****

 **BATMAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

 **VAKIFBANK ANAOKULU**

 **2024- 2028 STRATEJİK PLANI**

 ****

 

****

**BATMAN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**VAKIFBANK ANAOKULU**

**2024-2028**

**Stratejik Planı**

Batman - 2024

## **Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Batman** | **İlçesi:** Merkez  |
| **Adres:**  |  Kültür Mah. 2664.sk Vakıfbank Anadolu Lisesi No:4 Merkez/ BATMAN ( BATMAN MERKEZ VAKIFBANK ANAOKULU) | **Coğrafi Konum (link)**  |  <https://www.google.com/maps/place/>Vak%C4%B1fbank+Anaokulu/@37.90515,41.122173, |
| **Telefon** **Numarası:**  | 05343153719 | **Faks Numarası:**  |  - |
| **e- Posta Adresi:**  | 768955@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:**  | https://batmanvakifbankanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:**  |  768955 | **Öğretim Şekli:**  | İkili Eğitim  |

**ÖNSÖZ**

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

 Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

 Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz

 **Sema ORTAÇ**

 **Okul Müdürü v.**

**İÇİNDEKİLER**

**Önsöz**  **3**

**İçindekiler** **4**

**Tablolar ve Şekiller** **5**

**Kısaltmalar**  **6**

**Bölüm 1 7**

* 1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

**Bölüm 2**

**Durum Analizi**

2.1. Okulun Tarihçesi

2.2. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.3. Paydaş Analizi

2.4. Kuruluş İçi Analiz

2.4.1.İnsan Kaynakları

2.4.2.Kurum Kültürü Analizi

2.4.3.Teşkilat Yapısı

2.4.4.Fiziki Kaynak Analizi

2.4.5.Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi

* 1. GZFT (SWOT) Analizi
	2. Tespitler ve İhtiyaçlar

**Bölüm 3**

 **Geleceğe Yönelim**

 3.1. Misyon,

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

**Bölüm 4**

 **Amaç, Hedef ve Göstergeler**

 3.1. Stratejik Amaç 1

 3.2. Stratejik Amaç 2

3.3.Stratejik Amaç 3

 3.4. Stratejik Amaç 4

**Bölüm 5**

 **Maliyetlendirme**

**Bölüm 5**

 **İzleme ve Değerlendirme**

**Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*
3. *Tablo 3: Vakıfbank Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*
4. *Şekil 1: Vakıfbank Anaokulu Teşkilat Şeması*

**Kısaltmalar**

**MEB** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM** Milli Eğitim Müdürlüğü

**AR-GE**  Araştırma ve Geliştirme

**SP** Stratejik planlama

**SA** Stratejik amaç

**SH** Stratejik hedef

**PH** Performans hedefi

**PG** Performans göstergeleri

**GZFT** Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit

**BTS** Bilgi Teknoloji Sınıfı

**TEŞ** Temel Eğitim Şubesi

**EBAP**  Eğitimde Başarıyı Arttırma Projesi

**BÖLÜM 1**

* 1. **Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2029 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

***Okul Strateji Geliştirme Kurulu:*** Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere okul müdürü başkanlığında; bir okul müdür yardımcısı, iki öğretmen ve okul-aile birliği başkanı olmak üzere 5 kişiden oluşur.

 ***Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri***

|  |
| --- |
| **VAKIFBANK ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Sema ORTAÇ | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Seda DİNDAR | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Kevser AVADOS | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Nupelda GÜNDÜZ | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 5 | Ayşe YILMAZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |

***Okul******Stratejik Planlama Ekibi:*** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda

öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

***Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri***

|  |
| --- |
| **VAKIFBANK ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Sema ORTAÇ | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Seda DİNDAR | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | İrem ÖZGEN | Rehber Öğretmen | Komisyon Üyesi |

|  |
| --- |
| **VAKIFBANK ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Seda DİNDAR | Müdür Yardımcısı | Komisyon Başkanı |
| 2 | Kevser AVADOS | Öğretmen |  Komisyon Üyesi |
| 3 | Emine URAL | Veli |  Komisyon Üyesi |

Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

 Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

**BÖLÜM 2**

**Durum Analizi**

**2.1 Okulun Tarihçesi**

 Okulumuz 2015 yılında Fen Bilimleri Koleji olarak kurulmuştur. Ardından 2018 yılında kolej olarak eğitim- öğretimi bırakmıştır. Bunun ardından 2021 yılında Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiştir. Bir bölümü Vakıfbank Anaokulu ismini alarak resmi bir anaokulu olmuştur. 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılının 2. Döneminde eğitim öğretim hayatına  başlayan okulumuz halen 10 Okul öncesi öğretmeni, 1 Rehber öğretmen, 1 müdür yardımcısı ve 1 müdür, 196 öğrenci ve 5 derslik ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Okulumuzda sabah ve öğlen  gruplarıyla ikili eğitim yapılmakta olup 07.30-17.30 saatleri arasında  eğitim verilmektedir.

* 1. **Okulun Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün ve Hizmetler** |
| **Rehberlik Hizmetleri** | 1 | Veli |
| 2 | Öğrenci |
| 3 | Öğretmen |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1 | Müfredatın İşlenmesi | 3 | Geziler |
| 2 | Halk Eğitim kursları | 4 | Aile katılımları |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1 | Yarışmalar | 5 | Kutlama ve Anma Programları |
| 2 | Sergiler | 6 | Projeler  |
| 3 | Uzman davetleri | 7 | Sene sonu gösterileri |
| 4 | Animasyon gösterileri |  |  |
| **Yönetim Faaliyetleri** | 1 | Kayıt- Nakil İşlemleri | 6 | Mesleki çalışmalar |
| 2 | Öğrenci dosyaları | 7 | Özlük hakları |
| 3 | Devam-Devamsızlıklar | 8 | Okul Aile Birliği İşlemleri |
| 4 | Derece Terfi İşlemleri | 9 | Gelişim raporları |
| 5 | Hizmet içi eğitim |  |  |

* 1. **Paydaş Analizi**

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla il müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Batman Valiliği |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler | √ |  |
| Okul Müdürlükleri | √ |  |
| RAM |  | √ |
| Batman Belediyesi |  | √ |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ |
| Sağlık İl Müdürlüğü |  | √ |
| Ail eve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü |  | √ |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ |
| Hayırseverler |  | √ |
| Eğitim sendikaları |  | √ |
| Medya |  | √ |
| Emniyet Müdürlüğü |  | √ |

1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Batman Valiliği |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| RAM |  | √ | 3 | 5 | 5 |
| Batman Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Sağlık İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Ail eve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

1. **Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi**

Vakıfbank Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Vakıfbank Anaokulunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanlarına uygulanmıştır. Ankete 68 kişi katılmıştır.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

 1. Bahçede bulunan parkın yenilenmesi

 2. Sınıfların küçük olması

 3. Öğrenci sayılarının sınıf kapasitesi için fazla olması

 4. Sınıflarda malzeme eksikliği

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

 1. Öğretmen ve idarecilerin sıcak ve sevecen olması

 2. Sosyal ve kültürel etkinlikler bakımından zengin olması

 3. Rehberlik hizmetinden memnun olunması

 4.Okulun temiz olması

5. Fiziki şartların olumlu olması

6. Eğitiminin iyi olması

* 1. **Kuruluş İçi Analiz**
		1. **İnsan Kaynakları**

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 3: Vakıfbank Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DOKTORA** | **YÜKSEK LİSANS** | **LİSANS** | **ÖNLİSANS** | **LİSE VE ALTI** |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Öncesi öğretmeni** |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **İdari Personel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Kurum Kültürü Analizi**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılagelmiş davranış kalıplarıdır.

* + 1. **Teşkilat Yapısı**

*Şekil 1: Vakıfbank Anaokulu Teşkilat Şeması*

* + 1. **Fiziki Kaynak Analizi**

|  |
| --- |
| **FİZİKİ KAYNAKLAR** |
|  | **Kullanım Alanı/Türü** | **Sayı** | **Kapasite Durumu** **Yeterli/Yetersiz** |
| 1 | Derslikler | 5 | Yetersiz |
| 2 | İdari odalar | 2 | Yetersiz |
| 2 | Yemekhane |  1 | Yetersiz |
| 3 | Rehberlik servisi | 1 | Yetersiz |
| 4 | Depo  | 2 | Yetersiz |
| 5 | Wc  | 2 | Yeterli |

* + 1. **Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi**

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

|  |
| --- |
| **BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KAYNAK DURUMU** |
| Bilgisayar  | Yazıcı/Tarayıcı | Tablet | Etkileşimli Tahta | Çok Fonksiyonlu Yazıcı |
| 3 | 4 | - | - | 1 |
| ADSL | Projeksiyon | Televizyon | Uydu | Diğer |
| 1 | 2 | 1 | - | - |

* 1. **GZFT (SWOT) Analizi**

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvurulan bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etraflıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.

|  |
| --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER |
| 1 | Öğretmenlerin genç ve dinamik olması |
| 2 | Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması |
| 3 | Öğrenci sayısının istenen düzeyde olması |
| 4 | Veli profilinin iş birliğine açık olması |
| 5 | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |
| 6 | Okulun konumu |
| 7 | Okulda sosyal, kültürel etkinliklerin üst düzeyde gerçekleştirilmesi |
| 8 | Rehberlik servisinin etkin hizmet vermesi  |
| 9 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere destek eğitimi verilmesi |
| 10 | Kurumlar arası işbirliğinin aktif olması |

|  |
| --- |
| ZAYIF YÖNLER |
| 1 | Okulun gelirinin giderleri karşılayacak oranda olmaması |
| 2 | Okul park alanlarının güvenli olmaması |
| 3 | Okulun ana caddeye yakın olup, güvenlik personelinin olmaması |
| 4 | Sınıfların küçük olması |
| 5 | Sınıf içi malzeme ve materyallerin yetersiz olması |
| 6 | Yardımcı personel sayısının az olması |
| 7 | Spor salonu ve konferans salonunun olmaması |

|  |
| --- |
| FIRSATLAR |
| 1 | Velilerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin genel olarak iyi olması. |
| 2 | Öğretmen arası iletişimlerin iyi olması |
| 3 | Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması |
| 4 | Projelerin rahat uygulanabilir olması |
| 5 | Okul Temelli Mesleki gelişim seminerlerinin bakanlık tarafından desteklenmesi |

|  |
| --- |
| TEHDİTLER |
| 1 | Okul Öncesi kurumlarının kreş olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi |
| 2 | Sosyal etkinlik yapacak alanların ve bahçenin yetersizliği |
| 3 | Öğrencilerde teknoloji bağımlılığının artması |
| 4 | Dersliklerin küçük olması |
| 5 | Sağlıksız beslenmenin yaygınlaşması |

* 1. **Tespitler ve İhtiyaçlar**

 Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmiş ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

 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, sosyal ve bilişsel gelişimi 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

**Bölüm 3**

 **Geleceğe Yönelim**

 **3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

**MİSYON**

 Bir okulöncesi eğitim kurumu olarak çocuklarımızın gelişim düzeyleri, öğrenme hızları, ilgi alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak ailelerle işbirliği içerisinde yaşam boyu öğrenmeyi destekleyerek eğitim ortamı oluşturmak. Her anlamda kendini iyi ifade edebilen, çevreye duyarlı, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek.

**VİZYON**

 Vakıfbank Anaokulu olarak eğitim alanında güvenilir saygın yüksek kalite standartlarına sahip bir okul öncesi eğitim kurumu olmak.

**TEMEL DEĞERLER**

* Güvenilirlik
* Güncellik
* Tarafsızlık ve şeffaflık
* Eşitlik
* Saygınlık
* Sorumluluk
* Güler yüzlülük
* Mesleki uzmanlık
* Bilimsellik
* Verimlilik
* Özverili olmak
* Yaratıcılık
* Eleştirellik
* Analitik Düşünce

**Bölüm 4**

 **Amaç, Hedef ve Göstergeler**

|  |
| --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **AMAÇ 1:** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **HEDEF 1.1.** | Erken çocukluk eğitiminin yaygınlığı artırılacaktır. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.Tüm dersliklerin doluluk oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.2. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| PG 1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 100 | 120 | 120 | 150 | 150 | 150 |
| PG 1.4. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 1.5. Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci sayısı | 25 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 1.6. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **STRATEJİLER** | 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. S6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S7 Okula Yeni Başlayan Öğrencilere Oryantasyon Eğitimi Verilecektir. |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | Okul İdaresi Ve Paydaşlar |

|  |
| --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.  |
| **HEDEF 1** | Erken çocukluk eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı  | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı % | 50 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı  | 15 | 20 | 30 | 40 | 40 | 50 |
| PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)  |  100  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **STRATEJİLER** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. S6 e- portfolyo sistemine her öğrencinin veri girişi yapılacaktır. |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | Okul İdaresi Ve Paydaşlar |

|  |
| --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ 3** | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **HEDEF 1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  | 7 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| PG 1,2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı  | 196 | 210 | 220 | 220 | 220 | 220 |
| PG 1,3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| PG 1,4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı  | 30 | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1,5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  | 0 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| PG 1,6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 1,7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  | 0 | 2 | 3 | 5 | 5 | 5 |
| PG 1,8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı  | 1 | 5 | 5 | 11 | 11 | 11 |
| **STRATEJİLER** | 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.S7 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda öğretmen ve çocuklara eğitim verilecektir.S8 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğretmen ve velilere eğitimler düzenlenecektir. |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | Okul İdaresi Ve Paydaşlar |

|  |
| --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ 4** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **HEDEF 1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1,1 Hizmet içi eğitim alan yönetici, öğretmen ve personel sayısı  | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| PG 1,2 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 6 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| PG 1,3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  | 0 | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| PG 1,4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı  | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **STRATEJİLER** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **HEDEFİN SORUMLUSU** | Okul İdaresi Ve Paydaşlar |

**Bölüm 5**

 **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe**  | 35.000,00 | 65.000,00 | 100.000,00 | 150.000,00 | 200.000,00 |
| **Okul Aile Birliği**  | 55.000,00 | 100.000,00 | 150.000,00 | 200,000.00 | 250.000,00 |
| **TOPLAM**  | 90.000,00 | 165.000,00 | 250.000,00 | 350.000,00 | 450.000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik**  | - | - | 6.000,00 | 6.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 |
| **Küçük Onarım**  | - | - | 2.000,00 | 2.000,00 | 15.000,00 | 5.000,00 |
| **Büro Makinaları Harcamaları**  | - | - | 4.000,00 | 4.000,00 | 15,000,00 | 12.000,00 |
| **Kırtasiye**  | - | - | 15.000,00 | 15.000,00 | 43.640,00 | 43.640,00 |
| **GENEL**  | - | - | **27.000,00** | **27.000,00** | **91.640,00** | **78.640,00** |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

Harcama türler okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi**  | **Çeşitleri**  |
| **Personel**  | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri  |
| **Onarım**  | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri  |
| **Sosyal-sportif faaliyetler**  | Etkinlikler ile ilgili giderler  |
| **Temizlik**  | Temizlik malzemeleri alımı  |
| **İletişim**  | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri  |
| **Kırtasiye**  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri  |

**Bölüm 6**

 **İzleme ve Değerlendirme**

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il 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.

2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge birimi Stratejik planlama ekibine gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

**İMZA SİRKÜSÜ**

**Öğretmenler**

Gülhan BARIŞ Nupelda GÜNDÜZ Kevser AVADOS

Okul öncesi öğrt. Okul öncesi öğrt. Okul öncesi öğrt.

Şifa Nur DOĞAN Şeyma RÜZGAR İrem ÖZGEN

Okul öncesi öğrt. Okul öncesi öğrt. Rehber öğret.

Kübra ARSLAN Tuba YAVUZ İnayet SİNCAR

Okul öncesi öğrt. Okul öncesi öğrt. Okul öncesi öğrt.

 Hatice İLHAN İMRET İlknur ŞAHİN

 Okul öncesi öğrt. Okul öncesi öğrt.

 Seda DİNDAR

Müdür Yardımcısı

Sema Ortaç

Okul Müdürü v.