**T.C.**

**KAYAPINAR KAYMAKAMLIĞI**

**EVLİYA ÇELEBİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 DURUM ANALİZİ**

****



**İÇİNDEKİLER**

**ÖNSÖZ………………………………………………….….………….………………3**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ………………………………………………..4**

**DURUM ANALİZİ…………………………………………………………………….5**

• **TARİHİ GELİŞİM………………………………………………………………5**

• **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ…………………..6**

• **FAALİYET ALANLARI………………………………………………………..7**

• **PAYDAŞ ANALİZİ……………………………………………………..………10**

• **KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ……………….……………….15**

**GELECEĞE BAKIŞ……………………………………………………….………....20**

• **MİSYON BİLDİRİMİ……………………………………………………….…..20**

• **VİZYON BİLDİRİMİ…………………………………………………….…….21**

• **POLİTİKA………………………………………………………………….…...21**

• **TEMEL DEĞERLER……………………………………………………..……21**

• **AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, STRATEJİLER, MAALİYETLENDİRME, İZLEME VE**

**DEĞERLENDİRME………………………………………………………....…22**

**ÖNSÖZ**

Evliya Çelebi Anaokulu olarak beş yıllık bir planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Çocuk merkezli eğitim öğretim sürecinde ; çocukların plan yapmalarına,

uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına, üretmelerine imkan sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; esnek, sarmal, eklektik, dengeli, oyun temelli, keşfederek öğrenmeye imkan sağlayan, yaratıcı, günlük yaşam becerilerini

destekleyici olması, yakın çevre koşul ve imkanlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması, tema ve konunun araç olarak kullanabilmesi, kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsaması, rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı ekip halinde plan dahilinde yürüteceğiz.

Evliya Çelebi Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi’ne ve uygulanmasında bizlere yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Mustafa TEZ Okul Müdürü**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Kurumumuzun 2024- 2028 dönemine ait stratejik plan/Durum Analizi hazırlama sürecine ilk olarak stratejik planlama ekibin oluşturulması ile başlanmıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında; okulumuzun tarihi gelişimi, yasal yükümlükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi ve çevre analizi yapılmış olup paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizi ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun Misyonu, vizyonu, politikası, temel değerleri, amaçları, hedefleri, stratejileri, performans göstergeleri belirlenmiş ve maliyetlendirme yapılarak değerlendirme bölüme geçilmiştir. Stratejik Plan, 2024–2028 yılları arasında, Kayapınar Evliya Çelebi Anaokulunun geleceğini belirleyip bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini destekleyip öne çıkarmasını ve gelişerek ilerlemesini amaçlamaktadır..

**Çalışma Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması | 12 Eylül 2023 |
| Görev Dağılımının Yapılması | 23 Ekim 2023 |
| İhtiyaçların Tespit Edilmesi | 26 Ekim 2023 |
| Stratejik Planlamanın Yapılması | 14 Aralık 2023 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2024 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2024 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2025 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2025 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2026 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2026 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2027 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2027 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2028 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2028 |

Çalışmalarımızı yürüten stratejik planlama kurul bilgileri şu şekildedir;

**Stratejik Planlama Kurulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Mustafa TEZ | Okul Müdürü- Kurul Başkanı |
| Melek TÜRMAK | Müdür Yardımcısı |
| AZİZE CEYLAN DALKILIÇ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| SİMGE TAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Musa ESKİN | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Eylem SELEK | O.A.B. Yönetim Kurulu Üyesi |
| **Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| MELEK TÜRMAK | Müdür Yardımcısı |
| Zeynep GÖZE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| EMİRHAN SELEK | Okul Öncesi Öğretmeni |
| SİBEL ESMER DENİZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| CANTOLGA GÖKTÜRK | Veli |
| YAVUZ GÖKHAN | Veli |
| FATMA ESKİN | Veli |

**DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt aranmıştır.

Bu kapsamda, okulumuzun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kuruluş içi analiz ve çevre analizine yer verilmiştir.

**Kayapınar Evliya Çelebi Anaokulu Tarihsel Gelişimi**

Okulumuz, Diyarbakır\ Kayapınar ilçesine bağlı 2013-2014 eğitim öğretim yılın ikinci yarısında 2 sınıf toplam 40 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında 3 derslik 6 şube ile 130 öğrenci ile eğitim hizmeti vermeye başlamıştır. Yapılan alan taramaları sonrası ve veli

ikna çabaları sonrası öğrenci sayısı artmış ve 2015 yılından itibaren 4 derslik, 8 şube

ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

Son yıllardaki başarılı çalışmalarından dolayı “Okulum Temiz Belgesi” almaya hak kazanmıştır. Ayrıca öğrencilerimiz katıldıkları resim yarışmalarında dereceler almışlardır. Öğretmenler ve öğrencilerin son zamanlarda yaptıkları çalışmalarla velilerin okula olan ilgisi artmaktadır. Aktif olarak her yıl yaptığımız eTwinning projeleri kapsamında 2023 yılında okulumuz eTwinning School olmaya hak kazanmıştır. Ayrıca okulumuz eSafety belgesi almış olup bu konudaki çalışmalarını sürdürmektedir. Aktif olarak devam ettiğimiz minik tema, codeweek, eTwinning, Sıfır atık, Değerlerimle varım, Dilimizin Zenginlikleri gibi ulusal ve uluslararası projelerini sürdürmeye devam etmektedir.

Okulumuzun kendine ait internet sitesi, güvenlik kameraları, alarm sistemi, lcd ekran televizyonları, klima ve teknolojik sistemleri geçmiş yılların çalışmalarıyla okulumuza kazandırılmıştır. Okulumuzun bünyesinde 4 derslik, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, mutfak, 2 öğrenci tuvaleti, 2 yetişkin tuvaleti, 1 engelli tuvaleti, 1 rehberlik odası, 1 öğretmenler odası, 1 depo bulunmaktadır.

Eğitim faaliyetleri düzenlenirken çocukların yaşları ile ilgili ve ihtiyaçları okulun imkânları göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca okulumuzda çocukların eğlenerek öğrenmelerine geliştirmek gezi ve sosyal etkinlikler organize edilmektedir. Çocukların sınıf içerisinde öğrendikleri konular ile ilgili inceleme ve araştırma gezileri yapılmaktadır. Bilgi eksiklerimizi giderme amaçlı çeşitli konularda konferans ve seminerler düzenlenmektedir. Atatürk vatan, millet bayrak aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlerine bağlı kendine güvenen çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirilmelerine temel hazırlamak

amacıyla çaba gösterilmektedir.

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Evliya Çelebi Anaokulunda gerçekleştirilecek olan tüm çalışmalar yasal mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Evliya Çelebi Anaokulunun uygulamalarını ilgilendiren yasal mevzuatlar Mevzuat Takip Çizelgesinde belirlenir. Yasal ve diğer şartlara ulaşım

<http://www.mevzuat.gov.tr> adresinden yapılacaktır. Yasal ve diğer şartlardaki olabilecek değişiklik www.mevzuat.gov.tr sitesinden Mevzuat Takip Çizelgesinde belirtilen görevli kişi tarafından aylık olarak takip edilir. Tespit edilen değişiklik mevzuat doküman listesine eklenir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mevzuat Adı** | **Sorumlu Kişi** | **YÜRÜRLÜLÜK DURUMU** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | Melek TÜRMAK | 23/07/1965 |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu | Melek TÜRMAK | 24/06/1973 |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | Melek TÜRMAK | 01/01/1961 |
| 6331 İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu | Melek TÜRMAK | 30.06.2012 |
| 4857 Sayılı İş Kanunu | Melek TÜRMAK | 10.06.2003 |
| İSG Eğitimlerin Usul Ve Esasları | Melek TÜRMAK | 15.05.2013 |
| İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk  Değerlendirme Yönetmeliği | Melek TÜRMAK | 29.12.2012 |
| İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik | Melek TÜRMAK | 17.07.2013 |
| Risk Değerlendirme Yönetmeliği | Melek TÜRMAK | 29.12.2012 |
| Yönetim Sistemleri Belgelendirme İşlemleri | Melek TÜRMAK | 14.09.2017 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TS EN ISO 9001 - 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı | Melek TÜRMAK | 06.01.2016 |
| İlkyardım Yönetmeliği | Melek TÜRMAK | 29.07.2015 |
| İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik | Melek TÜRMAK | 18.06.2016 |
| 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | Melek TÜRMAK | 16.06.2006 |
| “CE” İşareti Yönetmeliği | Melek TÜRMAK | 23.02.2012 |
| Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği | Melek TÜRMAK | 18.10.2019 |
| Resmi Yazışmada Uygulanacak Usul ve Esaslar Yönetmeliği | Melek TÜRMAK | 10.06.2020 |
| 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu | Melek TÜRMAK | 22.01.2002 |

**Faaliyet Alanları**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

**Temel Bilgiler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İl-ilçe** | Diyarbakır- Kayapınar |
| **Adres** | 500 Evler Barış mh 1024. Sk No:44 TOBB İlkokulu Bitişi |
| **Telefon** | 0(412) 255 07 74 |
| **E-posta Adresi** | [anaokul65@gmail.com](mailto:anaokul65@gmail.com) |
| **Web sayfası** | evliyacelebianaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu** | 752058 |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 2013 |
| **Okul Kat Sayısı** | Z |
| **Öğretim Şekli** | İkili |
| **Öğrenci Sayısı** | 170 |
| **Öğretmen Sayısı** | 9 |
| **Yardımcı Personel Sayısı** | 1 |
| **Memur Sayısı** | 0 |
| **Derslik Sayısı** | 4 |
| **Şube Sayısı** | 8 |
| **Derslik Alanları m2** | 45 m2 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 50 |
| **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 25 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 1100 TL |
| **Okul Oturum Alanı m2** | 540 m2 |
| **Okul Bahçe Alanı m2** | 1000 m2 |
| **Çok Amaçlı Salon** | 1 |
| **Z Kütüphane** | 0 |
| **Mutfak** | 1 |
| **Atölye** | 0 |
| **İdari Oda** | 2 |
| **Tuvalet Sayısı** | 4 |

**Çalışan Bilgileri**

Aşağıda okulumuz çalışanlarına ait bilgilere yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı soyadı** | **Unvan** |
| Mustafa TEZ | Okul Müdürü |
| Melek TÜRMAK | Müdür Yardımcısı |
| Serhat OKAN | Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman |
| Sibel ESMER DENİZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Simge TAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Musa ESKİN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Zeynep GÖZE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| İnci AZİZOĞLU | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Hilal ERZEN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Azize CEYLAN DALKILIÇ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Emirhan SELEK | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Şahin GÜMÜŞ | Yardımcı Personel |

**Şube ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan şube sayıları ve mevcut öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Şube** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 4 Yaş A Şubesi (Öğlen) | 9 | 10 | 19 |
| 5 Yaş A Şubesi (Sabah) | 12 | 10 | 22 |
| 5 Yaş B Şubesi(Sabah) | 10 | 12 | 22 |
| 5 Yaş C Şubesi(Sabah) | 11 | 9 | 20 |
| 5 Yaş D Şubesi(Sabah) | 12 | 10 | 24 |
| 5 Yaş E Şubesi (Öğlen) | 11 | 12 | 23 |
| 5 Yaş F Şubesi (Öğlen) | 11 | 10 | 21 |
| 5 Yaş G Şubesi (Öğlen) | 10 | 12 | 22 |
| **Toplam** | **86** | **85** | **171** |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Bu bölümde okulumuza ait çalışır durumdaki donanım ve teknolojik kaynaklara ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 |
| TV Sayısı | 5 |
| Yazıcı Sayısı | 2 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| İnternet Bağlantı Hızı | ADSL 16 Mbyte |
| Kamera Sayısı | 16 |

**Paydaş Analizi**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli, öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, görüşme ve elektronik ortamda iletilen öneriler de dahil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Stratejik Planın sadece okulumuzdaki stratejik plan ekibine mal edilmemesi gerekir. Çünkü ildeki tüm eğitim içinde bulunan bireylerin dâhil olduğu bir süreçtir. Paydaşların, sürece katılımının sağlanması planın sağlıklı ve kaliteli bir zeminde gerçekleşmesini sağlar. Paydaş yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu geliştirmeye yöneliktir. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir.

Evliya Çelebi Anaokulu olarak başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, medya, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi, okul ve kurum yöneticileri iletişime girerek ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş durum analizinde iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş görüşmeler düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Evliya Çelebi Anaokulu olarak paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır:

Paydaş analizi kuruluşa şu yararları sağlar:

■ Planlama sürecinin başında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,

■ Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespiti,

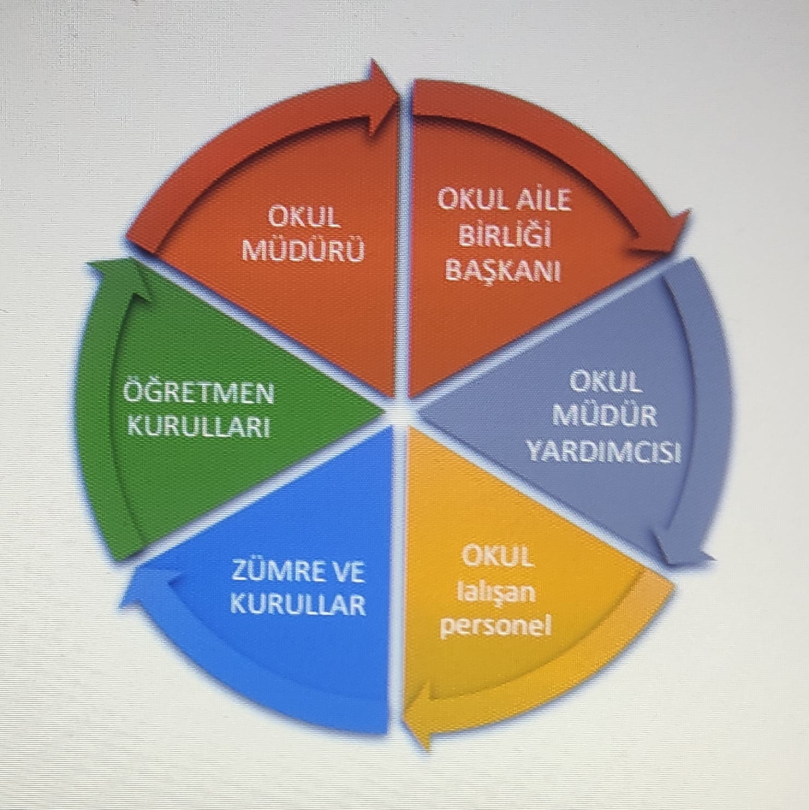
■ Kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini engelleyebilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması,

■ Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çatışmalarının tespit edilmesi,

■ Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşleri yoluyla kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmesi,

■Paydaşların katkılarının hangi aşamada olabileceğinin tespit edilmesi ve

■ Paydaşların öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması amaçlanır.



**EVLİYA ÇELEBİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Evliya Çelebi Anaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır.Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir. Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

**Mustafa TEZ**

**Okul Müdürü**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 9 | 1 | 0 | 11 | 0 | 0 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 18 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 18 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 18 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 18 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 10 | 7 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 10 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 15 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 15 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 18 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 14 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 0 | 0 | 0 | 11 | 10 | 0 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 9 | 9 | 0 | 0 | 3 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |

**Öğretmen Anketi Sonuçları**: Okulumuzda 9 Öğretmene uyguladığımız anket sonucunda İyileştirmeye açık alanlarımızın neler olduğunu tespit edip gerekli çözüm önerileri dikkate alınacaktır.%100 uygulanan ankette %53 kesinlikle katılıyorum,%21 katılıyorum,%1 kararsızım,%14 kısmen katılıyorum,%4 katılmıyorum diye belirtilmiştir. %7’si de Olumsuz yönlerimizin Personel ve Materyal yetersizliğinin olduğu belirtilmiştir. Olumlu yönümüz okulun temiz ve düzenli olması ve tüm çalışan personelin İşbirliği ve görev disiplinde olmasıdır.

**EVLİYA ÇELEBİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024- 2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Neşeli Yüzler Anaokulu Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

**Mustafa TEZ**

**Okul Müdürü**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 24 | 13 | 2 | 1 | 0 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 16 | 13 | 2 | 8 | 1 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 20 | 15 | 0 | 5 | 0 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 16 | 8 | 2 | 1 | 4 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 28 | 8 | 2 | 2 | 0 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 27 | 8 | 4 |  | 1 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 9 | 11 | 5 | 14 | 1 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 21 | 13 | 3 | 2 | 1 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 31 | 8 | 1 | 0 | 0 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 19 | 10 | 5 | 4 | 2 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 25 | 8 | 0 | 7 | 0 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 13 | 13 | 4 | 9 | 1 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 13 | 12 | 7 | 8 | 0 |

**Veli anket sonuçları**: Okulumuzdaki 40 veliye anket uygulandı. Bu ankette sorunları, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirecektir. %51 kişi Kesinlikle katılıyorum,%26 Katılıyorum, %7 kararsızım,%14 Kısmen katılıyıOrum,%2 katılmıyorum diye belirtilmiştir. Velilerimizin olumlu gördükleri yanımız, Okul çalışanları ile işbirlikçi, saygılı, hoşgörülü, ve güvenli olmaları, yenilikleri takip eden, Başarılı öğretmenlerin olmasıdır. Velilerimizin olumlu gördükleri yanımız Yardımcı Personelin, Rehber Öğretmenin ve güvenlik personelin olmamasıdır.11

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Durumu** |
| Öğrenciler | İç Paydaş |
| Öğretmenler | İç Paydaş |
| Yardımcı Personeller | İç Paydaş |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Durumu** |
| Veliler | Dış Paydaş |
| Diyarbakır Valiliği | Dış Paydaş |
| Diyarbakır İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Kayapınar Kaymakamlığı | Dış Paydaş |
| Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş |
| Tedarikçiler ( Market, Fırın, temizlik malzemesi, kırtasiye vb.) | Dış Paydaş |
| TOBB İlkokulu | Dış Paydaş |
| Ali Gaffar OKKAN Spor Kompleksi | Dış Paydaş |
| Taşkın Sitesi | Dış Paydaş |
| Mezun Öğrenciler | Dış Paydaş |
| DEDAŞ | Dış Paydaş |
| DİSKİ | Dış Paydaş |
| DİYARGAZ | Dış Paydaş |
| TÜRK TELEKOM | Dış Paydaş |
| Dicle Üniversitesi | Dış Paydaş |
| Kayapınar RAM | Dış Paydaş |
| Emniyet Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Ziraat Bankası 3. Sanayi Şubesi | Dış Paydaş |
| SGK | Dış Paydaş |
| Diyarbakır Büyük Şehir Belediyesi | Dış Paydaş |
| Kayapınar Belediyesi | Dış Paydaş |

**Kurum İçi Analiz Ve Çevre Analizi**

**Kuruluşun Yapısı**

Evliya Çelebi Anaokulunun işleyişi yasal mevzuatlar çerçevesinde belirlenmiş olup, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu doğrultusunda faaliyet göstermektedir. Okul Müdürü, müdür yardımcısı ve öğretmenler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir. Okulumuz bünyesinde çalıştırılan personellere 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

**Okul Müdürü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Okul, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

**Müdür Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Müdür yardımcısı, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.

**Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

**Yardımcı Personel Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Okulumuz yardımcı personeli, öğrencilerimizin kişisel bakımlarından, okulun sürekli hijyen ve temiz olmasında, yemek hizmetinin uygun koşullarda sağlanmasından, öğrencilerin okuldan kontrollü şekilde giriş- çıkış yapmasından ve kendilerine verilen görev talimatları doğrultusundan çalışmakla yükümlü olup, ilgili müdür yardımcısına ve okul müdürüne karşı sorumludurlar.

Bu yapılanma esas alınarak oluşturulan okulumuz organizasyon şeması aşağıda tabloda belirtilmiştir.

**Organizma Şeması**

|  |
| --- |
| **Mustafa TEZ**  **Okul Müdürü** |

|  |
| --- |
| **Melek TÜRMAK**  **Müdür Yardımcısı** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretmenler** | **Stratejik Planlama**  **Kurulu** | **Yardımcı Personeller** |
| Azize CEYLAN DALKILIÇ  Sibel ESMER DENİZ  Hilal ERZEN  İnci AZİZOĞLU  Simge TAŞ  Musa ESKİN  Emirhan SELEK  Zeynep GÖZE  Serhat OKAN | Mustafa TEZ  Melek TÜRMAK  AZİZE CEYLAN DALKILIÇ  SİMGE TAŞ  Musa ESKİN  Eylem SELEK | Şahin GÜMÜŞ |

**Kurum Personelinin Sayısı ve Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 8 |
| Rehberlik | 1 |
| Memur | 0 |
| Yardımcı Personel | 1 |

**Kurum Personellerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön**  **Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** |
| **Kişi**  **Sayısı** | 1 | 0 | 0 | 6 | 5 | - |

**Kurum Personelin Hizmet Süresi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 Yıl** | **4-6**  **Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15**  **Yıl** | **16-20 Yıl** | **21- Üzeri** |
| **Kişi**  **Sayısı** | 1 | 6 | 3 | 0 | 0 | 1 |

**Kurum Personelinin Yaş Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **18-25 Yaş** | **26-30**  **Yaş** | **31-35**  **Yaş** | **36-40**  **Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi**  **Sayısı** | 0 | 1 | 4 | 3 | 2 | 0 |

**Mali Durum**

Okulumuzun mali kaynakları, bakanlık ödenekleri, okul aile birliği gelirleri, aidat gelirleri ve çocuk kulübü gelirlerinden oluşmaktadır.

Okulumuzun 1 yıllık tahmini gelir bütçesi aşağıda belirtilmiştir,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Bakanlık  Ödenekleri | Okul Aile  Birliği Gelirleri | Aidat Gelirleri |
| Yıllık | 45.000 TL | 50.000,00 TL | 0 TL |
| **Toplam** |  |  | **95.000,00 TL** |

**SWOT Analizi**

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.

**Güçlü Yönlerimiz**

• Yeniliklere açık ve gelişen teknolojiye uyum sağlayan, genç, dinamik ve başarılı bir okul kadrosunun olması.

• Güvenli internet kullanımı konusunda yeterli bilgiliye sahip öğrenci, öğretmen ve veli profilinin olması.

• Okul aile birliği ve velilerimizin gönüllü maddi ve manevi destekleri.

• Öğrencilerin ve velilerin ihtiyaç duyduklarında okul yönetimine, öğretmenlere ve rehberlik servisine kolayca ulaşabiliyor olması.

• Velilerimizin okulumuzla ilgili memnuniyetlerini çevrelerinde paylaşmaları ve tercih edilen bir okul olmamız.

• Öğrencilerimizin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek eğitim ortamlarımızın varlığı. • Tecrübeli öğretmen kadrosuna sahip olması.

• Eğitim materyallerimizin kalitesi.

• Birçok pilot uygulama ve yeni yaklaşımlarda okulumuzun seçilmesi.

• Akademik çalışmalara önem veren personel kitlesine sahip olması.

• Yardımcı personelin alanında uzman ve iletişimlerinin güçlü olması.

• Öğrencilerimize yemek hizmetinin verilmesi.

• Genelde bilinçli ve eğitim seviyeleri yüksek velilerden oluşması.

• Okulumuzun yerleşke olarak merkezi bir konumda olması.

**Zayıf Yönlerimiz**

• Hizmetli kadromuzun olmaması

• Okulumuzda yeterli teknik elemanın bulunmaması

• Okul aidatlarının düşük olmaması nedeniyle ihtiyaçların istenen ölçüde karşılanamaması.

• Sınıflardaki dolapların yetersiz olması

* Bahçe alanımızdaki peyzajın yetersiz olması

**Fırsatlar**

• Okulumuzun bulunduğu konumun tercih edilen bir lokasyonda bulunması.

• Kaliteli eğitime ilişkin talebin artması.

• Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.

• Kadromuzun yeniliklere açık ve genç olması.

• Geniş bir paydaş kitlenenin varlığı. 

• Okul öncesi eğitim programının esnek olması.

• Geniş bir bahçe ve bağımsız bir binaya sahip olmamız.

• Diğer okul öncesi kurumlarının okulumuzla işbirliğine açık olması. • Veli memnuniyetinin %90 nın üzerinde olması.

• Mesai saatleriyle paralel bir eğitim- öğretim süreci olması.

• Z kütüphaneye sahip olması.

• Çocuk kulübünün varlığı.

**Tehditler**

• Öğrenci yaş grubunun küçük olması.

• Öğrencilerin teknolojiyi olumsuz yönde kullanma ihtimallerinin olması. • Öğrencilerde TV izleme, cep telefonu kullanma alışkanlıklarının fazla olması. • Ebeveynlerin halen okul öncesi eğitimin önemine ilişkin istenen düzeyde bilgi ve tutuma sahip olmaması.

• Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. • Üstün yetenekli veya kaynaştırma öğrencilerinin eğitim -öğretime ilişkin politikaların yetersizliği.

**GELECEĞE BAKIŞ**

**Misyon Bildirimi**

Tüm velilerin eğitsel etkinliklere katılımını sağlayarak, çocuğun ev yaşantısı ile okul yaşantısını birleştirmesine ve çocuk-aile ikilisinin birlikte öğrenmesine katkıda bulunan, personelinin yüksek motivasyonla çalıştığı ve bu motivasyonun getirdiği olumlu özellikleri çocuklara yansıttığı, Diyarbakır ilinde bulunan tüm anne ve babaların çocuklarını, gerekfiziksel koşullar gerekse eğitim açısından, okulumuza kaydettirmek için çaba sarf ettiği, tüm okulöncesi alanında çalışanlarla karşılıklı etkileşim içinde, şeffaf, geri bildirimlere dayalı istekler doğrultusunda gelişmeye açık, personelinin, velilerinin ve öğrencilerinin parçası olmaktan mutluluk ve gurur duyduğu, araştırmacı kimliğini yeni projelerle destekleyen, bilime katkıda bulunan ve sürekli gelişim gösteren, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu çerçevesinde çalışan bir kurumdur.

**Vizyon Bildirimi**

Bütünsel eğitime odaklanarak İlimizin en iyi okul öncesi eğitim kurumlarından biri olmak ve tüm mesleki birikimimizi çocuklarla birlikte çocuklarımızın hayatına olumlu dokunuşlar yaparak özgüvenli, kendisi ve çevresiyle barışık, mutlu, başarılı, sağlıklı, empati göstermeyi ve paylaşmayı bilen, karar verme yeteneğine sahip, öğrenmeye açık, yardımlaşma ve dayanışma duyguları gelişmiş çocuklar yetiştirmektir.

**Politikamız** 

Evliya Çelebi Anaokulu olarak, okulumuzun Eğitim-Öğretim kalitesini artırmak, verimli ve uygun çalışma ortamları oluşturmak, her öğrencinin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak, zihinsel, duygusal, fiziksel ve sosyal açıdan bir bütün olarak gelişmiş, milli ve manevi değerlerimize bağlı, çağdaş, modern ve yenilikçi bireyler yetiştirmek,

Eğitim- Öğretimi çocuk kulüpleriyle destekleyerek, spor, sanat, yabancı dil ve sosyal alanlarda yapılan faaliyetlerle güçlendirmek, öğrencilerimizin ilkokula hazır bulunuşluklarını sağlamak, çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu donanımı insanlık adına kullanabilen, meraklı, araştırmacı, sorgulayıcı, insan hakları ve kültürel değerlere saygılı çocuklar yetiştirmek. Bununla birlikte güvenli ve sağlıklı bir okul ortamı oluşturmak için, uluslararası standartlara uygun tedbirler almak, riskleri belirleyerek en aza indirmek, kazaları önlemek, acil durumları belirleyerek bunlara karşı hazırlıklı olmak, personel ve öğrencilerimizin güvenliğini sağlayarak sürekli iyileştirme yapmak, yasal ve diğer şartları yerine getirmek, çalışanlarımızın katılımını sağlayarak çalışan temsilcimize danışmak,

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemini benimseyerek eğitimde yeni gelişmelere öncülük etmek, yüksek kalite standartlarıyla tercih edilen bir anaokulu olmak, tüm öğrenci, veli ve personellerimize değer vererek taleplerin üzerinde bir performans göstermek, Ayrıca; Eğitim Öğretim faaliyetlerinin tüm sürecinde ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli tedbirleri alarak İSG kültürünü oluşturmak ve sıfır kaza hedefli çalışmalar yapmak,

Kaliteyi amaç edinmiş, motivasyonu yüksek, uzman ve deneyimli Neşeli Yüzler Anaokulu Kalite Yönetim Ekibi olarak Politikamızdır. Taahhüt ederiz.

**Temel Değerler**

• Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıyız.

• İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.

• Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içinde çalışırız.

• Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.

• Eğitim- öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.

• Çalışmalarımızda veli katılımına önem veririz.

• Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.

• Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.

**Amaçlar, Hedefer, Performans Göstergeleri, Stratejiler, Maliyetlendirme ve İzleme Değerlendirme**

**Amaç 1:** Sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini sağlamak.

**Hedef:** Adres kayıt bölgesinde bulunan öğrencilerin %100 eğitime katılımını sağlamak.

**Strateji:** Okul öncesi konusunda veli bilincini sağlamak,

Okula devam eden öğrencilerin devamsızlığını sürekli kontrol etmek,

Alan taraması yapmak,

Veli memnuniyetini artırarak çevreye okulla ilgili memnuniyetlerini aktarmalarını sağlamak, Maddi yetersizlik yaşayan öğrencilerin kayıtlarını ücretsiz yapmak.

**Performans göstergeleri:** Adres kayıt bölgesindeki kayıtlı öğrencilerin sayısı. **Mevcut durum:** %92

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | Yıllık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Zülküf BİLGİÇ |
| **Raporlama Periyodu** | Yıllık |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 2:** Okulda çalışan tüm personelin alınan kararlara katılımını sağlamak.

**Hedef:** Ortak karar almak.

**Strateji:** Düzenli olarak tüm okul personeliyle toplantılar düzenlemek ve okulla ilgili görüşmeler gerçekleştirmek, komisyonların aktif olarak çalışmasını sağlamak, görev ve sorumlulukları paylaşmak. Personel tarafından iletilen görüş ve istekleri uygun şekilde gerçekleştirmek.

**Performans göstergeleri:** Alınan kararlardaki görüş birliği.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 1 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Görüşme |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Mustafa TEZ |
| **Raporlama Periyodu** | 1 Ay |

|  |  |
| --- | --- |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 3:** Yardımcı personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Okul işleyişini kolaylaştırmak.

**Strateji:** İhtiyaç duyulan personel alanını belirlemek, gerekli kaynağı sağlayarak işe alım kriterlerini uygulayarak personel alımı yapmak.

**Performans göstergeleri:** Yardımcı personel sayısı.

**Mevcut durum:** 8 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | Yıllık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | Yıllık |
| **Raporun Verileceği Makam** | Melek TÜRMAK |
| **5 Yıllık Maliyet** | 600.000,00 |

**Amaç 4:** Velilerin Eğitim-Öğretim kalitesinden memnuniyetlerini artırmak

**Hedef:** Veli memnuniyetini %100 e ulaştırmak.

**Strateji:** Velileri eğitime aktif olarak katmak,

Düzenli olarak bireysel görüşmeler sağlamak,

Çocuklarının gelişimleriyle ilgili düzenli bilgi vermek,

Okul kalitesini sürekli olarak artırmak.

**Performans göstergeleri:** Veli memnuniyet anket sonuçları.

**Mevcut durum:** % 82

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 200.000,00 |

**Amaç 5:** Veli tanıma güvenlik sisteminin kurulması

**Hedef:** Çocukların giriş- çıkışlarının daha kontrollü yapılması

**Strateji:** Güvenlik sistemleri ile ilgili gerekli araştırmanın satın alma komisyonunca yapılması ve gerekli kaynağın sağlanması sonucunda satın alma usulleri çerçevesinde sistemin kurulması.

**Performans göstergeleri:** Güvenlik sisteminin kurulmuş olması.

**Mevcut durum:** Yok

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | Yıllık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Satın Alma Komisyonu |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Satın Alma Komisyon Başkanı |
| **Raporlama Periyodu** | Yıllık |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 500.000,00 |

**Amaç 6:** İlk Yardım Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Acil durumlarda ve ihtiyaç halinde ilk yardım uygulamalarını gerçekleştirebilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** İlk yardım eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 11 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 7:** Yangın Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Okulda yaşanacak bir yangın durumunda doğru planlama yapabilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Yangın eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 4

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 8:** Afet ve Acil Durum Eğitimi alan personel sayısını arttırmak

**Hedef:** Afet ve acil durumlarda uygun planlama yapabilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Afet ve Acil Durum Eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 3 Kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 9:** Arama ve Kurtarma Tahliye Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Acil durumlarda arama ve kurtarmayı doğru şekilde yapabilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Arama ve Kurtarma Tahliye Eğitimi alan personel sayısı. **Mevcut durum:** 3 Kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 10:** Risk Değerlendirme Eğitimi alan personel sayısını arttırmak.

**Hedef:** Riskleri tespit edip iyileştirilmesini sağlamak.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Risk Değerlendirme Eğitimi alan personel sayısı. **Mevcut durum:** 3 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Veril**e**ceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 11:** Hijyen Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Okul ortamının daha hijyen olmasını sağlamak.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Hijyen Eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 9 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 12:** MEBBİS Risk Değerlendirme Sisteminde kayıtlı olan riskleri iyileştirmek. **Hedef:** Daha güvenli bir okul ortamı oluşturmak.

**Strateji:** Risk değerlendirme ekibince tespit edilen risklerin tanımlanması MEBBİS Risk Değerlendirme bölümüne tanımlanması ve tanımlanan risk derecesinin önceliğine göre gerekli tedbirlerin planlanması, satın alma komisyonunca gerekli ihtiyaçların tamamlanması ve düzenlemelerin yapılması. Yüksek bütçe gerektiren işlemler için Milli Eğitim Bakanlığından ödenek istenmesi.

**Performans göstergeleri:** MEBBİS Risk Değerlendirme Sistemindeki risklerin risk dereceleri.

**Mevcut durum:** %60

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 300.000,00 |

**Amaç 13:** Velilerde İSG bilinci oluşturmak.

**Hedef**: İş Sağlığı ve Güvenliğinin önemini anlamak.

Strateji: Velilerin mevcut İş Sağlığı Güvenliği bilgisini anketlerle ölçmek ve sonuca göre velilere konuyla ilgili eğitici broşürler hazırlamak, okul bünyesinde yüz yüze eğitimler vermek.

**Performans göstergeleri:** Anket sonuçları.

**Mevcut durum:** %20

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 yıllık Maliyet** | 50.000,00 |

**Amaç 14:** İş Kazalarını en aza indirmek.

**Hedef:** Okul içinde gerçekleşmesi mümkün kazaları tespit etmek.

**Strateji:** Risk Değerlendirme ekibince gerçekleşmesi mümkün iş kazalarının tespit edilmesi raporlanması ve gerekli önlemlerin alınarak, personelin bu konuda bilinçlendirilmesi. Personelin kişisel koruyucu malzemelerini kullanmasının sağlanması.

**Performans göstergeleri:** Yaşanan iş kazası sayısı.

**Mevcut durum:** %10

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 500.000,00 |

**Amaç 15:** Bahçede eğitici oyun alanları artırmak.

**Hedef:** Öğrencilerin yararlanabileceği oyunların var olması.

**Strateji:** Satın alma komisyonunca bahçede kurulabilecek eğitici oyunların araştırılması ve okul alanına uygun oyun alanlarının oluşturulması.

**Performans göstergeleri:** Eğitici oyun alanı sayısı.

**Mevcut durum:** 5

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 300.000,00 |

**Amaç 16:** Rehberlik servisinden yararlanan veli ve öğrenci sayısını artırmak.

**Hedef:** Uzman tarafından sorunların çözülmesi ve gerekli kişisel motivasyonun sağlanması.

**Strateji:** Rehberlik servisinin veli ve öğrenci tarafından tanınması sağlamak, sınıflarda rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencileri tespit ederek veli ve öğrenci görüşmeleri sağlamak. Ayrıca, velileri rehberlik servisine davet ederek çocuklarının gelişimleri ve ihtiyaç duydukları konularda onlara destek vermek.

**Performans göstergeleri:** Rehberlik servisince yapılan görüşme sayısı.

**Mevcut durum:** 75 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Oranlama ve Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 17:** Çocuklara dünya kaynaklarını tasarruflu kullanmayı öğretme etkinlikleri düzenlemek. **Hedef:** Doğal kaynakların önemini anlatmak ve tasarrufu öğretmek.

**Strateji:** Dünya kaynakları görsel olarak sınıflarda tanıtılmalı, bu kaynakların ne kadar önemli olduğu anlatılmalı, konuyu kalıcı hale getirecek deneyler ve etkinlikler planlanmalı, kaynakların nasıl tasarruflu kullanılacağıyla ilgili çocukların fikirleri alınmalı.

**Performans göstergeleri:** Çocukların düşünce ve davranışlarını gözlemlemek. **Mevcut durum:** 4 etkinlik

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Zeynep GÖZE |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 18:** Sınıflarda öğrenme merkezlerin sayısını artırmak.

**Hedef:** Yeni öğrenme merkezlerini düzenlemek.

**Strateji:** Sınıflarda var olan öğrenme merkezlerini tespit etmek, öğretmen ve öğrencilerin ihtiyaç ve ilgi alanlarını tespit ederek planlamalar yapmak. Planlamaların ardından satın alma komisyonunca gerekli alımları yapmak ve öğrenme merkezlerini oluşturmak. 

**Performans göstergeleri:** Öğrenme merkezleri sayısı.

**Mevcut durum:** 5 merkez

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Simge TAŞ |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 yıllık Maliyet** | 800.000 |

**Amaç 19:** Eğitim-Öğretim yılı sonunda resim sergisini düzenlemek.

**Hedef 1:** Çocuklara yaptıkları resimleri sergileme imkanı sunmak.

**Hedef 2:** Eğitim-Öğretim yılı sonunda resim sergisini düzenlemek.

**Strateji**: Eğitim-öğretim yılı boyunca çocukların resim tekniklerini öğrenmesini sağlamak, kendilerini rahat ifade edebilecekleri ortamı oluşturmak, resimlerini dinlemek ve yaptıkları resimlerin değerini onlara anlatmak. Yapılan resimleri yılsonunda velilerin katılımıyla sergilemek. Ünlü ressamları ve eserlerini yıl boyunca tanıtmak.

**Performans göstergeleri:** Düzenlenecek olan resim sergisi.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 1 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Sibel ESMER DENİZ |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 1 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 5.000,00 |

**Amaç 23:** Velilerin aile katılımı etkinliği ile kendi mesleklerini tanıtmaları.

**Hedef:** Velileri eğitime ortak etmek. 

**Strateji:** Öğretmenler tarafından veli mesleklerinin tespit edilmesi, tespitler sonucunda velilerle iletişime geçilerek gönüllü velilerden kendi mesleğini tanıtmalarını istemesi ve bu doğrultuda planlamaların yaparak çocuklara meslek tanıtımı yapmalarını sağlamak.

**Performans göstergeleri:** Yapılan meslek tanıtımları.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 1 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Emirhan SELEK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 1 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 24:** Çocuklara mahremiyet eğitimi vermek.

**Hedef:** Çocukların mahremiyetin ne olduğunu anlaması ve kendilerini korumayı bilmeleri.

**Strateji:** Mahremiyet konusunu rehberlik servisi tarafından çocukların seviyesine uygun olarak görsel materyallerle anlatılması. Mahremiyetin ne anlama geldiğinin anlaşılmasının sağlanması.

**Performans göstergeleri:** Çocukların mahremiyet konusunda bilinçlendiğini gözlemlemek. **Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 25:** Çocuklarda trafik bilincini oluşturmak.

**Hedef:** Çocuklara trafik kurallarını öğretmek.

**Strateji:** Çocuklara trafik kurallarını anlatması için Trafik Şube Müdürlüğünden destek istemek, okulda simülasyon trafik alanları kurmak. 

**Performans göstergeleri:** Çocukların trafik konusunda bilgi sahibi olduğunu gözlemlemek. **Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Azize CEYLAN DALKILIÇ |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Azize CEYLAN DALKILIÇ |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 20.000 |

**Amaç 26:** Özel Eğitime muhtaç öğrencilerin ve özel politika gerektiren çalışanların sağlıklı, güvenli ortamda bulunmalarını sağlamak.

**Hedef:** Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerimizin eğitim ortamlarını kolaylaştırmak.

**Strateji:** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerimizin tespit edilmesi, rehberlik servisi tarafından gerekli iş ve işlemlerin yapılması, RAM ile işbirliği içinde planlama yapılmasını sağlamak, uygun eğitim planlarının hazırlanması, BEP planını hazırlamak, gerekli fiziki ortamın sağlanması.

**Performans göstergeleri:** Özel Eğitime muhtaç öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi. **Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem ve Görüşmeler |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 27:** Aileleri çocuk eğitiminde bilinçlendirmek.

**Hedef:** Velilerin çocuk eğitimde doğru uygulamalar yapmasını sağlamak.

**Strateji:** Velilerin çocuk eğitimi konusunda eksiklik duydukları konuları anketler yoluyla tespit etmek ve sonuçlar doğrultusunda ilgili konularda uzman desteğiyle eğitimler vermek, velilerle bireysel görüşmeler yapmak ve konularla ilgili bilgilendirme broşürleri hazırlamak.

**Performans göstergeleri:** Anket Sonuçları.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Aylık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Anket |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 30.000 |

**Amaç 28:** Elektrik tesisatı, jeneratör, termosifon, su deposu, kazan ve oyun parkı periyodik kontrollerini yapmak.

**Hedef:** Yıllık bakımları düzenli olarak yapmak.

**Strateji:** Bakımı yapılması gereken tesisat ve cihazların bakım yapılması gereken tarihleri belirleyerek maddi kaynak sağlamak ve satın alma ekibince gerekli kontrolleri yaptırmak.

**Performans göstergeleri:** Bakım raporları.

**Mevcut durum:** 1 yıl önce yapılmış olması.

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 50.000 |

**Amaç 29:** Okulumuzun sahip olduğu proje ve kalite etiketlerinin sayısını artırmak.

**Hedef:** Her yıl yeni projeler geliştirmek.

**Strateji:** Okulumuzda kurulmuş olan proje ekibinin proje planlamaları doğrultusunda hareket etmek, ulusal ve uluslararası projeleri takip ederek başvurularda bulunmak. Kaliteli çalışmalar yapmak. 

**Performans göstergeleri:** Proje ve Kalite etiketlerine katılmış olmak.

**Mevcut durum: 7** proje

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Musa ESKİN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Melek TÜRMAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 10.000 |