

**T.C.
BİLECİK VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BİLECİK EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
ANAOKULU**

**BİLECİK EĞİTİM VE
ARAŞTIRMA HASTANESİ
ANAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI**

BİLECİK 2024



“Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığıdır. Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, değerli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şey bekliyoruz. ”

K. Atatürk

Tablo 0.1: Okul/Kurum Bilgileri

İli: BİLECİK		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Pelitözü Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:25/B	Coğrafi Konum (link):	40°11'02.6"N 29°58'03.8"E
Telefon Numarası	05055575543	Faks Numarası	
e-Posta Adresi	https://770443.meb.k12.tr/	Web Sayfası Adresi:	https://770443.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	770443	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

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

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmaları ile uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir.

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.

Mehmet USLU
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	ii
İÇİNDEKİLER	iii
TABLolar LİSTESİ.....	v
ŞEKİLLER LİSTESİ	vii
EKLER LİSTESİ	vii
KISALTMALAR LİSTESİ	vii
BÖLÜM 1.....	1
1.GİRİŞ.....	1
1.1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci	1
1.2. Genelge ve Hazırlık Programı	2
1.3. Ekip Ve Kurullar	3
BÖLÜM 2.....	4
2. DURUM ANALİZİ	4
2.1. Kurumsal Tarihçe	4
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	4
2.3. Mevzuat Analizi	4
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	6
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	6
2.6. Paydaş Analizi.....	13
2.7. Kuruluş İçi Analiz	17
2.8. Teşkilat Yapısı.....	19
2.9. İnsan Kaynakları	19
2.10. Teknolojik Kaynaklar.....	26
2.11. Fiziksel Kaynaklar.....	27
2.12. Mali Kaynak Analizi	28
2.13. İstatistik Veriler.....	29
2.14. PESTLE Analizi	32
2.15. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi.....	33
2.16. Tespitler Ve İhtiyaçların Belirlenmesi	37
BÖLÜM 3.....	38
3.GELECEĞE BAKIŞ.....	38
3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler.....	38
3.2. Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari.....	39
BÖLÜM 4.....	46
4.MALİYETLENDİRME.....	46

BÖLÜM 5.....	48
5. 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ.....	48
5.1. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli.....	48
5.2. Performans Göstergeleri.....	50
EKLER.....	51

TABLULAR LİSTESİ

TABLULAR LİSTESİ	Sayfa No
Tablo 0.1: Okul/Kurum Bilgileri	i
Tablo 1.1: Stratejik Plan Üst Kurulu	3
Tablo1.2: Stratejik Plan Ekibi	3
Tablo2. 1: Mevzuat Tablosu	5
Tablo2. 2: Yasal Yükümlülükler ve Dayanaklar	6
Tablo 2.3: Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	7-13
Tablo 2.4: Paydaş Önceliklendirme Matrisi	14-15
Tablo 2.5: Paydaşların Müdürlüğümüz Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi	15
Tablo 2.6: Paydaşların Müdürlüğümüz Faaliyetlerinden Memnun Olduğu Alanlar	15
Tablo 2.7: Paydaş Hizmet Matrisi	16
Tablo 2.8: Paydaş Etki / Önem Matrisi	17
Tablo 2.9: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	18
Tablo 2.10: Okulda Oluşturulan Birimler	19
Tablo 2.11: Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı	20
Tablo 2.12: Kurumdaki Mevcut Yöneticilerin Eğitim Durumu	20
Tablo 2.13: Kurumdaki Mevcut Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı	20
Tablo 2.14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	20
Tablo 2.15: Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:	21
Tablo 2.16: Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı	21
Tablo 2.17: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	21
Tablo 2.18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	21

Tablo 2.19: Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı	22
Tablo 2.20: Çalışanların Görev Dağılımı	22-24
Tablo 2.21: İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu	25
Tablo 2.22: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı	26
Tablo 2.23: Fiziksel Kaynaklar	27
Tablo 2.24: Yerleşim Alanı	27
Tablo 2.25: Bölümler	28
Tablo 2.26: Okul/Kurum Kaynak Tablosu	28
Tablo 2.27: Okul/Kurum Harcama Kalemleri Tablosu	28
Tablo 2.28: Okul Gelir-Gider Tablosu	29
Tablo 2.29: Okul/Kurum Öğrenci Durumu Tablosu	29
Tablo 2.30: Okul/Kurum Sosyal Faaliyetler Tablosu	29
Tablo 2.31: Okul/Kurum Kültürel Faaliyetler Tablosu	30
Tablo 2.32: Okul/Kurum Öğrenci Devam Durumu Tablosu	30
Tablo 2.33: Okul/Kurum Personel Devam Durumu Tablosu	30
Tablo 2.34: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri Durumu Tablosu	30
Tablo 2.35: Okul/Kurum Dış Çevre Faaliyet/Projeler Tablosu	30
Tablo 2.36: Okul/Kurum Okula Ulaşım Tablosu	31
Tablo 2.37: Okul/Kurum Fiziki Mekanlar Tablosu	31
Tablo 2.38: Okul/Kurum Yemek Durumu Tablosu	31
Tablo 2.39: Okul/Kurum Isınma Durumu Tablosu	31
Tablo 2.40: Okul/Kurum Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu	31

Tablo 2.41: Okul/Kurum Araç ve Gereçler Tablosu	32
Tablo 2.42: PESTLE Analiz Tablosu	32-33
Tablo 2.43: GZFT Analizi İç Çevre Tablosu	34-35
Tablo 2.44: GZFT Analizi Dış Çevre Tablosu	36
Tablo 2.45: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	37
Tablo 3.1: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	40-45
Tablo 4.1: Amaç-Hedef Maliyet Tablosu	46
Tablo 4.2: 2024-2028 Yılları Arası Planlanan Okul Gelirleri	47
Tablo 4.3: 2024-2028 Stratejik Planı Tahmini Toplam Kaynak İhtiyacı	47
Tablo 5.1: 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirme Tablosu	50

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekiller Listesi	S.N.
Şekil 5.1: 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli	49

EKLER LİSTESİ

Ekler Listesi	S.N.
Ek 1.: Paydaş Anketi	51

KISALTMALAR LİSTESİ

MEB :Milli Eğitim Bakanlığı
DPT :Devlet Planlama Teşkilatı
AB:Avrupa Birliği
TUBİTAK:Türkiye Bilim Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı
MEM:Milli Eğitim Müdürlüğü

BÖLÜM 1

1.GİRİŞ

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

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca okulöncesi eğitim alan çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmenin temelini atmaktır. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek çocuklar yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Bu nedenle Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan üç kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

1.1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, öncelikle tüm bölüm ve birimlere gerekli duyurular yapılmıştır. Stratejik Planına (2024–2028) Okulumuzun toplantı odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bakanlığın amaçlar doğrultusunda belirlenen hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler incelenmiştir. Bunlara yönelik stratejik hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları ilgili birimler tarafından hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve

hedeflerin gerekleŒme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluŒturulmuŒtur.

2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Sureci Œu Adımları İçermektedir:

1. Bilecik Eğitim ve AraŒtırma Hastanesi Anaokulu Müdürlüğü, 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık alıŒmaları için Stratejik Plan alıŒma Ekibi kurmuŒtur.
2. Stratejik Planlama Ekibi, yapılacak iŒin sureci ve kavramsal erevesi ile ilgili alıŒma takvimini belirlemiŒtir.
3. Bilecik Eğitim ve AraŒtırma Hastanesi Anaokulu personeline memnuniyet anketi uygulanmıŒ ve elde edilen sonuçlar plana yansıtılmıŒtır.
4. retmenlerimize kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerinin tespiti, fırsat ve tehditlerinin neler olduğunun ortaya çıkarılması amacıyla grŒ ve öneri formları gönderilerek sonuçları hakkında analizler yapılmıŒtır.
5. Bilecik Eğitim ve AraŒtırma Hastanesi Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken 5018 sayılı Kanun'da öngörülen "katılımcılık" ilkesine azami lde riayet edilmeye alıŒılmıŒtır. Ayrıca amaç, hedef ve stratejilerimiz belirlenirken st politika belgeleri ile birimizce yapılan anketler ve Bilecik Eğitimde Nitelik ve Vizyon Programı dikkate alınmıŒtır.

1.2. Genelge ve Hazırlık Programı

Stratejik plan hazırlık alıŒmaları, 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuŒtur. st kurul toplantısında, stratejik yönetim anlayıŒının önemi vurgulanmıŒtır. Stratejik plan ekibi, Milli Eğitim Bakanlığı'nın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı'nı incelemiŒ, anketler uygulamıŒ, literatür taraması yapılmıŒ ve tüm paydaŒların katkısıyla plan hazırlanmıŒtır.

1.3. Ekip Ve Kurullar

Stratejik Plan Üst Kurulu

Tablo 1.1: Stratejik Plan Üst Kurulu

Sıra No	Adı Soyadı	Üst Kurul Görevi
1	MEHMET USLU	Başkan
2	TUĞÇE TEBERCİ	Üye
3	HİLAL BALCI	Üye
4	FEYZA AKÇAKMAK	Üye
5	SELİM DEĞİRMENCİ	Üye

Stratejik Plan Ekibi

Tablo1.2: Stratejik Plan Ekibi

Sıra No	Adı Soyadı	Kurul Görevi
1	MEHMET USLU	Başkan
2	TUĞÇE TEBERCİ	Üye
3	HİLAL BALCI	Üye



BÖLÜM 2

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında anaokulu olarak hizmete açılmıştır.

Sağlık Bakanlığı tarafından eğitim ve araştırma hastanesi olarak yaptırılan binanın bir bölümünün Sağlık İl Müdürlüğü ile İl Millî Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanan protokol ile Anaokulu olarak kullanılmak üzere tahsis edilmiştir. 2022 yılından itibaren hizmet vermeye devam etmekteyiz.

Bulunduğu konum itibariyle çoğunluk olarak hastane personellerinin çocukları öğrencilerimiz olarak okulumuzda eğitim görmektedir. Pelitözü mahallesinden de öğrencilerimiz kayıt yaptırmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2022-2023 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. Yeni stratejik plan çalışmalarını başlayacağından ve eski dönemin bitimine az zaman kaldığından Bilecik İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Amaç 3 "Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır." şeklinde ifade edilmiş olan bu amaç kapsamında 11 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergeleri okulumuz tarafından değerlendirildiğinde, okulumuzun bu performans göstergelerinde %65-85 aralığında performans gösterildiği sonucuna ulaşılmıştır.

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

2.3. Mevzuat Analizi

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Anaokulu Müdürlüğü ayrıca aşağıda genel olarak değinilen yasa ve kanun hükmünde kararname ile görevlerini sürdürmektedir.

Tablo2. 1: Mevzuat Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Okul öncesi çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10, 24, 42 ve 62.maddeleri 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnemesi (CBK)'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (a) bendi	Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.	Müdürlüğümüzün hizmet üretme niteliği ve gücünün artırılması için örgütsel yapısı geliştirilmesi, kurum içinde hizmetlerin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması. İlgili kamu kurumlarıyla ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirler alınması
Okul Öncesi ile ilgili yükümlülükler	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi	Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması
Özel eğitim ile ilgili iş ve işlemler	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu	Mevzuat kapsamı, okulumuzun yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlandırmaktadır.	Yeni mevzuat hazırlanarak özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin kararlarını veliler vermemelidir.
İnsan kaynakları hizmetleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni	Mevcut görevlerin yerine getirilebilmesi için bilgi teknolojileri alanında nitelikli insan kaynağı ihtiyacı.	Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo2.2: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görevler / İhtiyaçlar
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Temel Eğitim	Yeni programın öğretmenler tarafından tam anlamıyla öğrenilmesi
İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Temel Eğitim	Okul öncesine katılım oranını arttırmak için velilerle iletişime geçilmesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşerî, malî ve fiziksel alt yapı, Sosyal tarafların katılımı

2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre Bakanlığımızın faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

Tablo 2.3: Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: A. YÖNETİM HİZMETLERİ
A.1.Faaliyet- Yönetim Hizmetlerini Yürütmek
A.1.1.Yönetim Hizmetlerini Yapmak Faaliyet Basamakları *İş ve işlemleri mevzuata uygun yürütmek *Kişisel mesleki gelişimini sağlamak *Yaptığı işle ilgili üstlerini bilgilendirmek. *Beklenmedik Olaylara müdahale etmek.
A.1.2.Kurumu Temsil Etmek Faaliyet Basamakları *Kuruma gelen ilgilileri bilgilendirmek. *Okul adına tören ve toplantılara katılmak. *Protokol kurallarına uymak. *Kurul ve komisyonlara katılmak. *Kurumlar arası işbirliği içerisinde olmak.
A.1.3. Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlamak Faaliyet basamakları. *Bilginin paylaşılmasını sağlamak. *Çalışanlara model olmak. *Okul öğretmenlerine rehberlik etmek. *Periyodik toplantılar yapmak. *Çalışanları karar sürecine ortak etmek. *Çalışanların ödüllendirilmesini teklif etmek. *Personelini motive etmek. *Personelin ve kendisinin gelişimini sağlamak.
A.1.4. Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet basamakları *Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etmek *Web sitesinin güncellenmesini sağlamak
A.1.5.Elektronik Ortamda Yürütülecek İşlemleri Zamanında Yapılmasını Sağlamak Faaliyet basamakları. *MEBBİS İle ilgili işlerin yürütülmesini takip etmek *Kurumun elektronik haberleşme işlerini takip etmek
A.1.6.İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak Faaliyet basamakları. *Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlamak *Gelen-giden evrak işlerini yürütmek *Arşiv işlerini yürütmek *Mesai saatlerini uygulamak *Zamanlı işleri takip etmek * Türk bayrağı ile ilgili mevzuata göre Türk bayrağının muhafaza edilmesini sağlamak.

FAALİYET ALANI: B.EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

B.1.1 Eğitim Faaliyetlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Okulundaki eğitim düzenli yürütülmesini sağlamak
- *Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlamak
- *Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasıyla ilgili çalışmalar yapmak
- *Öğrencilerin özgüvenini,başarılarını,topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapmak

B.1.2.Öğretim İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Eğitim fakültelerinde okuyan öğretmen adaylarının okulumuzda staj rehberlik işlerini yürütmek
- *Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirmek
- *Ölçme değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek,paydaşları bilgilendirmek
- *Zümre toplantıları ile ilgili işleri yürütmek

B.1.3.Kültürel Faaliyetleri Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütmek
- *Öğrencilerin çevre duyarlılığını arttırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak
- *Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırmak
- *Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapmak
- *Gezilerle ilgili işleri yürütmek
- *Tören programı hazırlamak ve uygulamak
- *Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini sağlamak
- *Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlamak
- *Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak

B.1.4.Öğrenci İşlerini Yürütmek

Faaliyet basamakları

- *Öğrenci kayıt ve nakil işlerinin yürütülmesini takip etmek
- *Öğrencilerin sağlık işlerini yürütmek

FAALİYET ALANI: C.MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

C.1.Mali İşleri Yürütmek

C.1.1.Muhasebe İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Kurumun bütçesini hazırlamak ve yürütmek
- *Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- *Ödenek talep ve takip işlerini yürütmek
- *Satın alma işlerini yürütmek
- *Personelin SGK işlemlerini yürütmek ve primlerinin ödenmesini sağlamak
- *Tahakkuk işlerini takip etmek
- *Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamak

C.1.2.Yatırım İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Onarım işlerinin yapılmasını sağlamak
- *Okul binasının afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlamak
- *Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- *Tesis ve araç-gereçlerin periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak
- *Okulun fiziki kapasitesinin aktif kullanımını sağlamak
- *Isıtma soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptıрма

C.1.3.Ayniyat Donatım İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Taşınır mal işlerini yürütmek
- *Satın alma ve ihale işlerini yürütmek
- *Kurumun yıllık yoğaltım işlerini takip etmek
- *Okulun teknolojik donanımını sağlamak
- *Okulun su,elektrik,doğalgaz,sarfiyat,haberleşme,işlerinin yürütülmesini sağlamak
- *Donatım ihtiyaçlarının tespitlerinin yapılmasını sağlamak
- *Okula donatım malzemeleri sağlamak

FAALİYET ALANI: D.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

D.1.Personel Hizmetlerini Yönetmek

D.1.1.Özlük İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Derece ,kademe,terfi ve intibak işlerinin takip edilmesini sağlamak
- *Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- *Personelin emeklilik işlerinin yürütülmesini sağlamak
- *Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlamak
- *MEBBİS te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlamak
- *Personel adaylık işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- *Personelin etik sözleşmesini yapmak
- *Personelin sağlık işlemlerini yürütmek
- *Aylıkla ödüllendirme işlerini yürütmek
- *4.c kapsamında personelin iş ve işlemlerini takip etmek.

D.1.2.Atama işlerini yürütmek

Faaliyet basamakları

- *Norm kadro işlerini yürütmek
- *Atanan personelin başlama/ayrılma işlerini yürütmek
- *Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlerini yapmak
- *Göreve gelmeyen personelin yerine görevlendirme yapmak
- *Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

D.1.3.Hizmet İçi Eğitim İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek
- *Hizmet içi eğitim başvurularını onaylayarak tebligatları yapmak
- *Aday personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlamak
- *Hizmet içi eğitim kurslarında verilen sertifikaları düzenlemek
- *Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamak.

D.1.4.Öğretmene Hizmet Ve Sosyal İşleri Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Öğretmenevleri/sosyal tesisler/tatil yerleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütmek.
- *Öğretmenler günü programlarını yürütmek.
- *Öğretmen kimlik kartlarının düzenlenmesini sağlamak

FAALİYET ALANI: E.DENETİM HİZMETLERİ

E.1.İnceleme-Denetleme-Soruşturma İşlerini Yürütmek

E.1.1.İnceleme/Soruşturma İşlemlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

*Şikayetlerin değerlendirilmesini sağlamak

E.1.2.Denetim İşlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

*Teftiş ve denetim sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek

*Yaptığı iş ve işlemlerde denetime hazır bulunulmasını sağlamak

E.1.3.Hukuk ve mevzuat işlemlerini yürütmek

Faaliyet Basamakları

*Mevzuatın takibini ve değişikliklerin duyurulmasını sağlamak

FAALİYET ALANI: F.SİVİL SAVUNMA

F.1.Sivil Savunma Hizmetlerini Planlamak

F.1.1.Sivil Savunma İşlemlerini Yürütmek

Faaliyet Basamakları

- *Sivil Savunma tedbirlerini almak
- *Sivil savunma planının yapılmasını sağlamak
- *Plandaki görev dağılımını yapmak,ilgililere tebliği etmek
- *Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlamak
- *Seminer ve bilgilendirmeler yapmak



FAALİYET ALANI: F.SİVİL SAVUNMA
F.1.Sivil Savunma Hizmetlerini Planlamak
F.1.2.Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirmek Faaliyet Basamakları *Nöbet görevlerini düzenlemek *Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlamak *Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırmak *Okulun elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırmak
FAALİYET ALANI: G.ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ
G.1.Özel Eğitim Ve Rehberlik Faliyetlerini Yürütmek
G.1.1.Rehberlik ve psikolojik Danışmanlık işlerini yürütmek Faaliyet Basamakları *Engelli bireyler için fiziki düzenlemeler yapılmasını sağlamak
G.1.2.Özel Eğitim İşlerini Yürütmek Faaliyet basamakları *Özel eğitim ihtiyacı duyan öğrencilere yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak
FAALİYET ALANI: H.STRATEJİ GELİŞTİRME
H.1.Strateji Geliştirme İş ve İşlemlerini Yürütmek
H.1.1.Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütmek Faaliyet Basamakları. *Kurumun stratejik planının hazırlanmasını sağlamak. *Stratejik planın uygulanmasını sağlamak.
H.1.2.Araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek. Faaliyet basamakları *Kurumsal projeleri takip etmek. *TKY sürecini yürütme
H.1.3.İstatistik Faaliyet basamakları *Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak

2.6. Paydaş Analizi

Hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu paydaşları ilk olarak genel anlamda belirlenmiş daha sonra “iç paydaş” ve “dış paydaş” olarak sınıflandırılmıştır.

Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre “paydaş etki/önem matrisi” aracılığıyla önceliklendirilmiştir.

Tablo 2.4: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		✓		Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	5
Valilik		✓		Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		✓		Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5
Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5
Okul İdaresi	✓			Hizmet veren	5
Öğretmen	✓			Hizmet veren	5
Öğrenciler	✓		✓	Hizmetten yararlandıkları için	2
Veli		✓	✓	Hizmetten yararlandıkları için	3
Destek Personel	✓			Hizmet veren	2
Okul Aile Birliği	✓			Hizmeti hem alan hem de veren	5
Rehberlik Araştırma Merkezi		✓		Kaynaştırma öğrencilerinin takibi	4

Üniversiteler		✓		Stajyer öğrenciler ve eğitimde yeni yaklaşımların takibi	4
Hayırseverler		✓		Hizmet alanında destek	4
Özel Yetenek Geliştirici Kurum ve Kuruluşlar		✓		Özel yeteneğe sahip çocukların tespiti	4
Belediyeler		✓		Hizmet veren	4
Halk Eğitim		✓			5
Medya		✓			4
Muhtar		✓			1

Tablo 2.5:Paydaşların Müdürlüğümüz Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi

Faaliyetlerden Memnuniyet Düzeyi	Sayı	Yüzde
1	0	0
2	2	3
3	8	20
4	7	17,5
5	23	59,5
TOPLAM		100

Tablo 2.6:Paydaşların Müdürlüğümüz Faaliyetlerinden Memnun Olduğu Alanlar

S.N.	Gelişim Alanı	Sayı	Oran
1.	Okul binası, bahçe, oyun salonu vb. imkanları	35	%87,5
2.	Okul güvenliğine yönelik tedbirlerden	40	%100
3.	Okul temizlik ve düzeni	36	%90
4.	Öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımı	33	%82,5
5.	Okul aile iş birliği geliştirilmesine yönelik faaliyetlerden	32	%80

Tablo 2.6. incelendiğinde okulumuzun güvenliğine yönelik paydaşlarımızın hiçbir şüphesi olmadığı görülmektedir. Tabloda genel olarak okulumuzdan paydaşlarımızın memnun olduğu görülmüyor. Ancak okul aile işbirliğinin geliştirilmesinde okul dışı etkinliklere velilerin de katılmak istediği görülmektedir. Bu bilgiler çerçevesinde bu alana yönelik etkinliklerin artırılması istenmektedir. Yeni stratejik plan çalışmalarında okul aile işbirliğinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin artırılmasına öncelik verilmiştir.

Tablo 2.7: Paydaş Hizmet Matrisi

● Çok güçlü ● Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmet içi Eğitim	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Bakanlığı	●	●	●	●	●	●	●
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	●	●	●	●	●	●	●
Öğretmenler	●			●		●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●
Veli			●			●	●
Okul Aile Birliği		●	●				●
Destek				○	●	●	
Yerel Yönetimler					●	○	○
Medya			●		○	●	●
Üniversiteler	●		○	●		○	
Sivil Toplum Kuruluşları			○	●	●		●

Tablo 2.8: Paydaş Etki / Önem Matrisi

ETKİ ÖNEM	ZAYIF 1.	GÜÇLÜ 2.-3.
ÖNEMSİZ	STRATEJİ: İzle	STRATEJİ: Bilgilendir
	Muhtarlık Özel Yetenek Geliştirici Kurum ve Kuruluşlar	Veliler Destek Personel Öğrenciler
ÖNEMLİ	STRATEJİ: Çıkarlarını Gözet Çalışmalara Dahil Et 4.	STRATEJİ: Birlikte Çalış 5.
	Rehberlik Araştırma Merkezi Üniversiteler Medya Hayırseverler Belediyeler	MEB Valilik İl Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü Okul Aile Birliği Öğretmenler Halk Eğitim Merkezleri

2.7. Kuruluş İçi Analiz

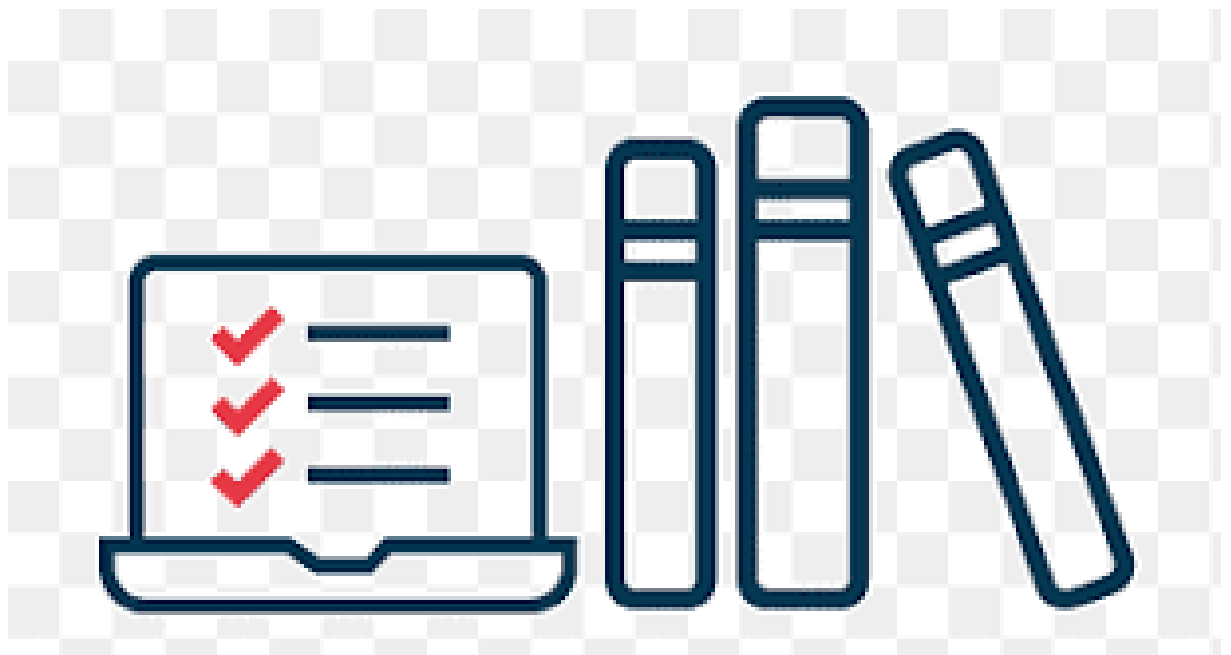
2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur. Bu çalışma sonuçlarına göre Anaokulu 1 katlı olup, 2 etkinlik sınıfı, 1 yemekhane, 1 mutfak, 1 oyun alanı bulunmaktadır. Okulumuzda 1 müdür, 2 okul öncesi öğretmeni görev yapmaktadır.

Okulun finansal kaynakları: Öğrenci aidatları, okul aile birliği gelirleridir. Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre, okul işbirliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Tablo 2.9:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul / Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, koruma kapsamında olan öğrenciler, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsmalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Yarışma ödülleri ve katılım sağlanan projelerin sayısal verileri bulunmalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul öğretmenleri tarafından belirlenerek uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Sürekli devamsızlıkta bulunan öğrencilerin devamsızlık nedenleri araştırılmalıdır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı veriler	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içerir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul Müdürlüğü tarafından uygulanmaktadır.



2.8. Teşkilat Yapısı

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Tablo 2.10: Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Bölüm, birim, komisyon, kurul adı	Görevle İlgili Paydaşlar	Hedef Kitle
Okulun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü Öğretmenler Veliler	Öğrenciler
Okulun eğitim öğretim faaliyetleri	Öğretmenler kurulu	Müdür	Öğrenciler
Okulun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak	OGYE	Okul Aile Birliği	Okul ve Öğrenciler
Okulun her türlü ihtiyaçlarının temini	Satın Alma Komisyonu	Öğretmenler	Okul
Okula gelen ve giden taşınırların kontrolü	Muayene Kabul Komisyonu	Öğretmenler	Okul

2.9. İnsan Kaynakları

Kurumlarda 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.

Bu kapsamda müdürlüğümüz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya önem vermektedir.

2024 Mayıs ayı itibari ile yönetim kadrosunda, 1 Okul Müdürü ve 2 Okul Öncesi Öğretmeni ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzün çalışanlarının sayıları eğitim düzeyleri ve cinsiyet bilgilerine göre dağılımları aşağıda verilmiştir.

Tablo 2.11: Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	0	0	0

Tablo 2.12: Kurumdaki Mevcut Yöneticilerin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	-	-
Yüksek Lisans	1	100

Tablo 2.13: Kurumdaki Mevcut Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	100
40-50	-	-
50+...	-	-

Tablo 2.14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	1	100
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	-	-

Tablo 2.15: Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı		Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı	
	2022	2023	2022	2023
TOPLAM	0	1	1	1

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**Tablo 2.16: Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	2	2
2				
3				
4				
5				
TOPLAM		-	2	2

Tablo 2.17: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	2	100
30-40	-	-
40-50	-	-
50+...	-	-

Tablo 2.18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	50
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	1	50
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
21+... üzeri	-	-

Tablo 2.19: Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı		Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı	
	2022	2023	2022	2023
TOPLAM	0	1	1	2

Tablo 2.20: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânları ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânlara eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlara imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile</p>

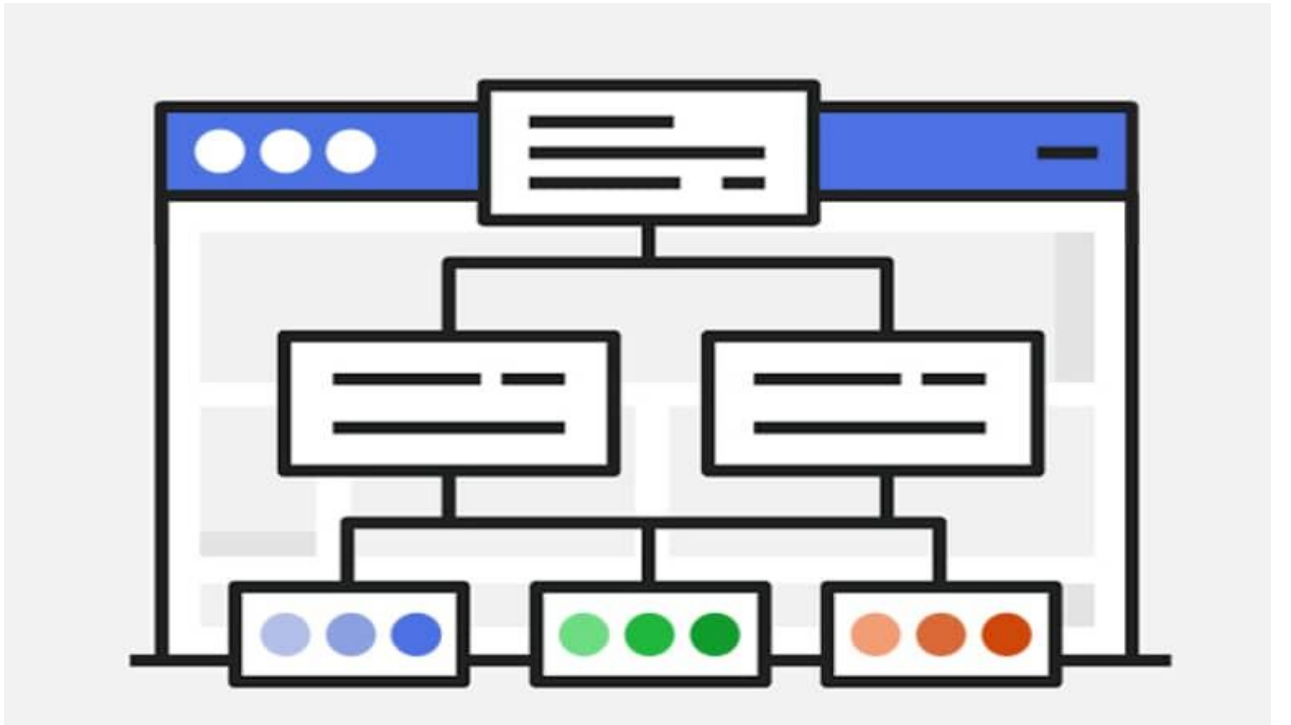
	<p>ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Öğretmen	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>i) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>

Yardımcı Hizmetler	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
Aşçı	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar</p>



Tablo 2.21: İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

Öğretmen İhtiyaç Durumu ve Dağılımı							Öğretmen Mesleki Gelişim Düzeyi							
Sıra No	Görevi	Bransı	Kıdem	Okuldaki Kıdemi	Normu Var Mı	Mevcut Kadriolu	Diğer	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Geçmiş Yıllarda Aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılki HİE süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel çalışmalar ve kitaplar
1	Müdür	Okul öncesi	11	1	Var	Evet				×			3 Başarı 1 Üstün Başarı Belgesi	-
2	Öğretmen	Okul öncesi	1	1	Var	Evet			×				-	-
3	Öğretmen	Okul öncesi	8	1	-	Hayır			×				-	-



2.10. Teknolojik Kaynaklar

Okul genelinde internet mevcuttur. Sınıflarda da internet erişimine bağlı bilgisayarlarımız bulunmaktadır. Okulumuzda 2 adet televizyon bulunmaktadır. Müdür odasında bir adet renkli yazıcı bulunmaktadır. Okulumuzda bilgisayar odası bulunmamaktadır. Her alanda kamera ve ses sistemi mevcuttur. Okul içi ve okul dışı iletişimi sağlamak mümkündür. Ayrıca okul içerisinde asansör bulunmamaktadır. Milli eğitimle yapılan işlemlerde hastanenin sağladığı internet, elektrik vb. kullanılmaktadır. Gelecek dönemler için projeksiyon temin edilmesi amaçlanmaktadır.

Tablo 2.22: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	3	0
Yazıcı	1	0
Tarayıcı	1	0
Tepegöz	0	0
Projeksiyon	0	1
Televizyon	2	0
İnternet	var	0
Fen Laboratuvarı	-	0
Bilgisayar Lab.	-	0
Kamera	5	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	0
Fotokopi Makinesi	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	0
Ses sistemi	1	0

2.11. Fiziksel Kaynaklar

Tablo 2.23: Fiziksel Kaynaklar

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		×			
Ekipman Odası	×		1		
Kütüphane		×			
Rehberlik Servisi		×			
Resim Odası		×			
Müzik Odası		×			
Çok Amaçlı Salon	×		1		
Ev Ekonomisi Odası		×			
İş ve Teknik Atölyesi		×			
Bilgisayar laboratuvarı		×			
Yemekhane	×		1		
Spor Salonu		×			
Otopark		×			
Spor Alanları	×		1		
Kantin		×			
Fen Bilgisi Laboratuvarı		×			
Atölyeler		×			
Bölmelere Ait Depo	×		1		
Bölüm Laboratuvarları		×			
Bölüm Yönetici Odaları		×			
Bölüm Öğrt. Odası		×			
Teknisyen Odası		×			
Bölüm Dersliği		×			
Arşiv		×			
.....					

Tablo 2.24: Yerleşim Alanı

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
550	300 m2	250 m2

Tablo 2.25: Bölümler

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Kantin	-
Yemekhane	25
Toplantı Salonu	-
Konferans Salonu	-
Seminer Salonu	-
Oyun Salonu	25

2.12. Mali Kaynak Analizi

Tablo 2.26: Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	15000,00	15000,00	20000,00	20000,00	25000,00
Okul Aile Birliği	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00
Diğer(Katkı Payı)	100000,00	110000,00	130000,00	150000,00	170000,00
TOPLAM	125000,00	135000,00	160000,00	180000,00	205000,00

Tablo 2.27: Okul/Kurum Harcama Kalemleri Tablosu

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
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 2.28: Okul Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2022		2023	
Harcama Kalemleri	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	7500,00	3000,00	64000,00	9000,00
Küçük Onarım				5000,00
Bilgisayar Harcamaları				15000,00
Büro Makinaları Harcamaları				7500,00
Sosyal Faaliyetler		2000,00		5000,00
Kırtasiye		2500,00		22500,00
GENEL		7500,00		64000,00

2.13. İstatistiki Veriler**Tablo 2.29: Okul/Kurum Öğrenci Durumu Tablosu**

Öğrenci Durumu	2022	2023
Genel Mevcut	8	22
Ortalama Sınıf Mevcudu	8	11
Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı	1	2
Kız-Erkek Öğrenci Sayısı	5-3	13-9

Tablo 2.30: Okul/Kurum Sosyal Faaliyetler Tablosu

Sosyal Faaliyetler	2022		2023	
23 Nisan Kutlaması Öğrenci Sayısı ve Katılım Oranı	8	%100	21	%96
29 Ekim Kutlaması Öğrenci Sayısı ve Katılım Oranı	7	%88	22	%100
10 Kasım Atatürk'ü Anma Öğrenci Sayısı ve Katılım Oranı	8	%100	22	%100
Yılsonu Kutlaması Öğrenci Sayısı ve Katılım Oranı	8	%100		
Anneler Günü Anne Katılım Oranı	8	%100	22	%100
Babalar Günü Baba Katılım Oranı	8	%100	22	%100
23 Nisan Kutlaması Veli Sayısı ve Katılım Oranı	16	%100	44	%100
Yılsonu Kutlaması Veli Sayısı ve Katılım Oranı	16	%100		

Tablo 2.31: Okul/Kurum Kültürel Faaliyetler Tablosu

Kültürel Faaliyetler	2022	2023
Kütüphane Gezisi Katılan Öğrenci Sayısı ve Oranı	0 %0	20 %92
Müze Gezisi Katılan Öğrenci Sayısı ve Oranı	0 %0	22 %100
Pazar Gezisi Katılan Öğrenci Sayısı ve Oranı	0 %0	22 %100
Tiyatro Gezisi Katılan Öğrenci Sayısı ve Oranı	0 %0	21 %96
Gezilere Katılan Öğretmen Sayısı ve Oranı	0 %0	2 %100

Tablo 2.32: Okul/Kurum Öğrenci Devam Durumu Tablosu

Öğrenci Devam Durumu	2022	2023
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	%3	%4
Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	0	0
Devamsız Olup Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı	0	0

Tablo 2.33: Okul/Kurum Personel Devam Durumu Tablosu

Personel Devam Durumu	2022	2023
Personel Sevk Alma Oranı	%3	%5
Öğretmen İzin Süresi	60 Gün	60 Gün
İdareci Alınan İzin Süresi	5 Gün	5 Gün
Aylık Ortalama Alınan Rapor Sayısı	0,4	0,3

Tablo 2.34: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri Durumu Tablosu

Rehberlik Hizmetleri	2022	2023
Yararlanan Öğrenci Sayısı	8	22
Rehber Öğretmen Sayısı	0	0
RAM'a Yönlendirilen Öğrenci Sayısı	0	1

Tablo 2.35: Okul/Kurum Dış Çevre Faaliyet/Projeler Tablosu

Dış Çevre Faaliyet/Projeler	2022	2023
Bakanlık	0	Dilimizin Zenginlikleri Projesi
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		BİL-EN Projesi

Tablo 2.36: Okul/Kurum Okula Ulaşım Tablosu

Okula Ulaşım	2022	2023
Öğrencilerin Okula Ulaşımı	Bireysel Araç	Bireysel Araç
Personelin Okula Ulaşımı	Bireysel Araç-Toplu Taşıma	Bireysel Araç -Toplu Taşıma

Tablo 2.37: Okul/Kurum Fiziki Mekanlar Tablosu

Fiziki Mekanlar	2022	2023
Sınıf Sayısı	1	2
İdari Oda Sayısı	1	1
Öğretmenler Odası	0	1
Binanın İç ve Dış Ses Yalıtım Durumu	Var	Var
Oyun Odası	0	1
Çok Amaçlı Salon	0	1

Tablo 2.38: Okul/Kurum Yemek Durumu Tablosu

Yemek Durumu	2022	2023
Yemekhane	Var	Var
Kantin	Yok	Yok
Yemekhanenin İhtiyacı Karşılama Oranı	%100	%100
Velilerin Yemekhaneyi Faydalı Bulma Oranı	%100	%100

Tablo 2.39: Okul/Kurum Isınma Durumu Tablosu

Isınma Durumu	2022	2023
Isınma Türü	Havalandırma	Havalandırma
Yakıt Türü	Gaz	Gaz
Isınmanın Sağlanamadığı Gün Sayısı	0	0

Tablo 2.40: Okul/Kurum Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu

Sivil Savunma Çalışmaları	2022	2023
Yangın Tüpü Sayısı	3	3
İkaz Alarm Zili Sayısı	8	8
Yıllık Elektrik Tertibatı Kontrol ve Bakım Oranı	%100	%100
Sivil Savunma Tatbikat Sayısı	1	2
Yangın Musluğu Sayısı	1	1

Tablo 2.41: Okul/Kurum Araç ve Gereçler Tablosu

Araç ve Gereçler	2022	2023
Masa	11	11
Sandalye	35	35
Bilgisayar	3	3
Top Havuzu	0	1
Trambolin	0	1
Sınıf Dolapları	2	4
Ayakkabılık	1	2
Öğrenci Dolabı	0	24

2.14. PESTLE Analizi

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu olarak paydaşlarımızın fikirleri de alınarak değerlendirmeye tabi tutulmuş, çıkan sebeplere göre fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Öncelikle çevresel ve ailesel faktörlerin eğitimi olumsuz etkilediği açıktır. Ailelerin gelişen teknoloji ve eğitim olanaklarına uzak kaldığı ve çocuklarını yönlendiremedikleri ortaya çıkmaktadır.

Okulumuz Pelitözü Mahallesiine yakın bir konumda yer almaktadır. Ayrıca hastaneye yakın olmasına rağmen merkeze uzaktır.

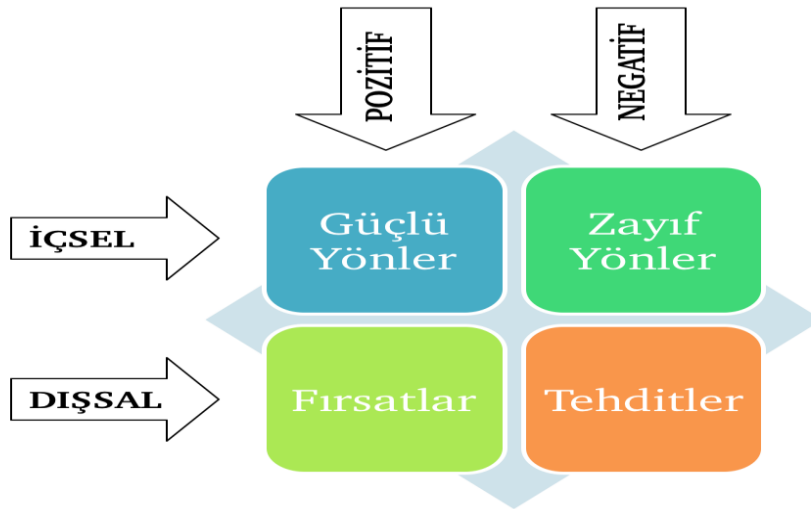
Tablo 2.42: PESTLE Analiz Tablosu

FAKTÖRLER	Tespitler	Fırsatlar	Tehditler	Ne Yapılmalı?
Politik Faktörler	Okul öncesi yaş seviyesinin düşürülmesi çalışmalarına karşın halkın yeterince katılım sağlamaması.	Devletin çalışan annelere teşvik vermesi.	Ücretsiz eğitimin olmayıp katkı payı alınması.	Katkı payı alınması son verilerek okul ihtiyaçlarının devlet tarafından karşılanması.
Ekonomik Faktörler	Çalışan ve eğitilmiş annelerinin yetersizliğinin okul öncesi eğitime olumsuz yansımaları	Maddi yaşam koşullarının ortalama düzeyde olması	İldeki olanaklar nedeniyle il dışına göçün olması	Yeni iş imkanları sağlanarak göçün engellenmesi.
Sosyal ve Kültürel Faktörler	Gezi yapılabilecek yerlerin az sayıda olması.	Piknik yapılabilecek alanların yeterli sayıda olması.	Sosyal ve kültürel alanda yapılan faaliyetlerin yeteri kadar olmaması sonucu kurumlar arası paylaşımın az olması	Okullar arası etkileşim artırılarak aktivitelerin çeşitlendirilmesi.

Teknolojik Faktörler	Akıllı tahta temininin anaokullarına yapılmaması.	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi	Yeterince kaynak aktarılamaması	Okullara gerekli teknolojik desteğin sağlanması.
Yasal Faktörler	Mevzuatın sürekli değişmesi ve eğitim standartları ile uyum sorunları.	Eğitimde kalite standartlarını yükseltme fırsatı sunabilir.	Mevzuattaki düzenlemelerin açık ve anlaşılır olmaması	Tüm paydaşlara gerekli mevzuat eğitimlerinin verilmesi.
Çevresel Faktörler	Doğal kaynakların yönetiminin sağlanamaması	Okullar geri dönüşüme öncülük eden kurumlar olabilir.	Yeterli atık toplama alanlarının yapılmaması	İl müdürlüklerine bağlı atık toplama alanlarının oluşturulması.

2.15. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.



Tablo 2.43: GZFT Analizi İç Çevre Tablosu

İÇ ÇEVRE	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">- Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması.- Her yaş grubuna ait şube açılması.- Kayıtlarda beş yaş çocuklara öncelik verilmesi.- Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması.-Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklar için destek eğitim verilmesi.- Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması.- Sürekli devamsız öğrenci olmaması.- Okulun güvenli oluşu- Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi.- İdari personelin sorun çözücü ve yenilikçi olması.- Okulun bulunduğu konum.- Mesleki tecrübelerinin yüksek olduğu genç öğretmen kadrosu.-Sürekli kendilerini yenilemeleri ve yeniliğe açık olmaları.- Okul çevresinde olumsuz mekan ve yerlerin bulunmaması.-Sosyal faaliyete katılıma olan ilgileri- Çalışanlar arasında iletişimin güçlü olması.- Okulda teknolojik donanım olması.- Okulda stajyer öğretmen olması.- İdari ve mali işlerin vaktinde gerçekleşmesi.- Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler.- Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları- Velilerin eğitime olan ilgileri.- Okulun öğrenci başarı ve başarısızlıklarını takip etmeleri.- Velilerin öğrencilerin devam devamsızlığını takip etmeleri.- Sosyoekonomik düzeylerinin iyi olması.- Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin birebir içinde olmaları.- Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması.- Sağlık ocağına yakınlık-Okulun çitlerle çevrili korunaklı oluşu.-Okul öncesi eğitime uygun bina- Kullanılabilir çok amaçlı salon olması.- Sınıflarda internet erişiminin olması, bilgisayar olması.- Güvenlik ağı kamera sistemi bulunması.- Okul aidatları düzenli olarak okul hesabına	<ul style="list-style-type: none">- İki sınıfın dar olması.- Akran eğitimine imkan veren etkinliklerin azlığı.- Spor salonunun olmaması.- Okul bahçe alanı yetersizliği.- Sosyal-kültürel ve sportif etkinlikler için salon bulunmaması.- Öğretmenler odası bulunmaması.- Yardımcı personel ve memur pozisyonundaki çalışanların kadrolarının olmaması.- Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması.-Okul ön ve yan bahçesinin çocuklara göre düzenlenmesi gerekliliği.- Materyal alımı için yeterli bütçe olmaması.- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması.- Rehber öğretmen olmayışı.- Yardımcı personellerin kadrosunun olmayışı- Bilgi teknolojilerinin hızlı gelişiminden kaynaklı eğitime olan olumsuz etkileri

yatırılır. - Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi.

- Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması.
- Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması.
- Yönetmelik süreçlerin teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi.
- Okulda yönetim süreçlerinin içinde bulunanların yeniliğe açık, genç ve dinamik olmaları.
- Gelen talep ve isteklerin zamanında dikkate alınması ve yerine getirilmesi.
- Yöneticilerin paydaşlarıyla uyumlu çalışması.
- Sorunların yerinde ve zamanında çözülmesi.
- Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması.
- Öğretmen ve idareci iletişimi güçlüdür.
- Okul web bilgilendirmeleri
- .-Mahalli ve merkezi yapılan ve yapılacak olan sosyal, kültürel, sanatsal faaliyetlere olan ilgi.

Tablo 2.44: GZFT Analizi Dış Çevre Tablosu

DIŞ ÇEVRE	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">- Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.- Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.- Bakanlığın eğitime yeni yaklaşımların olması.- Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performans dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları.- Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması.- Düzenli olarak (9Ay) öğrenci aidat gelirinin olması.- Okul Öncesinin yaygınlaştırılmasına yönelik devlet desteğinin olması.- Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar.- Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık.- Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması.- Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması.- Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.-Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.- Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması.- Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması.- Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.- Mevcut yönetmeliklerin ve kanunların günümüz şartlarına göre güncellenmesi.- Sıfır Atık Projesi uygulamalarının çoğalması.	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci ve ailelerin eğitim öğretim hizmetleri hakkında az bilgiye sahip olmaları.- Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.- Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.- Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması.-Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması.- Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması.- Göç olayının artmasıyla değişen sosyal yapı.-Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması.- Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi.- Medyanın (TV, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması.- İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması.-Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı.- İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü.-Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar.- Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması.- Teknolojinin kısa sürede değişmesi.- Şiddet içerikli oyunların artması.- Teknolojinin kötü yanlarına ulaşımın kolaylığı- Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi.-Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. - Okulun anayola yakın olması ve çıkışın direkt yola açılması.

2.16. Tespitler Ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

-Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri;

-Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;

-Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 2.45: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analiz Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Kurumun daha önce yapılmış bir stratejik planı yoktur.	Kurumun stratejik planının hazırlanması gerekmektedir.
Paydaş Analizi	Ailelerle işbirliği her zaman yapılamamaktadır. Temizlik ve hijyen konusunda velilerin yeterince bilgi sahibi olmaması.	Ailelere düzenli aralıklarla aile eğitimleri verilmesi gerekmektedir. Öğrencilerin öz bakımlarını kendilerinin yapması için neler yapılabileceği konusunda veliler bilgilendirilmelidir.
Okul İçi Analiz	Bahçe ve sınıf alanlarının yetersiz olması. Rehber Öğretmen eksikliği. Öğretmenlerin teknolojiyi kullanma konusunda eğitimsiz olması. Ders araç gereçleri temininde mali zorluk yaşanması.	Rehber Öğretmen görevlendirmesinin yapılması veya yapılamıyorsa RAM ile sürekli iletişim halinde olunması. Öğretmenlere teknolojiyi kullanma konusunda hizmet içi eğitimlerin verilmesi Okul ihtiyaçlarının alımı için bütçe ayrılmalıdır.

BÖLÜM 3

3.GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda yer almaktadır.

MİSYONUMUZ

Çocukların yaparak yaşayarak öğrendiği eğitim olanakları ile kendine güvenen, paylaşımcı, sorumluluk sahibi, sosyal, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, doğaya karşı duyarlı, Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, ilkokula hazır bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Çocukların onların daha sonraki eğitimlerine temel oluşturacak kaliteli eğitimi veren, sosyal kültürel faaliyetler ve okullaşma oranını artıran, eğitim materyallerinin yeterli olduğu, ebeveynlerin öncelikli tercih ettiği bir okul olmak

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Güncellik
İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
Liyakat
Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık
Analitik ve bilimsel bakış
Buluşçuluk, yenilikçilik, girişimcilik
Kültürel ve sanatsal duyarlılık ile sportif beceri
Meslek etiği ve mesleki beceri
Saygınlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve adalet
Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik
Eşitlik
Sorumluluk
Güler yüzlülük
Verimlilik

3.2. Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç ve hedeflerine ilişkin genel görünümü aşağıdaki gibidir.

TEMA 1: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 1: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

Hedef 1.: Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Hedef 2.: Okulda öğrenme atölyeleri için araç ve gereçler arttırılacaktır.

TEMA 2: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 2 : Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 1.: Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

Hedef 2.: Okul öncesi eğitiminin niteliği arttırılacaktır.

TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç 3. Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 1. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında Tabloda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

Tablo 3.1: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

Amaç 1	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.						
Hedef 1.1.	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-1.1.1. Öğretmenlerin Bir Dönemde Aldığı Hizmetiçi Eğitim Sayısı	50	2	3	4	5	6	7
PG-1.1.2. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	50	2	3	4	5	6	7

Koordinatör Birim Birim	Okul İdaresi
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Zümreleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları
Stratejiler	<p>S-1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S-2 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır</p>
Riskler	<ul style="list-style-type: none">İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalmasıÖğretmenlerin yeterince ilgi göstermemesiEğitim verecek kişilere ulaşımın mümkün olunamaması
Maliyet Tahmini	25.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Eğitim alan öğretmenlerin daha donanımlı olması.Öğretmenlerin kendine güven düzeylerinin artması.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">Eğitim verecek personelin bulunmasıUygun zaman aralığının yaratılması

Amaç 1	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.						
Hedef 1.2.	Okulda öğrenme atölyeleri için araç ve gereçler arttırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-1.2 1. Atölyelerdeki akıl oyunları sayısı	100	5	6	7	8	9	10

Koordinatör Birim Birim	Okul İdaresi
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Zümreleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği
Stratejiler	S-1 Akıl oyunları temini için kaynak ayrılacak. S-2 İç kaynakların yetersiz kaldığı durumda dış kaynak aranacak. S3 Okula yardımda bulunmak isteyen kişi ve kurumlardan yardım alınacak.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması Dış kaynakların okula yardım yapmak istememeleri
Maliyet Tahmini	35.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin akıl oyunlarına olan ilgilerinin yüksek olması Öğretmenlerin atölye eğitimlerini önemsemeleri
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Yeterli mali kaynak ihtiyacı

Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
Hedef 2.1.	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-2.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	50	65	70	75	80	85	90
PG-2.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	50	80	85	88	90	95	100

Sorumlu Birim	Okul İdaresi
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Zümreleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıpla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları artırılabacaktır. S3 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Ailelerin iletişim bilgilerine ulaşamaması İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşamaması
Maliyet Tahmini	80.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması Aile eğitimlerine devam edilmesi

Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
Hedef 2.2.	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	50	15	20	22,5	25	27,5	30
PG 2.2.2 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli	50	10	15	20	15	30	35

Sorumlu Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Öğretmenleri
Stratejiler	S1 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir S2 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul bahçelerinde açık hava etkinlikleri için her zaman hava koşullarının uygun olmaması İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması Eğitim verebilecek nitelikli personelin bulunamaması
Maliyet Tahmini	10.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim verebilecek nitelikli personelin bulunamaması Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitiminde yardımcı personel sağlanması Okul öncesi öğretmenlerine gerekli açık hava dersleri eğitimlerin verilmesi

Amaç 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 3.1.	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	50	1	1	2	3	4	5
PG 3.1.2 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	50	1	1	2	3	4	5

Sorumlu Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Zümreleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Özel kurumların okul yardımlarının azalması İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması
Maliyet Tahmini	100.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Özel sektörün okullara yardımda bulunmak istememesi Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin ücretlendirme durumuna karşı olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okullara gerekli olan mali sorumluluğun devlet tarafından karşılanması

Amaç 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 3.2.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1.Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	50	18	20	25	30	05	40
PG 3.2.2 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	50	1	2	3	4	5	6

Sorumlu Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Zümreleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Stratejiler	S1. 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 S2 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması İdareci ve öğretmenlere alanında uzman kişiler aracılığıyla gerekli eğitimlerin düzenli olarak verilememesi
Maliyet Tahmini	5.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Gerekli eğitimin uzman kişiler tarafından verilmesinin sağlanması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okullara gerekli olan eğitim verecek personelin karşılanması Eğitim ortamlarındaki iş sağlığı ve güvenliği noktasında gerekli bakım, onarım ve malzeme ihtiyacının karşılanması

BÖLÜM 4

4.MALİYETLENDİRME

Stratejik planlama sürecinin önemli bir unsuru olan maliyetlendirme, belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesini ve harcamaların önem sırasına göre gerçekleştirilmesini sağlamaktadır. Bu şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Hedefleri gerçekleştirmeye yönelik eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir, eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik planın toplam bütçe maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, okul aile birlikleri, katkı payı ve kulüp gelirlerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 2.575.000,00 TL kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 4.1: Amaç-Hedef Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	60000,00	65000,00	75000,00	80000,00	85000,00	370000,00
<i>Hedef 1.1</i>	25000,00	30000,00	35000,00	40000,00	45000,00	175000,00
<i>Hedef 1.2</i>	35000,00	35000,00	40000,00	40000,00	45000,00	195000,00
Amaç 2	90000,00	100000,00	110000,00	120000,00	130000,00	550000,00
<i>Hedef 2.1</i>	80000,00	85000,00	90000,00	95000,00	100000,00	450000,00
<i>Hedef 2.2</i>	10000,00	15000,00	20000,00	25000,00	30000,00	100000,00
Amaç 3	105000,00	105000,00	120000,00	120000,00	125000,00	575000,00
<i>Hedef 3.1</i>	100000,00	100000,00	110000,00	110000,00	115000,00	535000,00
<i>Hedef 3.2</i>	5000,00	5000,00	10000,00	10000,00	10000,00	40000,00

Tablo 4.2: 2024-2028 Yılları Arası Planlanan Okul Gelirleri

Yıllar	Genel Bütçe	Katkı Payı	Okul Aile Birliği	Kulüp Geliri	TOPLAM
2024	15000,00	120000,00	1000,00	250000,00	386000,00
2025	15000,00	160000,00	1000,00	300000,00	476000,00
2026	15000,00	180000,00	1000,00	320000,00	516000,00
2027	15000,00	200000,00	1000,00	350000,00	566000,00
2028	15000,00	240000,00	1000,00	375000,00	631000,00
TOPLAM					2575000,00

Tablo 4.3: 2024-2028 Stratejik Planı Tahmini Toplam Kaynak İhtiyacı

AMAÇLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Amaç 1	60000,00	65000,00	75000,00	80000,00	85000,00	375000,00
Amaç 2	90000,00	100000,00	110000,00	120000,00	130000,00	550000,00
Amaç 3	105000,00	105000,00	120000,00	120000,00	125000,00	575000,00
TOPLAM	255000,00	270000,00	305000,00	320000,00	340000,00	1495000,00



BÖLÜM 5

5. 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5.1. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

Bakanlığımız Türkiye Yüzyılı vizyonu ve 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler, ilimiz Stratejik Planıyla ilişkilendirildiğinde planımızda yer alan amaç ve hedeflerin belirlenen süreç zarfında gerçekleşmiş olması, aynı zamanda Bakanlığımız amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine de hizmet edecektir.

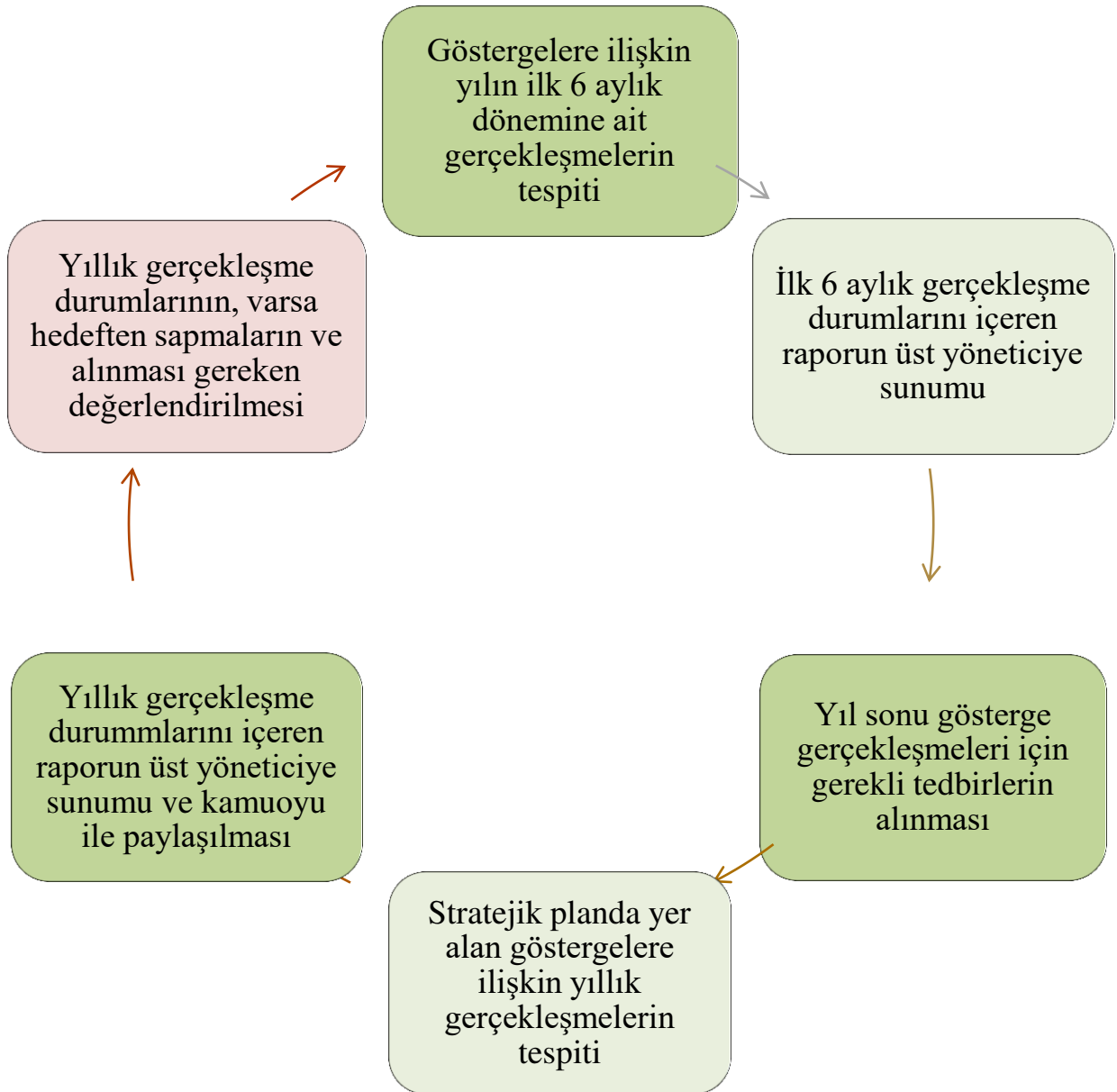
İzleme ve Değerlendirme; bunlara bağlı olarak sağlanacak geri dönütler plana hizmet edecektir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlandırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme faaliyetleri yönetim süreçlerine yardımcı olan sistemli bir çalışmadır. Raporlama ise izleme faaliyetlerinin temel aracı olup geri dönütler için önemli bir veri kaynağıdır. İzleme raporları oluşturulurken objektif değerlendirmelere dayalı olmalı, amaç ve hedeflere göre ilerleme sağlanan alanların belirtildiği gibi mesafe alınamayan, iyileştirme gerektiren alanlarda raporlamada belirtilmiş olmalıdır. 2024-2028 Stratejik Planı onaylanarak uygulamaya konulduktan sonra plana dair izleme ve değerlendirme faaliyetleri başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülürken Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planının izleme ve değerlendirme sürecinde benimsediği temel ilkeler olan “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” ilkeleri ilimiz planı için de benimsenmiştir.

Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca,

stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Şekil 5.1: 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli



5.2. Performans Göstergeleri

Bilecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi Anaokulu, 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere okulumuz Stratejik Planını hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Bilecik İl Milli Eğitimin 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli örnek alınmıştır.

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

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

Süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planındaki performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır

Tablo 5.1: 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında ilgili yöneticiler ile birlikte değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

EKLER

Ek 1.: Paydaş Anketi

S.N.	Konu Başlıkları	5	4	3	2	1
1	Okul temiz ve hijyeniktir.					
2	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.					
3	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.					
4	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.					
5	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.					
6	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.					
7	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.					
8	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.					
9	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.					
10	Okulun fiziksel imkanlarını yeterli buluyorum.					
11	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.					
12	Öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımını beğeniyorum.					