlerini,

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

Paydaş Analizi: Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesini,

**Performans:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesini,

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeylerini,

Performans Göstergesi: Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

Performans Kriteri: Bir kurum veya kuruluşun her tür yatırımının ortaya koyduğu getirilerin, diğer bir deyişle başarı durumunun ölçülmesinde kullanılan karşılaştırma parametrelerini,

Politika: Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, uygulamalarını yönlendiren yaklaşımları,

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütününü,

Stratejik Plan: Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planını,

Stratejik Planlama: Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi sürecini,

Stratejik Yönetim: Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolünü,

Stratejik Amaç: Kişi ve kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktasını,

**Stratejik Hedefler:** Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçlarını,

Üst Belge: Plana kaynaklık eden yasal dayanak ve politikaları,

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibariyle yararlanıcılara yönelik

**1.1Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Stratejik Planlama Ekibi Okul Müdürü başkanlığında bir Müdür yardımcısı ve okulun öğretmenlerinden oluşmaktadır.

1.1.1 Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Unvanı/Görevi** |
| 1 | MEHMET ÖZTÜRK | Okul Müdürü |
| 2 | EZGİ ERYAŞAR | Müdür Yardımcısı |
| 3 | AYSUN BEKTAŞ | Rehber Öğretmen |
| 4 | AYTEN OKUR | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 5 | ALEV AKSU | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 6 | AYTÜL KULAÇ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 7 | ARZU GÜLER | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 8 | BURCU KADIOĞLU | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 9 | ELİF GÖNÜL | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 10 | ELİF TÜRKMENOĞLU USTA | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 11 | DAMLA AYYILDIZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 12 | GÜLSÜM BAKİ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 13 | GÖKÇE ATAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 14 | IŞIK ASLAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 15 | İNCİ AYDIN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 16 | HATİCE KORKMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 17 | SEMANUR AZMAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 18 | SEVİNÇ ŞEKER | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 19 | YEŞİM TAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 20 | YELİZ ERBAŞ ÇİFTCİ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 21 | ZUHAL ÖZÇELİK | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 22 | CEMAL ÇAYLAK | V.H.K.İ. |
| 23 | ALİ AYCI | Hizmetli |

Tablo – Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

**1.2 Stratejik Planlama Süreci**

Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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.

**2.DURUM ANALİZİ**

Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü’nün geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaştığı ya da ulaşamadığı ve bunların nedenleri; mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu; hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu; kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümünde kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş, kuruluş içi, PESTLE ve GZFT analizlerine özet olarak yer verilmiştir.

**2.1. Kurumsal Tarihçe**



### 2.1.1. Okulumuza Genel Bakış

Okulumuz, Karadeniz bölgesinin cennet köşesi, mavi ile yeşilin kucaklaştığı şirin Ordu’da, 17/12/1996 yılında eğitime açılmış olup, ilimizde açılan ilk büyük anaokuludur. 37-66 ay grubu çocuklara tam gün ve yarım gün şeklinde hizmet vermektedir.

### 2.1.2.Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün Tarihsel Gelişimi

Okulumuza, Ordu Eşraflarından Hüseyin FURTUN ve eşi Sabah Nur FURTUN’un küçük oğulları Faruk FURTUN’un adı verilmiştir. Bir trafik kazası sonucu 10 Mayıs 1992 yılında hayatının baharında kaybettikleri 1962 doğumlu Faruk Furtun, ilk, orta ve lise tahsilini Ordu’da tamamladıktan sonra 1980 yılında İstanbul’da iş hayatına başlamıştır. Başarılı bir iş adamı olan ve çocuklara olan sevgisi ve şefkati ile bilinen, Faruk Furtun‘un 30 yaşında elim bir trafik kazası sonucu vefat etmesi aile ve çevresini hüzne boğmuştur.

Anne ve babası küçük oğullarının vefatından sonra onun adını ve anısını çocuklarda yaşatmak için İlimizin ilk bağımsız anaokulu olacak arazisini alarak Milli Eğitim Vakfına bağışlamış ve araziye yapılacak okula oğulları Faruk FURTUN’un isminin verilmesini istemişlerdir.

**YARDIMCI PERSONEL**

**2- …**

Şu anda okulumuzda 37-66 aylık öğrenciler eğitim görmeye devam etmektedir.

12.11.2012 tarihinde 6360 sayılı kanun ile ilimiz Büyükşehir statüsüne geçtiğinden okulumuz Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermektedir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Faruk Furtun Anaokulu Anaokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte ‘‘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 faaliyetler ele alınmıştır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamakla sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri rehberlik faaliyetleri ele alınmıştır. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde ‘‘Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma-Servis vb. konular işlenmiştir’’. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ancak gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde uygulanması düşünülen planı çok daha geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

**2.3Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
* İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
* 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* 28758 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2019-2023) |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023) |
| Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2019-2023) |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2024-2028) |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları | Ulusal İstihdam Stratejisi (2024-2028) |
| Avrupa 2024 Stratejisi | Ordu Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |

**2.4. Mevzuat Analizi**

Müdürlüğümüz, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içerisinde Millî Eğitim Bakanlığı’nın taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, Devletin politikalarının Valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur. Bu anlamda, taşra teşkilatında Devletin, Hükümet ve Bakanlıkların temsilcisi konumunda bulunan Valilik makamına karşı, Müdürlüğümüz birinci derecede sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde tanımlanmıştır.

## 2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

# 2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde müdürlüğümüzün 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 sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır

# Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü Faaliyet Alanları

### 2.5.1. Özlük İşlemleri

Terfi işlemleri, izin, rapor işlemleri, emeklilik işlemleri, ödül işlemleri, mal bildirimi işlemleri, sendika işlemleri ve MEBBİS özlük modülü ile ilgili işlemleri ,Yönetici atama başvuru işlemleri, öğretmenlerin atama ve yer değiştirme başvurusu işlemleri, okul öncesi kadrosuz ücretli öğretmen işlemleri, norm kadro giriş işlemleri ve ek derslerle iş ve işlemleri yürütür.

### 2.5.2. Eğitim Hizmetleri

Zümreler, çalışma takviminin oluşturulması, ekip çalışmalarının özendirilmesi, paydaşların görüşlerinin dikkate alınması, herkesin katılımı anlayışı ile yönetim şekli, kurum dışı ve kurum içi iletişimin sağlıklı olarak akışının sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

2.5.3.Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

* Okul Öncesi Eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
* Okul Öncesi Eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
* Okul Öncesi Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
* Okul Öncesi Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
* Okul Öncesi Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
* Okul Öncesi Eğitim ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
* Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü geliştirmek,
* Okul Öncesi Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
* Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek,
* Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
* Okul Öncesi Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne tekliflerde bulunmak,
* Okul Öncesi Eğitimde etkili eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek

### 2.5.4.. Bütçe Hizmetleri

Okul donatım malzemesi için genel bütçeden gelen ödenekler ile çeşitli fasıllardan gelen ödeneklerin harcanması, alım satım işlerinde kamu ihale kanunu hükümlerine uyulması, satın almaların bütçe kanunu ve belirlenen limitlere uygun olarak gerçekleştirilmesi, okula ait ödenek ve harcamaların kayıtlarının tutulması, okul ihtiyaçlarında kullanılmak üzere gönderilen ödeneklerin gerçek ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılması, okul aile birliğine ait işlemlerinin yürütülmesi, çalışanların ücret işlemlerinin yürütülmesi.

2.5.5. Kültür-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

İç göç özel uygulama planı ile ilgi iş ve işlemleri yürütmek, resim ve bezeri yarışmalar düzenlemek ve ödüllendirmelerini gerçekleştirmek, kardeş okul faaliyetlerini, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütmek, önemli gün ve haftalar ile ilgili çalışmalar yapmak, Bakanlığımız ve diğer kurumlarca gönderilen dergi, kitap Cd vb. materyalin okulda dağıtımını yapmak.

### 2.5.6. Strateji Geliştirme, Araştırma-Geliştirme, İstatistik, Sağlık Hizmetleri

Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün stratejik planının hazırlanma çalışmalarının yürütülmesi. Eğitimde uygulanan yenilik ve gelişmeleri takip etmek ve değerlendirmek, okul bazında eğitimle ilgili alanlarda araştırma yapmak, sonuçlarına göre alternatif çözümler geliştirmek ve önermek, eğitimle ilgili iyileştirmeye açık alanlarda konferans, seminer, sempozyum, panel gibi toplantılara personelin katılımını sağlamak. Okulun araç-gereç durumunu gösteren istatistiklerin tutulmasını sağlamak ve takip etmek. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak. Kuruma ait brifing dosyasını hazırlamak, e-okul, mebbis ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

### 2.5.7. Destek Hizmetleri

Kurum demirbaşlarının tutulması, ayniyat işlemlerinin yürütülmesi, arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, ADSL bağlantıların takip edilmesi, evrak kayıt işlemlerinin yürütülmesi.

### 2.5.8. MEBBİS Hizmetleri

Kurumuza gelen e-postaların takip edilerek alınıp ilgililere bildirilmesi. Bilgisayar ağ hizmetlerinin yürütülmesi. Teknoloji kullanımında karşılaşılan aksaklıkların giderilmesi, gelişen teknolojinin takip edilerek kurumda çalışanlara duyurulması.

## **Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü Hizmet Birimleri ve Görevleri**

* Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı
* Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
* Yardımcı Hizmetler Sınıfı

**Okul Öncesi eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.**

* Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,

**Özel Eğitim ve Rehberliğe İlişkin Hizmetler**

* Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
* Okulda özel eğitim kaynaştırma öğrencilerine yönelik özel eğitim çalışmaları yapmak,
* Okulda özel eğitim kaynaştırma öğrencilerine yönelik Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
* Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
* Okulda Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,

**Hayat Boyu Öğrenmeye İlişkin Hizmetler**

* Çocuk ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

**Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojilerine İlişkin Hizmetler**

* Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

**Strateji Geliştirmeye İlişkin Hizmetler**

* Okul düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
* Okul stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
* Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
* Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
* Okul bütçesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Okul ile ilgili ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
* Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
* Malî durum tahmini bütçe hazırlamak,
* Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Okul eğitim araç-gerek ihtiyaçlarını tespit etmek
* Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
* Okul Öncesi Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
* Okul Öncesi Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

**İnsan Kaynaklarına İlişkin Hizmetler**

* Okul Norm kadro giriş iş ve işlemlerini yürütmek,
* Okul personeli özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
* Okul personeli özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
* Okul personeli disiplin ve ödül işlemlerini yürütmek,
* Okul personelinin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
* Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimlere personelin katılımını sağlamak,
* Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik okul düzeyinde etkinlikler düzenlemek,
* Okul personelinin atama, yer değiştirme ve benzeri başvuru iş ve işlemlerinde idari görevleri yapmak,

**Destek Hizmetlerine İlişkin Görevler**

* Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
* Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
* Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
* Okul temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım gibi işlemleri yürütmek,
* Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
* Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek
* Evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

**İnşaat İşlerine Yönelik Hizmetler**

* Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Okulun depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek,

**Sivil Savunma Planlarını Hazırlama ve Bu Planları Güncelleme**

* Kurumun tahliyeye ilişkin planlamasını yapmak
* Sivil savunma servislerini kurmak.
* Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini, mevcutların bakımını yapmak.
* 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin; Kurumda uygulanmasını sağlamak.
* Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
* Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek.
* Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personelinin eğitim almasını sağlamak.
* Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak.
* Sivil hizmetler savunma planı, sabotajlara karşı korunma planı, Savaş, seferberlik, olağanüstü hâl ve ile kurum savunma planını düzenlemek, görevlendirilen personel ve hizmet araçlarına ilişkin işlemleri yapmak.
* Okulda yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini yapmak.
* Devlet Binalarının Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre; Okul binasında gereken tedbirleri almak

İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.

**2.6. PAYDAŞ ANALİZİ**

2.6.1. Paydaş Listesi

Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün hizmet üretim sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmıştır. Her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar ise stratejik ortak olarak belirtilmiştir.

Stratejik planlama alt yapısını güçlendirme, farklı düşüncelerle zenginleştirme, paydaşların hangi yönlerinin stratejik plana katkı yapacağının belirlemek amacıyla iç ve dış paydaşlarımızın özelliklerine göre; Çalışan, Hizmet alan, Temel ortak, Stratejik ortak ve Tedarikçi olarak gruplandırılmıştır.

Müdürlüğümüzün hizmet üretim sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler temel ortak ve stratejik ortaklarımızdır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ**  **PAYDAŞ** | **DIŞ**  **PAYDAŞ** | **HİZMET**  **ALAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK**  **ORTAK** |
| Millî Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X |  |
| Valilik |  | X |  | X |  |
| Kaymakamlık |  | X |  | X |  |
| Millî Eğitim Müdürlüğü | X |  | X | X |  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | X |  | X | X |  |
| Okul / kurumlar | X |  | X | X |  |
| Öğretmenler | X |  | X | X |  |
| Öğrenciler |  |  | X |  |  |
| Veliler |  | X | X |  | X |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | X | X |
| Vakıflar |  | X |  |  | X |
| Diğer Bakanlık Müdürlükleri/Başkanlıkları |  | X |  |  | X |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | X | X |  | X |
| Sanayi/Ticaret Kuruluşları |  | X | X |  | X |
| Basın Yayın Kuruluşları |  | X | X |  | X |
| Üniversiteler |  | X | X |  | X |
| Yerel Yönetimler |  | X | X |  | X |
| Hayırseverler |  | X |  |  | X |
| Özel Öğretim Kurumları | X |  | X | X |  |

**Tablo 3–Paydaş Listesi**

2.6.2. Paydaş Ürün Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜRÜN HİZMET**  **MÜŞTERİ** | **Eğitim-Öğretim (Örgün-**  **Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Mevzuat- Program**  **Geliştirme** | **Altyapı, Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| Öğrenciler | 0 |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |
| Okul-Aile birliği | √ |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Veliler | √ |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 |  |  |
| Diğer Kamu Kurum ve kuruluşları |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  | 0 |  |  |  |
| Uluslar Arası Kuruluşlar |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |  |
| Sağlık Kurum ve Kuruluşlar |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Bankalar |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| √ Tümü  0 Bazıları | | | | | | | | | | |

**Tablo 4– Paydaş Ürün Hizmet Matrisi**

**Tablo 4. Öğretmen Anketi Sonuç Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | MADDELER | KESİNLİKLE KATILYORUM | KATILIYORUM | KARARSIZIM | KISMEN KATILIYORUM | KATILMIYORUM |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4 | 4 |  |  |  |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 5 | 2 | 1 |  |  |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 6 | 2 |  |  |  |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 7 | 1 |  |  |  |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 6 | 2 |  |  |  |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 6 | 2 |  |  |  |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 7 | 1 |  |  |  |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 5 | 3 |  |  |  |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 7 | 1 |  |  |  |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim | 3 | 5 |  |  |  |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 7 |  | 1 |  |  |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 7 | 1 |  |  |  |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 5 | 2 | 1 |  |  |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 8 |  |  |  |  |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 7 | 1 |  |  |  |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 7 | 1 |  |  |  |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 8 |  |  |  |  |

**Tablo 5. Veli Anketi Sonuç Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **KESİNLİKLE KATILYORUM** | **KATILIYORUM** | **KARARSIZIM** | **KATILIMIYORUM** | **KESİNLİKLE**  **KATILMIYORUM** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 27 | 56 | 3 |  |  |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 34 | 47 | 3 | 2 | 1 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir | 53 | 32 | 3 |  |  |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 42 | 41 | 5 |  |  |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar | 38 | 38 | 7 | 3 |  |
| 6 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 37 | 47 | 4 |  |  |
| 7 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor | 45 | 43 |  |  |  |
| 8 | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir | 32 | 53 | 3 |  |  |
| 9 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 29 | 54 | 4 |  | 1 |
| 10 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 33 | 49 | 6 |  |  |
| 11 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 37 | 47 | 3 | 1 |  |
| 12 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 44 | 41 | 1 | 1 |  |
| 13 | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 35 | 48 | 5 |  |  |
| 14 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 26 | 55 | 5 | 2 |  |
| 15 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 38 | 47 | 3 |  |  |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 38 | 49 |  | 1 |  |
| 17 | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım | 38 | 44 | 2 | 4 |  |
| 18 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 27 | 52 | 5 | 2 |  |
| 19 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 51 | 34 | 1 | 1 | 1 |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim | 47 | 38 | 2 | 1 |  |
| 21 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 57 | 31 |  |  |  |
| 22 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 59 | 29 |  |  |  |

**2.7. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ**

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

1. Kurum içi iklim
2. Çalışanların motivasyonu
3. Kurumsal değerler
4. Kurum içi iletişim
5. Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
6. Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre;

1. Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
2. Güçlü bir AR-GE alt yapısı
3. Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
4. Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
5. Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

## 2.7.1. Kurum içi Analiz

2.7.2 İnsan Kaynakları

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışan Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Yönetmelikteki Görevler |
| Müdür Yardımcısı | Yönetmelikteki Görevler |
| Öğretmenler | Yönetmelikteki Görevler |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yönetmelikteki Görevler |

**Tablo7. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **18** | **18** |
| Branş Öğretmeni | **---** | **---** | **---** |
| Rehber Öğretmen | **---** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **1** | **-** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **2** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **---** | **---** | **----** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **3** | **22** | **25** |

2.7.3 Teknolojik Düzey

**Tablo 8. Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | Yok | TV Sayısı | 10 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 13 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 MG |

**Tablo 9. Fiziki Mekân Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **75** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **18** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **50** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **Yok** | Beceri Atölyesi | **x** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **960** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1887** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2350** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **95** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **Yok** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |

2.7.4 Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

**Tablo 10. Tahmini Bütçe Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 640.000,00 | 2.448.000,00 | 3.168.000,00 | 3.744.000,00 | 4.320.000,00 | 14.320.000,00 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 462.000,00 | 50.000,00 | 70.000,00 | 100.000,00 | 125.000,00 | 807.000,00 |
| **TOPLAM** | 1.102.000,00 | 2,498.000,00 | 3.238.000,00 | 3.844.000,00 | 4.445.000,00 | 15.127.000,00 |

**Tablo 11. Harcama Kalemleri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gelir Kalemleri** | **Gider Kalemleri** |
| Öğrenci Aidatları |  |
| Aile Birliği Nakdi Bağışlar | Temizlik |
| Aile Birliği Ayni Bağışlar | Sözleşmeli personel gideri |
|  | Sağlık |
|  | Diğer (Bakım onarım, şenlik vb giderler) |

**GELİR VE GİDER BİLGİSİ**

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

Tablo 12. Gelir ve Gider Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 502.440,91 | 445.452,77 |
| 2023 | 503.023,94 | 534.915,12 |

**2.7.5 İstatistiki Veriler**

**Proje Çalışmaları**

Okulumuzun “El Becerileriyle Geçmişten Geleceğe” adlı ulusal kalite etiketi alan 1 adet e-Twinning projesi, “Bir Öykü Anlat İçinde Şehrin Olsun” , “AND THEN WE WENT OUT TO SEE THE STARS”, “GERİ DÖNÜŞTÜR, BİZİMLE OYNA(RECYCLE AND PLAY WITH US)”, “Traces in the children's World” adlı Avrupa kalite etiketi alan 4 adet eTwininng projesi bulunmaktadır. Ayrıca 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yerel proje kapsamında, Ordu Ahmet Cemal Mağden Huzurevi Müdürlüğü ile ortak olarak yürüttüğü “Minik Eller Dokunuyor” isimli projemiz ile yaşlılarımız ile miniklerimizi ortak paydada buluşturmayı başardık.

Okulumuz önderliğinde, Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Altınordu Rehberlik ve Araştırma Merkezi, ve Mellow Sörf Okulu ile ortak protokol imzalanarak "Öğrenme Güçlüğü'ne Özgün Beceriler" projesi hayata geçirilmiştir. Proje dahilinde okulumuz bünyesinde ilimizdeki tüm öğretmen ve ailelere Nöroloji Uzmanı Dr. Bülent MADİ tarafından online olarak "Beyin Temelli Öğrenme Güçlüğü, Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu'nda Çocukları Anlamak" konularında 2 ayrı eğitim düzenlenmiştir.

Son iki yıl içerisinde alınan 7 Avrupa ve 1 Ulusal Kalite Etiketi kazanmış olmamız sebebiyle yaptığımız başvuru sonucu okulumuz eTwinning Kalite Etiketli Okul olmaya hak kazanmıştır.

Yerelde birçok proje gerçekleştiren, anaokulları içinde öğrenci sayısı olarak en kalabalık okul olmasının yanı sıra lokomotif görevi gören okulumuzun çalışmalarına, Erasmus+ Projesi sayesinde kurumumuza ve öğretmenlerimize Avrupa vizyonu ekleyerek bunu gerek kendi okulumuza gerekse il ve ilçemizdeki diğer anaokullarına, ana sınıflarına zümre toplantıları vasıtasıyla da yaygınlaştırmayı planlamaktayız. Bu kazanımı yeni projelerin üretilmesi için de önemli olarak görmekteyiz. Daha kapsayıcı, dijitalleşen, çevreci bir yaklaşımla Avrupa Eğitim Ağı'na katılarak varolan çalışmalarımızı Erasmus+ ile daha ileri bir noktaya taşımak istemekteyiz.

Yukarıda sözü geçen Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisimiz tarafından ailelere verilen eğitimlerin yanı sıra 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında yerel bir kanal olan Altaş TV Ekran Gazetesi programında "Okula Uyum ve Ailelere Öneriler", “Akran Zorbalığı” “Sharenting ve Dijital Ebeveynlik” konularında canlı yayınlar gerçekleştirilmiştir. 23.12.2023 tarihinde İstanbul Üniversitesi- Cerrahpaşa öğretim üyesi Doç. Dr. Serhat Armağan KÖSEOĞLU ilimize davet edilerek hem öğretmenlere hem de ailelere “Resim Analizi” semineri vermiştir. Bu seminerin ardından resim teknikleri ile okulumuzda akran zorbalığı gibi vakalar tespit edilerek müdahaleler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca dijital ebeveynlik ve “sharenting” konusunda kutu oyunu üretilmiş ve yapılan tasarım tescil başvurusu Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından kabul edilmiştir. Halen devam etmekte olan Milli Eğitim Bakanlığı'nın "Dilimizin Zenginlikleri Projesi" kapsamında çocuklar ve aileleri ile kapsamlı etkinlikler gerçekleştirilmektedir.

**Sosyal-Kültürel Etkinlikler:**

Her yıl düzenli olarak Bilim Şenliği, Sihirbaz Gösterisi, Pandomim, Hacivat-Karagöz Oyunu ve çeşitli tiyatro gösterileri uygulanmaktadır. Okulumuzda Geri Dönüşüm sergisi ve defilesi yapılmaktadır. Anneler Günü Etkinliği, Yıl Sonu Şenliği ve Mezuniyet Programı yapılmaktadır. Okulumuzda Öğrenci-Öğretmen ve Öğrenci-Veli-Öğretmen gezileri düzenlenmektedir. Yıl içerisinde ilgili takvimde yer alan kütüphane gezileri, müze gezileri, trafik park, emniyet genel müdürlüğü. Orman işletme müdürlüğü gibi bir çok yere geziler düzenlenmekte ve çeşitli meslek grupları okulumuza davet edilip öğrencilerimizde meslek farkındalığı oluşturulması sağlanmaktadır.

**Özel Eğitim ve Rehberlik Çalışmaları:**

Kurumumuzda 4 ve 5 yaş olmak üzere 162 erkek ve 180 kız toplam 342 öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerin 116'sı 4 yaş; 226'sı 5 yaş grubundadır. Ayrıca Kaynaştırma yolu ile eğitim alan Bireyselleştirilmiş Eğitim Programına tabii olan öğrenci

sayımız ise 10 erkek ve 5 kız olmak üzere 15'tir. Okul Risk Haritası'ndan elde ettiğimiz verilere göre parçalanmış aile sayısı 11 , sosyo-ekonomik düzeyi düşük aile sayısı 8'dir. Okulumuz öğrencileri genel olarak orta ve üstü sosyo-ekonomik ve kültürel düzeye sahip ailelerin çocuklarıdır. Kaynaştırma eğitimi öğrencilerimiz için sınıftaki eğitimin yanı sıra bireysel olarak destek eğitim odasında eğitim verilmektedir. Kaynaştırma öğrencilerimiz ile yapılan eğitimde okul öncesi eğitim programı ve özel eğitim programı dikkate alınarak Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı hazırlanmaktadır. Bireyselleştirilmiş Eğitim planı hazırlanmadan önce sınıf öğretmeni tarafından çocuğun performansı alınmaktadır. Ardından ailesi, öğretmeni, okul idaresi ve psikolojik danışman ve rehber öğretmenin olduğu bir toplantı düzenlenerek ortak fikirler doğrultusunda ailenin onayı ile bireysel plan yapılarak kararlar alınmaktadır. Ayrıca tüm öğrencilerimiz arasında uyum ve aile sorunları olan öğrenciler için de okulumuzun Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmeni öğrenciler ve aileler ile bireysel ve grupla psikolojik danışma, aile rehberliği hizmeti vermektedir. Çocuğun yüksek yararı ve kapsayıcılık ilkeleri gözetilmesi çalışmalarımız için büyük önem taşımaktadır.

Bunun yanı sıra,

1. Teknoloji Psikolojisi ve Bağımlılığı

2. Çatışma Çözme ve Stres Yönetimi

3. Aile İçi İletişim

4. ⁠Özgül Öğrenme Güçlüğü

5. ⁠Çocuğum İlkokula Hazır mı?

6. Çocuklarda Sosyal Duygusal Gelişim

7. ⁠Zeka Geliştiren Çalışmalar

8. Sharenting (Sosyal Medyada Çocukların Ebeveynleri Tarafından Paylaşılması)

9. İhmal ve İstismar

10. Çocuklarda Özgüven Gelişimi

11. Dikkat Dağınıklığı ve Hiperaktivite Bozukluğu başlıklı seminerler de velilere verilmektedir.

**SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 13. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 4/A | 12 | 8 | 20 |
| 4/B | 10 | 10 | 20 |
| 4/C | 9 | 11 | 20 |
| 4/D | 10 | 7 | 17 |
| 4/E | 10 | 9 | 19 |
| 4/F | 8 | 11 | 19 |
| 5/A | 11 | 8 | 19 |
| 5/B | 7 | 12 | 19 |
| 5/C | 11 | 10 | 21 |
| 5/D | 9 | 10 | 19 |
| 5/E | 10 | 9 | 19 |
| 5/F | 11 | 8 | 19 |
| 5/G | 13 | 6 | 19 |
| 5/H | 8 | 11 | 19 |
| 5/I | 9 | 8 | 17 |
| 5/İ | 9 | 6 | 15 |
| 5/J | 8 | 7 | 15 |
| 5/K | 9 | 7 | 16 |
| Toplam | 174 | 158 | 332 |

## **2.8. Çevre Analizi (PEST Analizi)**

Ordu; Karadeniz Bölgesinin Orta Karadeniz Bölümü içinde yer almaktadır. Kuzeyinde Karadeniz, güneyinde Tokat ve Sivas, Doğusunda Giresun, Batısında Samsun İli bulunmaktadır. Ordu ilinin yüzölçümü 6001 km2’dir. 2013 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) sonuçlarına göre il genel nüfusu 731.452 olup, 30.sırada yer almaktadır.

Okulumuz, Karadeniz bölgesinin cennet köşesi, mavi ile yeşilin kucaklaştığı şirin Ordu’da, 17/12/1996 yılında Bahçelievler Mah. Mehmetçik Bulvarı No:10 adresinde eğitime açılmış olup, ilimizde açılan ilk büyük anaokuludur. Bina alanı 960 m2, bahçe alanı 1887 m2, toplam alanı 2847 m2'dir.

## **2.9. GZFT Analizi**

Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğünün güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri

**GÜÇLÜ YÖNLER**

* Bağımsız anaokulu olarak güçlü bir kurum kimliğinin olması
* Yönetici ve öğretmenlerin kurumun ihtiyacını karşılaması ve sağlıklı bir iletişimin olması
* Bilişim teknolojisinin girmesi ve personelin bilgisayar alanındaki yeniliklere önem vermesi.
* Dersliklerde yeterli eğitim araç ve gerecinin bulunması
* Okul öncesi eğitimde sayıyı artırmada ciddi bir katkı payının olması
* Okulda çocukların kazanmış oldukları davranışların günlük hayatta da olumlu bir şekilde devam etmesi.
* e-Devlet uygulamalarının kurumumuzda aktif olması,
* Okulumuzda teknolojiyi kullanabilen personelin varlığı
* Okulumuzda Öğretmenlerin kadrolu olması
* Kurumumuzun ulaşılabilir olması,
* Öğrencilerin okula severek gelmeleri ve aktif olabilecekleri etkinliklerde bulunmaları.
* Okul idaresi, öğretmen, personel arasındaki iletişim ve iş birliğinin iyi olması
* Veli ile olumlu iletişim kurularak aile katılım çalışmalarının yapılması
* Okulumuzun çevre tarafından beğenilen bir okul olması
* Ulaşımın kolay olması
* Her yıl öğretmen ve öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda eksik malzemelerin giderilmesi.
* Rehberlik servisinin etkin olması
* Velilerin ihtiyaç duyduğunda okul idaresi ile çabuk görüşebilmeleri

**ZAYIF YÖNLER**

* Bahçe duvarının alçak ve güvenliğinin zayıf olması.
* Sınıf şube sayısının fazla olması.

**FIRSATLARIMIZ**

* Okul öncesi eğitime talebin artması,
* Genç bir personel yapısı ile çalışılması
* Teknolojinin sağladığı imkanların çok olması
* Okulun merkezi yerde olması
* Velilerin eğitim seviyesinin iyi olması
* Anne babaların okul öncesi eğitime istekli olması

**TEHDİTLERİMİZ**

* Okul öncesi eğitimin temel eğitimin içinde yer alması
* Okul aidatı dışında okulun gelirinin olmayışı
* Anne ve babalar çalıştıkları için onların yerini büyükanne ve büyükbabanın alması
* Teknolojik araçların bilinçsiz kullanımının çocuklarda gelişim ve davranış bozukluklarına yol açması
* Sık sık eğitim politikasının değişmesi
* Okulun içyapısının yenilenememesi

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüzün stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

**3. Geleceğe Bakış**

1. MİSYON, VİZYON, İLKELER, DEĞERLER VE VARSAYIMLAR

1.1. Misyon

Uygun eğitim ortamlarında kaliteli eğitim vererek hem öğretenlerin hem de öğrenenlerin birbirlerinin gelişimine yardımcı olduğu, herkesin her gün daha iyiye ulaşabilmek için çalıştığı, nitelikli insan kaynakları ve kurumsal tutum ve anlayış birliği ile ilgi, yetenek ve başarılarına göre eğitim almalarını ağlamaktır.

1.2. Vizyon

Sürekli gelişen, alanında farkındalık yaratarak, nitelikli eğitim hizmeti veren, örnek bir okul öncesi eğitim kurumu olmak.

1.3.Kurumsal Değerlerimiz

**Okul çalışanları olarak;**

* Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
* İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.
* Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.
* Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
* Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
* Çalışmalarımızda veli katılımına önem veririz, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.
* Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
* Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
* Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

4. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

* 1. **Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejinin Belirlenmesi**

**TEMA-1:** Kurumsal Kapasite

**Okul/Kurum Türü**: Anaokulu

**Amaç:** Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef:** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Performans Göstergeleri:**

PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı

PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı

PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı

PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı

PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı

PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı

PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı

PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı

PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı

**Stratejiler:**

S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir

S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.

S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.

S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.

S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.

S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

**TEMA-2:** Eğitim Öğretimde Kalite

**Okul/Kurum Türü:** Anaokulu

**Amaç**: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artınlarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü

gelişmeleri sağlanacaktır.

**Hedef:** Erken çocukluk eğitiminin niteliği artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri:**

PG 1 Çocukları tanıma, veli bilgileri formları, yıl içi etkinliklerden oluşan portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)

PG 2 Yıl içerisinde kutlanan özel gün ve hafta etkinliği sayısı

PG 3 Çocuklarla yapılan eğitici çevre gezisi sayısı

PG 4 Öğretim yılı içerisinde okul-veli iş birliğiyle yapılan aile katılımlı etkinlik sayısı

PG 5 Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)

**Stratejiler:**

S1. Çocuklara ait bilgi formları, aile iletişim bilgileri, çocukların etkinlik dosyalarından oluşan portfolyo, veli katılım belgeleri ve diğer gerekli evrakların sınıf öğretmeni tarafından dosyalanması, öğrenci bilgilerinin e-okul sistemine girilmesi sağlanacaktır.

S2. Özel gün ve haftalarla ilgili öğrenci katılımının sağlandığı etkinlikler okul içi ortamda gerçekleştirilecektir.

S3. Çocuklara çevreyi ve canlıları koruma, sorumluluk alma, israfı önleme, geri dönüşüme katkı, enerji tasarrufu konularında bilinçlendirme, farkındalık oluşturma gezi, gözlem, inceleme, yaparak öğrenme etkinlikleri yapılacaktır.

S4. Velilere rehberlik ve çocuğun eğitimine olumlu katkı sağlayacak okul-veli iş birliği amaçlı bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Velilerin öğrencilerin kaynaşması, eğlenmesi, okulu sahiplenmesi ve desteklemeleri amacıyla şenlik, kahvaltı, kermes vb etkinlikler düzenlenecektir.

S5. Çocuklara Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularda milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

**TEMA-3**: Eğitim Öğretime Erişim

**Okul/Kurum Türü:** Anaokulu

**Amaç:** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyusal ve fiziksel olarak çok yönlü

gelişmeleri sağlanacaktır.

**Hedef:** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri:**

PG.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)

PG.1.2. Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)

PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı (%)

**Stratejiler:**

S.1. Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.

S.2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

S.3.Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.

S.4. İhtiyaç dahlinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.

S.5. Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

**Tablo 14. Tema-1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 10 | 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı** | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 | 6 Ay | Yıllık |
| **G 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | 10 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 10 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı** | 10 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | 10 | 1 | 1 | 2 | 4 | 4 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 20 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir | | | | | | | | |
| S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)  afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)  konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri  verilecektir. | | | | | | | | |
| S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda yaşanan ve yaşanması muhtemel kazaların önüne geçmenin en önemli yolunun eğitimler verilmesi olduğu tespit edilmiştir.  Afet farkındalığı konusunda yapılan tatbikatlara katılan öğrencilerin kalıcı davranışlar geliştirdiği tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Konunun uzmanları tarafından hazırlanması gereken eğitimlerin yine uzmanlarca eğitimcilere ve öğrencilere, velilere verilmesi ihtiyacı mevcuttur. | | | | | | | | |

Tablo 15. Tema-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | H.2.2 Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1 Çocukları tanıma, veli bilgileri formları, yıl içi etkinliklerden oluşan portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | 20 | 90 | 93 | 95 | 98 | 99 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2 Yıl içerisinde kutlanan özel gün ve hafta etkinliği sayısı** | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3 Çocuklarla yapılan eğitici çevre gezisi sayısı** | 20 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 4 Öğretim yılı içerisinde okul - veli işbirliğiyle yapılan aile katılımlı etkinlik sayısı** | 20 | 10 | 60 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 5 Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 80 | 85 | 90 | 95 | 98 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Çocuklara ait bilgi formları, aile iletişim bilgileri, çocukların etkinlik dosyalarından oluşan portfolyo, veli katılım belgeleri ve diğer gerekli evrakların sınıf öğretmeni tarafından dosyalanması, öğrenci bilgilerinin e-okul sistemine girilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| S2. Özel gün ve haftalarla ilgili öğrenci katılımının sağlandığı etkinlikler okul içi ortamda gerçekleştirilecektir. | | | | | | | | |
| S3. Çocuklara çevreyi ve canlıları koruma, sorumluluk alma, israfı önleme, geri dönüşüme katkı, enerji tasarrufu konularında bilinçlendirme, farkındalık oluşturma gezi, gözlem, inceleme, yaparak öğrenme etkinlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S4. Velilere rehberlik ve çocuğun eğitimine olumlu katkı sağlayacak okul-veli işbirliği amaçlı bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Velilerin öğrencilerin kaynaşması, eğlenmesi, okulu sahiplenmesi ve desteklemeleri amacıyla şenlik, kahvaltı, kermes vb etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| S5. Çocuklara Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularda milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 600.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Veli işbirliği ile yapılan etkinliklerin çocuklar ve veliler açısından aidiyet duygusunu arttırdığı tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Daha fazla sayıda destek personeli olmasının bu etkinliklerdeki düzen, hijyen ve tertip sağlanmasında faydalı olacağı düşünülmektedir. | | | | | | | | |

**Tablo 16. Tema-3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak**  **olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | 20 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 20 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk**  **sayısı** | 20 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Eğitim bölgemizde yer alan velilerin okul öncesi eğitime önem verdiği tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuzun mevcut protokolü gereği tam gün eğitim vermesi nedeni ile kayıt talebi olan tüm öğrencilerin kaydı yapılamamaktadır. Eğitim bölgemizde okul öncesi eğitim kurumu sayısının artması ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

* 1. **Maliyetlendirme**

Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç-Hedef** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
|
| **Amaç 1** | **80000** | **100000** | **120000** | **140000** | **160000** |
| *Hedef 1.1.* | **80000** | **100000** | **120000** | **140000** | **160000** |
| **Amaç 2** | **300000** | **400000** | **500000** | **600000** | **700000** |
| *Hedef 2.2.* | **300000** | **400000** | **500000** | **600000** | **700000** |
| **Amaç 3** | **75000** | **100000** | **125000** | **150000** | **175000** |
| *Hedef 3.1.* | **75000** | **100000** | **125000** | **150000** | **175000** |
| ***TOPLAM*** | ***455000*** | ***600000*** | ***295000*** | ***890000*** | ***1035000*** |

**5.BÖLÜM : İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**Faruk Furtun Anaokulu Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

Faruk Furtun Anaokulu olarak, yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tesit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları istenecektir.

2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Bu kitapçık Faruk Furtun Anaokulunun 2024-2028 Stratejik Planı olarak hazırlanmıştır.