

T.C
MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI
MUSTAFAKEMALPAŞA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





"Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz."

Mustafa Kemal ATATÜRK

Mustafakemalpaşa Anaokulu Bilgileri

İli: Bursa		İlçesi: Mustafakemalpaşa	
Adres:	Cumhuriyet Mah. Mevlana Sok. No:1 Mustafakemalpaşa / Bursa	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/hpU4bnPBawWVY25g7
Telefon Numarası:	02246141455	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	954622@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://mkpanaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	954622	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Okul öncesi eğitimi; 4-5 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde temel eğitime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim yaşantısının ilk ve en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilmesi ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Nereye gideceğini bilemeyenlere kimse yol gösteremez ve yardımcı olamaz. Hedefi belli olan, hedefe ulaşmak için kaynağı belirlenmiş, insan kaynakları planlanmış, iş ve işlemlerin aşama aşama gerçekleştirileceği sürecin önceden belli olduğu ve bilindiği bir kurumun başarılı olması daha kolay olur. Bu nedenle Kurumlar, gelecekte de var olmak için ve kendilerini var oldukları durumdan daha iyi yerlere taşıyacak fırsatları yakalamak, muhtemel tehditlerden korunmak için geleceklerini planlamak zorundadır.

Mustafakemalpaşa Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, özgüveni gelişmiş, kendini ifade eden, sorumluluk alan ve aldığı sorumluluğu taşıyabilen, kendisi ve çevresiyle barışık, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş bireyler olarak yetiştirmektir. Öncelikli hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılacaktır.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Damla BERBEROĞLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1 Kurumsal Tarihçe	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
2.3 Mevzuat Analizi	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6 Paydaş Analizi	15
2.7 Kuruluş İçi Analiz	19
2.7.1 Teşkilat Şeması	19
2.7.2 İnsan Kaynakları	20
2.7.3 Teknolojik Düzey	26
2.7.4 Mali Kaynaklar	27
2.7.5 İstatistik Veriler	28
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	29
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	30
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	31
3. GELECEĞE BAKIŞ	33
3.1 Misyon	33
3.2 Vizyon	33
3.3 Temel Değerler	34
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	35
4. MALİYETLENDİRME	41
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	43
EKLER:	44-45-46

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Damla BERBEROĞLU	Okul Müdürü	Ezgi ÖZDEN	Müdür Yardımcısı
Yasemin KABAK	Öğretmen	Ödül GENCER	ÖĞRETMEN
Mehtap AYKAN TURHAN	Öğretmen	Ayşe İLDEM AŞICI	ÖĞRETMEN
İnci TÜMER SALDIK	O.A.B. Başkanı	Zeliha ÖZŞEN GELECEK	ÖĞRETMEN
Derya EREN	O.A.B. Kurul Üyesi	Zeynep TÜTÜNCÜ	Gönüllü Veli

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Kurumumuz Müdürlüğünce oluşturduğumuz planlama sürecinde MEB Eğitimde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesi, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi ışığında misyon, vizyon ve temel değerlerimizi baz alarak Stratejik planlama yolunda okul gelişim yönetim ekibimiz aktif kalmıştır.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Bursa ili Mustafakemalpaşa ilçesinde bulunan 2003 yılında kurulmuş Bağımsız Anaokuludur. Konum olarak ilçe merkezinde olup ulaşımı kolaydır. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle; bir sınıf 3 yaş grubumuz, üç sınıf 4 yaş grubumuz ve üç sınıfta 5 yaş grubumuz mevcuttur. Öğrenci sayımız 159 olup 5 derslik ve 7 şube olarak hizmet vermekteyiz.

2023- 2024 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 7 okul öncesi öğretmeni,1 rehber öğretmen ; kulüp derslerimiz için 3 branş öğretmeni mevcuttur.

Okulumuza 36-69 aylık çocuklar kayıt olabilmektedir. Kayıt görüşmelerimiz Haziran ayı itibarı ile gerçekleşmektedir. Kayıt esnasında anne-baba ve çocuk ile görüşme yapılarak bilgilendirme sağlanmaktadır. Sınıf mevcutlarımız ise küçük yaş sınıflarında 15-20; büyük yaş sınıflarında 25'e kadar ulaşmaktadır.

Okulumuzda her çocuk özeldir ve bir tanedir. Her çocuğun istek ve ihtiyaçları önemlidir. Çocuğun ihtiyaçlarına cevap vermek temel prensibimizdir.

Okulumuz ; çocuklarımız için eğlenerek öğrendikleri, sosyalleştikleri, kendilerini keşfettikleri, olumlu benlik geliştirdikleri ,keyifle beslendikleri, özbakım becerilerini gerçekleştirdikleri bir yaşam merkezidir.

Eğitimdeki bir diğer prensibimiz ise çocuklarımızın duygusal zekalarını geliştirmektir. Duygusal zekası yüksek olan çocuklarımızın hayat başarısının yüksek olacağı ve daha üretken olacağı inancındayız. Ayrıca her yüzyılda olduğu gibi içinde bulunduğumuz yüzyılda da kaliteli eğitim alan ,duygu eğitimi gerçekleştirmiş bireyler toplumlara yön verirler. Duygu eğitiminde de amaç kendini tanıyan ,potansiyelini bilen ,duygularını yerli yerinde kullanabilen bireyler yetiştirmektir. Duygu eğitimi almış bireyler mutlu olmayı başarabilmektedir.

Çocuklarımızın sağlığı için temiz ve hijyenik eğitim ortamları , geniş bir fiziksel alan ,beden eğitimi aktiviteleri, açık hava ve bahçede ekili alan gibi donanımlar okulumuzun veliler tarafından tercih sebeplerinden biridir.

Dengeli ve yeterli beslenme için hazırlanan yemek listeleri ve kullanılan kaliteli besin malzemeleri sayesinde çocuklarımız için yemek saatleri keyifle geçirilen vakitler olmaktadır. Yarım gün eğitim uygulamalarında sabah kahvaltı ve öğle yemeği; öğleden sonra kulüp çalışmalarına kalan öğrencilere ise ara öğün niteliğindeki yemek verilmektedir. Beslenme programındaki amacımız; her çocuğun her gıdayı severek yemesi; dengeli ve yeterli beslenmeyi alışkanlık olarak içselleştirmesi, yemekte uyulması gereken görgü kurallarını öğrenmesidir.

Veli toplantıları , veli seminerleri , bireysel veli görüşmeleri ,uyaran panoları, Aile katılımı etkinlikleri, Anneler Günü Programı, 23 Nisan Çocuk Bayramı ve mezuniyet programları ile okulumuz velilerinin eğitimin önemli bir parçası olduğunu göstermekteyiz. Velilerde bizim için çocuklarımız kadar değerlidir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mustafakemalpaşa Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okul öncesi eğitime özgü göstergeler de yer almaktadır.

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI GERÇEKLEŞME DURUMU:

Okullaşma oranında bir önceki yıla göre Okullaşma oranlarında artış olmakla beraber hedeflere ulaşılmıştır.

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE GERÇEKLEŞME DURUMU:

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Hedeflere ulaşılmıştır.

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE GERÇEKLEŞME DURUMU:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir amacına ulaşılmıştır. Derslik başına düşen öğrenci sayısı ile ilgili göstergede hedefe ulaşılmıştır.

2.3 Mevzuat Analizi

Mustafakemalpaşa Anaokulu Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
Öğretmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3)
OGYE	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
EKYS	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Ücret tespit komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 67)
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 80)
Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 34)
Zümre Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 35)

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Önerilen Politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
Cumhurbaşkanlığı Programı,	Önerilen Politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
Orta Vadeli Program,	Tümü	Bütçe çalışmaları
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,	Önerilen Politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan	Tümü	4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
BURSA İL MEM 2024-2028 Stratejik Plan	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇE MEM 2024-2028 Stratejik Plan	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Geziler Veli Katılım Çalışmaları Yıl Sonu Gösterileri
Sportif faaliyetler	Yarışmalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro Gösterileri Müze Ziyaretleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Yıl Sonu Etkinlikleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Gelişim ve İzleme Raporları Portfolyo Sunumu
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Araç gereçlerin Yenilenmesi Materyallerin Sayısının Artırılması
Ders dışı faaliyetler	Alan Gezileri

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		✓	5
Valilik		✓	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	5
Kaymakamlık		✓	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	5
Öğretmenler	✓		5
Öğrenciler	✓		5
Veliler		✓	5
Okul Aile Birliği	✓		5
Diğer çalışanlar	✓		4
Mustafakemalpaşa Belediyesi		✓	5
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		✓	5
Muhtarlık		✓	4
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	4

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	SONUÇLAR	
		SONUÇ LAR	SONUÇ LAR %
1	Okulumuzda/Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,54	90,80
2	Okuldaki/Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,81	96,20
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,18	83,60
4	Kendimi, okulun/kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,36	87,20
5	Çalıştığım okul/kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,63	92,60
6	Okul/Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4,90	98,00
7	Okulda/Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,54	90,80
8	Okulda/Kurumlarda öğretmenler/çalışanlar arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,00	80,00
9	Okulumuzda/Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,63	92,60
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,63	92,60
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,81	96,20
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,90	98,00
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,72	94,40

Anketimize 7 öğretmen katılmıştır. Katılan öğretmenlerin memnuniyet ortalaması ise %91,76 çıkmıştır. Buna göre yukarıdaki anket sonuçları aşağıdaki gibi değerlendirilmiştir. Yukarıdaki anket sonuçlarına göre öğretmenler her maddeye büyük bir oranla katıldıklarını ve okuldan memnun olduklarını ifade etmişlerdir.

Öğretmenlerimize göre,

Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:

Aidat değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Okul hijyen koşulları ve beslenme programı açısından yeterlidir. Velilere okulöncesi eğitimle ilgili olarak yeterince bilgilendirme yapılmaktadır. Okul fiziksel olarak ve teknolojik olarak yeterli bir donanımına sahiptir. Aile- okul iş birliği kuvvetlidir ve sosyal kültürel faaliyetler açısından zengin bir okuldur.

Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:

Öğretmenler açısından sadece kapalı oyun alanının küçük olması belirtilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	SONUÇLAR	
		SONUÇLAR	% SONUÇLAR
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,59	91,80
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,55	91,00
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,43	88,60
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	4,22	84,40
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,47	89,40
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,36	87,20
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,27	85,40
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,48	69,60
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmıştığını düşünüyorum.	4,65	93,00
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,26	85,20
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,55	91,00
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4,19	83,80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,94	78,80

Anketimize 88 veli katılmıştır. Katılan velilerin memnuniyet ortalaması ise %86,09 çıkmıştır. Buna göre yukarıdaki anket sonuçları aşağıdaki gibi değerlendirilmiştir. Veliler ihtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiklerini ve okulun her zaman temiz olduğunu büyük bir oranda katılarak ifade etmişlerdir. Ayrıca kendilerini ilgilendiren duyuruları da zamanında öğrenebildiklerini ifade etmişlerdir. Öğrenciyle ilgili rehberlik hizmetlerinden, okula ilettikleri isteklerin dikkate alındığından, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmasından ve kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alınmasından memnun olduklarını ankete katılma oranlarıyla önümüze çıkmaktadır. Ayrıca veliler, çocuklarının okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmıştığını düşünmektedirler. E-Okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edilmediği anketten anlaşılmaktadır. Veliler okulun teknik araç ve gereç yönünden, okulun binası ve diğer fiziki mekânlarının yeterli olduğunu ankete katılma oranlarıyla memnuniyetlerini ankete katıldıkları oranla göstermişlerdir.

Velilerimize göre;

Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:

İdareciler çok başarılı çalışmaktadırlar. Okulun her görevlisi kendine düşen görevi başarıyla yerine getirmektedir. Okul çalışanları her zaman güler yüzlüdür. Belirli gün ve haftalara önem verilmektedir. Okul temiz ve hijyenik bir kurumdur. Çocuklar için okul güvenlidir. Çocukların güvenliği için tedbirli davranılmaktadır. Yıl sonu etkinlikleri yeterlidir. Aile bilgilendirme seminerleri yapılmaktadır. Okulun konumu güzel bir yerdedir. Konferans salonunun olması. Okul giriş- çıkışları güvenli bir şekilde yapılmaktadır.

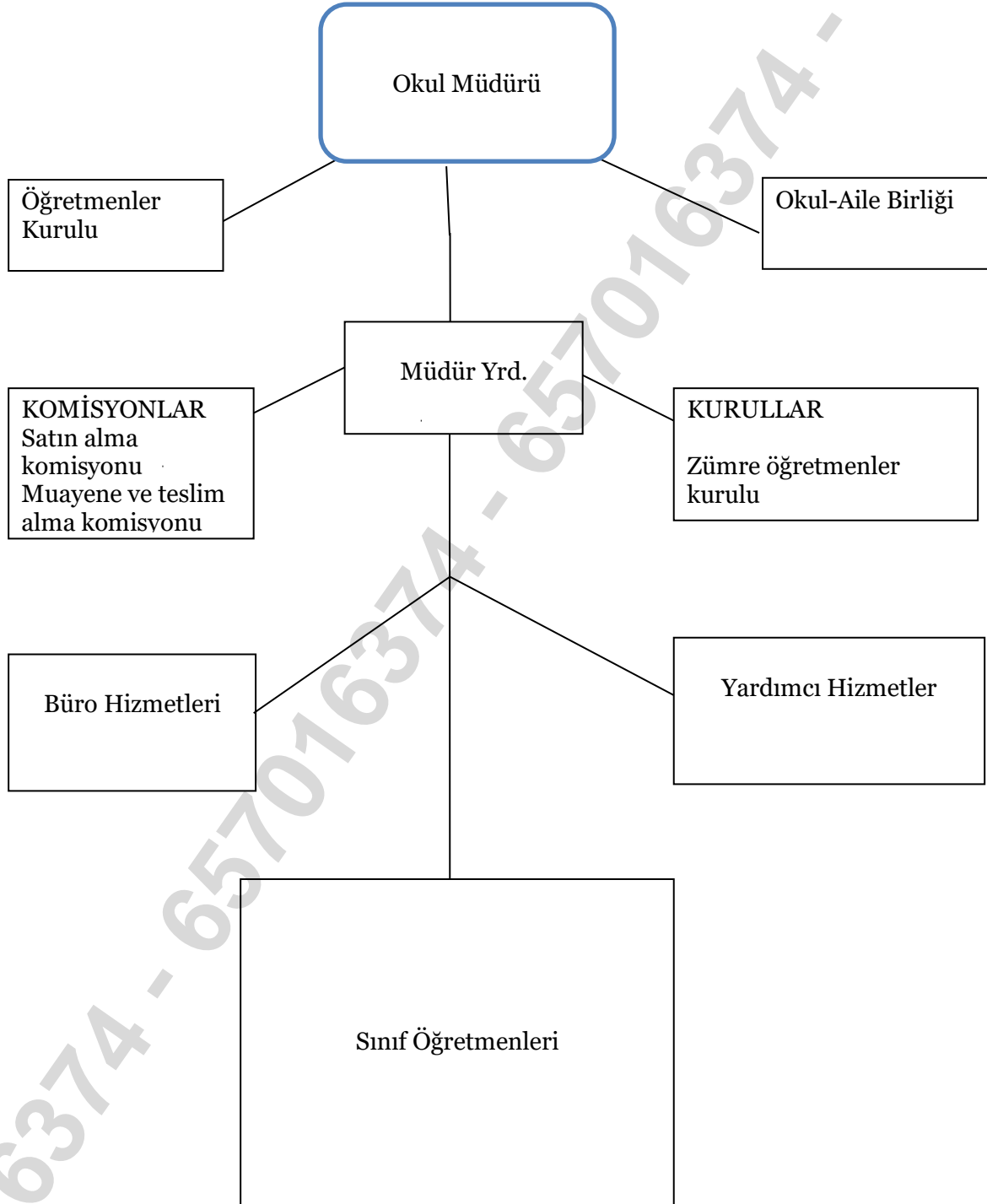
Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:

Okulun kapalı alandaki oyun alanının yetersiz olması. Bahçedeki oyun gruplarının yetersiz olması.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar 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 plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını 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 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 72 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>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. 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>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) Gelen - Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>g) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>i) 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür."</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<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 saklanması, 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 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	10
5-6 Yıl	1	10
7-10 Yıl	2	20
10.....Üzeri	6	60

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Rehberlik	1		3	1
4-6 Yıl	Okul Öncesi	1		6	1
7-10 Yıl	Okul Öncesi	2		8-8	2
11-15 Yıl	Okul Öncesi	4		12-14-15-15	4
16-20	Okul Öncesi	2		17-19	2

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı personel		✓	Lise	23	23
2	Aşçı		✓	Lise	5	5
3	İş-kur		✓	Lise	1	1
4	İş -kur		✓	İlkokul	1	1

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	159	10	159	4	4	4

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	7	5
Projeksiyon Sayısı	2	3

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		✓		
Ekipman Odası		✓		
Kütüphane	✓			
Rehberlik Servisi	✓			
Resim Odası		✓		
Müzik Odası		✓		
Çok Amaçlı Salon		✓		
Spor Salonu		✓		

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.147.500	1.957.500	2.700.00	3.375.000	4.050.000	4.725.00
Okul Aile Birliği	35.000	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000
Özel İdare	0					
Kira Gelirleri	0					
Döner Sermaye	0					
Dış Kaynak/Projeler	0					
Diğer	0					
TOPLAM	1.182.500	1.997.500	2.750.000	3.435.000	4.120.000	4.805.000

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		11.603.44		33.391.64		8.921.79
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0	624.103.5	0	1.246.633	0
Telefon	297.306	0	0	0	.78	0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		12.727.55		4.332.90		21.067.00
GENEL TOPLAM		24.330.99		37.724.54		29.988.79

2.7.5 İstatistiki Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu : 159 öğrenci mevcuttur.
- Öğrenci kursları : okulumuzda Çocuk Kulübü açılmış olup toplam 71 öğrenci kulüp etkinliklerinden faydalanmaktadır.
- Okulda yapılan sosyal faaliyetler: sosyal faaliyetler kapsamında her ay bir etkinlik düzenlenmektedir.Çocukların etkinliklere katılımı %100 olup sosyal gelişimleri etkinlikler sayesinde desteklenmektedir.
- Okulda yapılan kültürel faaliyetlere katılım veli katılımları oldukça yoğundur. %100 oranında veli katılımı gerçekleştirilmiştir.
- Öğrenci devam durumu en üst düzeyde gerçekleşmektedir. Sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır.
- Personel devam durumu ile ilgili olarak herhangi bir sorun yaşanmamış olup, hizmet içi eğitimler dışında personelin devam istatistiğinin yüksek olduğu saptanmıştır.
- Rehberlik hizmetleri okul rehberlik servisi tarafından karşılanmaktadır.
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu; Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenen projelere katılım sağlanmaktadır. Yaş grubumuzu kapsayan yarışmalara katılım sağlanmıştır.
- Okul/kuruma ulaşım;veliler tarafından sağlanmaktadır. Okul servisi yoktur.
- Fiziki mekânlar ; spor salonu ve çok amaçlı salon mevcut değildir fakat ihtiyaç duyulmaktadır.
- Kantin, yemekhane ; yemekhanede 1 aşçı mevcuttur.Yemek salonuna İhtiyaç duyulmaktadır.
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.);tatbikatlar zamanında yapılmaktadır. Yangın Tertibatı bakımı yapılmıştır.
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.); Sınıflarımızda akıllı tahta ihtiyacı vardır. Eğitim Materyallerinin yetersiz kaldığı gözlemlenmektedir. Hedef olarak sınıfların donatım malzemelerinin yenilenmesi belirlenmiş olup en kısa sürede gerçekleştirilecektir.
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar; Erasmus projesi, eTwininnig projeleri okulumuzda yapılmakta olup örnek teşkil etmektedir.

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 14 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, • Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e- Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.) 	

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

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

Tablo 15 GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Sınıfların çok kalabalık olmaması	Küçük yaş gruplarının öğretmen ve yardımcı personelin yardım ve rehberliğine çok ihtiyaç duymaları.
Öğretmenlerin kadrolu ve lisans mezunu olması. Personelin eğitilmiş olması ve okulun işleyişine yabancı olmamaları.	Personel sayısının az olması.
Velilerin eğitim ve ekonomik düzeyinin orta seviyede olması.	Bina içerisinde oyun alanı ve gerekli ekipmanın yetersiz olması.
Yerleşim alanı olarak merkezi yerde olması. Ulaşım imkanlarının geniş olması.	Bahçe alanımızın küçük olması.
Okulun yeterli seviyede bütçeye sahip olması Velilerden her ay aidat toplanması	Öğretmenlerin dinlenmeleri ve toplantı yapabilmelerini sağlayacak bir alan olmaması.
Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi.	Donatım malzemelerinin eskimiş ve işlevini yitirmiş olması.
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Okulöncesi Eğitimin 2023 Eğitim Vizyonu içinde yer alması ve çok önemli avantajları beraberinde getirmesi.	Okul içerisinde ve dışarıdaki oyun alanının yetersizliği ile ilgili düşünceler.
Her ay velilerden aidat toplanması	Sosyal kesimler arasındaki ekonomik farkın çok olması
Personelin eğitilmiş olması.	Boşanmış aile yapısı
Okulda Mutfağın bulunması	Teknolojinin çocuklar üzerindeki olumsuz etkisi ve teknoloji bağımlılığı
Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi.	Bu yönden bir tehdit görülmemektedir.
Konum itibarı ile merkezi yerde olması.	Çevre ve hava kirliliği

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kapasite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Okul devamsızlık durumunun minimum düzeyde olması Okul öncesi eğitimin önemini anlaşılmaya başlanması İlkokullarda anasınıfının bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlerin genç ve dinamik olması Öğretmenler arası işbirliğinin olması 	<ul style="list-style-type: none"> Donanım eksikliği Teknolojik altyapı eksikliği Mevzuatın sık değişimi

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼retmenlerimiz, ¼rencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 Misyon

Misyonumuz ¼rencilerimizi, T¼rk Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda, Atat¼rk ilke ve inkılaplarına bağlı, kendisine ve ¼evresine saygılı, empatik d¼Ő¼nebiyen, ¼zg¼veni gelişmiş, ¼retken, mutlu olmayı baŐaran, bireysel yeteneklerini kullanabilen, doğaya saygılı, araŐtırmacı, anadilini iyi kullanabilen, kendini ve insanları i¼ten sevebiyen bireyler yetiŐtirmek ve İlk¼đretime hazırlamak temel misyonumuzdur.

3.2 Vizyon

Çocukların gelişim d¼zeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına g¼re bakanlıkça hazırlanan eğitim programı ¼erçevesinde sanatsal ve k¼lt¼rel etkinliklere ¼nem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayıŐı ve aile katılımına olan desteği ile bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

3.3 Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Özgürlük
Huzur/Barış
Sevgi
Saygı
Hoşgörü
Dürüstlük
Alçak Gönüllülük
İş Birliği
Yardıms severlik
Nezaket
Arkadaşlık
Yaratıcılık
Bilimsellik
Sorumluluk

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%50	%80	%85	%90	%95	%98	%100	1	1
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%25	%85	%90	%95	%98	%100	%100	2	2
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%25	%80	%85	%90	%95	%98	%100	3	3
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması, Velilerin çocuklarını okula göndermek istememesi, Yaş Grubu itibariyle küçük olanların okula uyumda zorlanması								
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	15000								
Tespitler	Okulöncesi eğitim kurumları 3-5 yaş, 4-5 yaş grubu okullaşma oranları, 5 yaş grubu okullaşma oranlarına göre düşüktür.								
İhtiyaçlar	Muhtarlıkla işbirliği, veli ziyaretleri, aile sağlığı merkezinin verileri								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%25	%80	%85	%90	%95	%98	%100	2	2
PG 1.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%25	%85	%90	%95	%98	%100	%100	2	2
PG 1.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	%10	%80	%85	%90	%95	%98	%100	2	2
PG 1.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	%25	%80	%85	%90	%95	%98	%100	2	2
PG 1.1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	%15	%85	%90	%95	%98	%100	%100	2	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler								
Riskler	e-Portfolyo hakkında velilerin yeterince bilgi sahibi olmaması.								
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.								

	S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	1500
Tespitler	Okul Bahçe alanının ve okul içi kapalı oyun alanının kısıtlı olması.
İhtiyaçlar	Okul bahçesinin düzenlenmesinde belediye ve sivil kuruluşlardan destek alınması.

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 1.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%30	4	3	2	1	0	0	2	2
PG 1.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%10	4	5	6	7	8	9	2	2
PG 1.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	%30	100	125	130	140	150	160	2	2
PG 1.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%10	4	5	6	7	8	9	2	2
PG 1.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	%20	100	125	130	140	150	160	2	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm öğretmenler								
Riskler	Velilerin eğitime gönüllü olmaması. Öğretmenlerin eğitimlere gönüllü olmaması.								
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve								

	<p>salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	1000
Tespitler	Genelde bu tür eğitimler eğitim öğretim saatleri içinde yapılmaktadır. (okulumuzun ikili eğitim yapmasından dolayı)
İhtiyaçlar	Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	2500	3000	3500	4000	15000
Hedef 1.1	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Hedef 1.2	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Amaç 2	2000	2500	3000	3500	4000	15000
Hedef 2.1	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Hedef 2.2	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Amaç 3	2000	2500	3000	3500	4000	15000
Hedef 3.1	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Hedef 3.2	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Genel Yönetim Giderleri	20000	25000	30000	35000	40000	150000
TOPLAM	26000	32500	39000	45500	52000	195000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

EKLER:**Ek-1 Öğretmen Anketi**

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Ek-2 Veli Anketi**Kıymetli Velimiz;**

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağına analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$