



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**OKUL-KURUMLAR İÇİN
STRATEJİK PLAN
HAZIRLAMA REHBERİ**



SUNUŞ

Eğitim in Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel dşnebiyen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle alışmakt a; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimiz stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır. Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
ALTUNHİSAR KAYMAKAMLIĞI
ZÜBEYDE HANIM OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



Milleti kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Niğde		İlçesi: ALTUNHISAR	
Adres:	İstiklal mahallesi Altınyurt Caddesi no:4	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	0(388)6112288	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	819779@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	http://altunhisarzubeydehanim.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	819779	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Küçük çocukların eğitilmesi düşüncesi M.Ö. 400'lü yıllara kadar uzanmaktadır. Bu noktadan hareketle çocuk gelişiminin %70'inin 0-6 yaş olduğu da göz önünde bulundurularak işimizin önemini tanımlayabiliriz. Bir diğer husus ise günümüz değişen ve sanayileşen toplum yapısıdır. Değişen toplum yapısında çalışan anne-baba oranının artması ve iş hayatında kadın rolünün aktifleşmesidir. Bu nedenle okul öncesi eğitim kurumları olarak işimizin önemini farkındayız. Çünkü aileler çocuklarının fiziksel, sosyal, duygusal ve bilişsel gelişimlerinin en iyi olmasını umut ettikleri yerler bizlerin bulunduğu okul öncesi eğitim kurumlarıdır. Bizler iyi bir eğitim-öğretim adına üzerimize düşen sorumlulukları bilerek planlamamızı hazırladık.

Ailelerin hayattaki en önemli varlıkları çocuklarıdır. Aileler kurumumuza çocuklarını bıraktıklarında içleri rahat olmalı ve okul kimliğine güven duymalıdır. Bunun için de okul personelimizin formasyonuna, okul binasının fiziksel ve donanımsal yapısına her aşamada dikkat etme zorunluluğumuzun farkındayız. Bir diğer nokta ise dezavantajlı bölge çocuklarının da okul öncesi eğitim ile tanışmasıdır. Zaten bu noktada da okul öncesi yönetmeliği çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmaktayız. Güven ve dürüstlük kurumumuzun iki ana felsefesi olmalıdır. Bu iki olgu kurumumuzda kalıcı hale geldiğinde insanların rahat edebilecekleri ve huzur bulabilecekleri bir yer olacağız. Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Ülkemizde okul bazında stratejik planlama çok yeni bir uygulamadır. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir. Okulumuzun 2024 - 2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Zübeyde Hanım Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Hacer GÖKTÜRK
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

İÇİNDEKİLER bölümünde sıralama yapılırken bu sayfadaki sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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
Hacer GÖKTÜRK	Okul Müdürü	Tuğba TANIK	veli
Aysel AKIN	Öğretmen	Seda ÖRÜN	Veli
KÜBRA AYBAR	Öğretmen	Hatice ARI	Veli
		Nazlı KOÇ	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.

(Stratejik Planlama sürecine dair kısaca yer verilir. Planlama sürecinde takip edilen yasal süreçten de bahsedilmelidir.)

2. DURUM ANALİZİ



2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun ismi Bakanlık tarafından Zübeyde Hanım Anaokulu uygun görülmüştür. Okulumuz 36-72 aylık çocuklara okul öncesi eğitimi vermek için hizmete açılmıştır. Okulumuz Eğitim Öğretim hayatına 1999-2000 Eğitim-Öğretim Yılında başlamıştır. Okulumuz tek katlıdır. Okulumuzda Okulumuz da 3 derslik, 1 müdür odası, 1 hizmetli odası, 1 yemekhane ,1 adet arşiv 1 öğretmenler odası ve 1 depo bulunmaktadır. Okulumuzda 4-5-6 yaş olmak üzere toplamda 3 şube bulunmaktadır. Tekli öğretim yapılmaktadır. 21 erkek 28 kız öğrenci olmak üzere toplamda 49 öğrenciye hizmet vermektedir. Okulumuzda 1 müdür, 3 öğretmen ve 2 yardımcı personel bulunmaktadır. Bütün öğretmenler kadrolu olarak çalışmaktadır. Okul her yıl kendi çabaları ile fiziki şartlarını iyileştirmekte ve çeşitli sosyal etkinlikler düzenlemektedir. Okulumuzun ısıtma sistemi kaloriferdir. Kömürle yanmaktadır. Okulumuzda 7 kamera mevcuttur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Zübeyde Hanım Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da okulumuzun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır

Tablo 1.Yasal Yükümlülük

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek• "Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek.• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu• 4306 Sayılı Zorunlu	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi• Sınıf içine yardımcı personel verilmesi

<p>hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</p> <ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri• Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu• Müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları	<p>İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</p> <ul style="list-style-type: none">• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	<p>mekanizma bulunmamaktadır.</p>	
---	--	-----------------------------------	--

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 ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9.Madde *41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Eğitim ve öğretim, rehberlik, kültürel, sosyal, sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları, okul aile birliği, öğrencilere yönelik, ders dışı ve öğrenme ortamına yönelik faaliyetler olmak üzere (11) on bir faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

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	Dilimizin zenginlikleri
Sportif faaliyetler	Hareketli Yaşam Çalışmaları Kapsamında yapılan jimnastik vb. sporlar.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sinema, tiyatro, gezi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Sosyal sorumluluk projeleri, Uzaktan , ÖBA aracılığıyla ve yüz yüze yapılan seminer ve kurslar(Yangınla Mücadele , AFAD Çevrimiçi kursu, İş güvenliği vs.)
Okul aile birliği faaliyetleri	Toplu doğum günü etkinlikleri Gezi Planlamaları Yıl sonu etkinlikleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Gezi ve Tiyatro
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	-
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf donatım ve malzemelerinin değiştirilerek kullanıma uygun hale getirilmesi.
Ders dışı faaliyetler	Yardımlaşma –Dayanışma çalışmaları

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	Belediye Başkanlığı
Okulumuz Öğretmenleri	Veliler
Okul-Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İdari ve Yardımcı Personel	İlkokullar
	Muhtarlar
	Üniversite
	Sivil Toplum Kuruluşları

Okulumuzda; müdür, öğretmen kurulları, zümre kurulları, okul aile birliği başkanı ve velilerle iş birliği içinde etkinlikler düzenlenmektedir.

Okulumuzun etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Tablo 2. Paydaşlar Matrisi Tablosu 1

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		?	?		
İl Milli Eğitim		?	?		
Öğretmenler ve diğer çalışanlar	?				
Veliler		?			
Öğrenciler	????????????????????				?
Okul Aile Birliği	?		?		
Muhtarlık		?			
Diğer Kamu Kurumları		?			

Tablo 3. Paydaşlar Matrisi Tablosu 2

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		<input checked="" type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			<input checked="" type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden Yaralandıkları için	1
Özel İdare		<input checked="" type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Tablo 4. Paydaşlar Matrisi Tablosu 3

Yararlanıcı	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Vaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Alt yapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Veliler								<input checked="" type="checkbox"/>		
Üniversiteler				0	0				<input checked="" type="checkbox"/>	
Medya				0	0					
Uluslararası Kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık Kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				<input checked="" type="checkbox"/>	0			0		

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğretmen Anketi Sonuçları

İhtiyaçların belirlenmesi hususunda öğretmenlerimize yapılan anketin öncüllerine ve sonuçlarına ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

Tablo 5.Öğretmen Anketi Analiz Tablosu

	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle katılmıyorum
1.Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	2	0	0	0	0
2.Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	0	0	2	0	0
3.Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	2
4.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	1	1
5.Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	1	1	0	0	0
6.Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	0	1	1	0	0
7.Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	0	1	1	0	0
8.Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	2	0	0	0	0
9.Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	0	2	0	0	0
10.Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	0	1	0	0	0
11.Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	2	0	0	0
12.Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	0	1	1	0	0
13.Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	1	1	0	0	0
14.Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	0	1	1	0	0
15.Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	0	0	0	2	0
16.Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	0	0	0	1	1
17.Okulumuza aidiyet hissediyorum.	0	0	1	1	0

Okulumuz öğretmenlerine uyguladığımız anket sonucunda elde ettiğimiz verilerden çıkarttığımız sonuçlar okulumuzun misyonu ve vizyonunu tam olarak anladıklarını, etkili bir öğretmen olmak için kaynaklara rahatlıkla erişim sağladıklarını, okulumuz öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturabildiğini , velilere uygun etkinlikler sağladıkları tespit edilmiştir. Bunların yanı sıra okulumuzda Okulumuz da öğretmenler kendilerini okula ait hissetmediklerini, takım ruhu ve morallerinin düşük

olduğunu, Okul personelleriyle dosthane ilişkiler sürdürmediklerini, okul, öğrencilerin ve personellerin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almadığı ifade edilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

İhtiyaçları belirlerken velilerimize yaptığımız anketin öncülleri ve ayrıntılı sonuçları aşağıdaki gibidir.

Tablo 6.Veli Anket Analiz Tablosu

	Her zaman	Sıklıkla	Bazen	Nadiren/ Hiçbir zaman
1.Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	22	5	4	0
2.Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim.	28	1	1	1
3.Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	30	1	0	0
4.Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	27	1	2	1
5.Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvenirim.	29	2	0	0
6.Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır.	28	3	0	0
7.Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	12	5	5	4
8.Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	24	2	3	2
9.Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	25	3	2	1
10.Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	26	2	2	1
11.Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	26	3	0	2
12.Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	25	4	0	2
13.Okulumuzun oyun odası donanımlıdır.	20	4	3	4
14.Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunmaktadır.	21	3	3	4
15.Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	27	3	1	0
16.Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	27	2	2	0
17.Okul temiz ve bakımlıdır.	27	0	4	0

Anketimizin olumlu sonuçları: Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda genellikle ulaşabildiklerini, Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebildiklerini. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebildiklerini, Kendilerini ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebildiklerini, Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerini sıklıkla okula iletebildiklerini, Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvendiklerini, Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve

yeteneklerinin farkında olduklarının, Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşünün genellikle alındıkları, Öğrenci işleri ile ilgili belgeler genellikle (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlendiğini, Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösteri Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlendiğini, Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırıldığını, Okulun genellikle temiz ve bakımlı olduğunu belirttiler.

Anketin Olumsuz Sonuçları : Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin yetersiz yapıldığı, sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereçlerin yetersiz olduğu, Okulumuzun oyun odası olmadığından donanımın yetersiz olduğu görülmüştür.

1.1. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
	4 YAŞ/C ŞUBESİ	11	8	19
	5 YAŞ/A ŞUBESİ	9	6	15
	5 YAŞ/B ŞUBESİ	8	7	15
Öğrenme stilleri envanteri	Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.			
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız 6 Öğrencimiz vardır. *****			
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.			
İnsan kaynakları verileri	Stratejik Planın 2.7.2 İnsan Kaynakları başlığı altında ayrıntılı olarak yer verilmiştir.			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 50 Oranıdadır.			
Öğrenme ortamı verileri	Okul Bölümleri			
	Okul Kat Sayısı			1
	Derslik Sayısı			3
	Kullanılan Derslik Sayısı			3
	Şube Sayısı			3
	Tuvalet Sayısı			7
	Mutfak			1
	Çok Amaçlı Salon			0
Yemekhane			1	
Okul ortamını değerlendirme anketi	Paydaşlara okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânları ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük 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 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p>

	<p>u)Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</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>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	100
10.....Üzeri		

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			1			1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Selma ÖZLÜ	MÜDÜRÜ V.	Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu	2024	2024510156
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024510050
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001581
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001270
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000133
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	2021	2021001114
Selma ÖZLÜ	MÜDÜR V.	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	2021000098

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	HizmetYılı	Toplam
1-3Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	12/09/2022	1
4-6Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	21/09/2018	1
7-10Yıl		0	0		0
11-15Yıl		0	0		0
16-20		0	0		0
20 ve üzeri		0	0		0

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM		1	1		1	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

S.No	Adı Soyadı	Görevi	Faaliyet Adı	Katıldığı yıl	Belge Numarası
1	Ayşel AKIN	Öğrt.	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024510049
			Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	2023510231
			İlk Yardım Eğitimi	2022	2022560057
			Öfke Yönetimi Kursu	2022	2022521022
			Halk Oyunları Eğitimi Kursu	2022	2022520918
			Bilgisayar Web 2.0 Araçlarını Tanıma ve Bu Araçlarla İçerik Geliştirme Kursu	2022	2022520854
			Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	2021	2021001114
			Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
			Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
			Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
			Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
			Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
			Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
			MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
2	Kübra AYBAR	Öğrt.	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024982069
			e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2024	2024982059
			Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu	2024	2024510156
			Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024510048
			AB Projeleri Hazırlama Teknikleri Kursu	2024	2024510002
			Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	2023510232
			Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	2023510144
			Akıl ve Zekâ Oyunları Eğitimi Kursu	2023	2023510031
			MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
			Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	2023	2023004434
			21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
			Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
			Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001558
			Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
			Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001239
İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022510322			
Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2022	2022002019			

	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022002018
	Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2022	2022002017
	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2022	2022002016
	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022002015
	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2022	2022002014
	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022002013
	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2022	2022002012
	Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri	2022	2022001601
	Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001581
	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000409

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		Ortaokul	2011	1
3	Hizmetli		1	Lise	2018	1
4					
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmaları 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>
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	
Atölye ve Bölüm Şefleri	
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>
Yönetim İşleri veBüro Memuru	
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>

Tablo 14. 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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	0	0	3
Diz Üstü Bilgisayar	2	2	2	0
Renkli yazıcı	0	0	0	1
Bilgisayar	3	3	4	0
Fotokopi Makinası	1	1	1	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	16000	20000	25000	28000	30000
Okul Aile Birliği	10000	12500	15000	17500	20000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	26000	32500	40000	45500	50000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	-
Onarım	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü
Küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri	
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	-

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	0		12000	5000	17000	7000
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kirtasiye				7000		10000
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

- Okulumuzun öğrenci mevcudu 46 olup sınıflarımız ortalama 15 kişiliktir. Kaynaştırma 5 öğrencimiz vardır.
- Okulumuzda resmi ve dini bayramlar başta olmak üzere anma günlerinde de etkinlikler düzenlenmekte olup tüm sınıflarımız katılım göstermektedir.
- Engelli öğrenciler için girişte rampa bulunmaktadır.
- Okulumuzda ulaşım veliler tarafından sağlanmaktadır.
- Okulumuzda 3 adet derslik, 1 yemekhane, 1 mutfak, 1 adet idari oda, 1 adet memur odası, 1 adet arşiv mevcuttur.
- Okulumuz kalorifer sistemiyle ısınmaktadır. Kömür kullanarak yakılan kazanımız personele ihtiyaç duymaktadır.

Okulumuz 2021-2024 eğitim öğretim yılı istatistiki verilerimiz aşağıdaki şekildedir.

Öğrenci Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Toplam mevcut	53	55	46
Ortalama mevcut	26	18	15
Kaynaştırma öğrenci sayısı	-	1	5
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	-	-	-

Okul Durumu	Sayı
İdari Oda Sayısı	1
Derslik Sayısı	3
Kullanılan Derslik Sayısı	3
Şube Sayısı	3
Tuvalet Sayısı	7
Mutfak	1
Çok Amaçlı Salon	-
Yemekhane	1
Arşiv	1

Tablo 7.Sosyal Faaliyet Tablosu

Sosyal Faaliyet	Katılan Öğrenci Sayısı			Katılan Öğretmen Sayısı			Katılan Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
29 Ekim Cumhuriyet B.	53	55	46	2	3	3	43	45	40
10 Kasım Atatürk'ü Anma G.	53	55	146	2	3	3	-	-	-
12 Mart İstiklal Marşının K.	53	55	46	2	3	3	-	-	-
18 Mart Çanakkale Zaferi	53	55	46	2	3	3	-	-	-
23 Nisan U. E. Ç. B	53	55	46	2	3	3	45	48	35
19 Mayıs A. A. G. S. B	53	55	146	2	3	3	-	-	-

Tablo 8.Kültürel Faaliyet Tablosu

Kültürel Faaliyet	Katılan Öğrenci Sayısı			Katılan Öğretmen Sayısı			Katılan Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Dilimizin Zenginlikleri Türkü Şenliği	-	-	40	2	3	3	-	-	-
İstiklal Marşı Okuma Etkinliği	50	53	40	2	3	3	-	-	-
18 Mart Çanakkale Zaferi	50	53	40	2	3	3	-	-	-
Hikaye Okuma Etkinliği	50	53	40	2	3	3	-	-	-

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Tablo 20. 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, Covid 19, kene vakaları vb.)	

*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

2.8. GZFT Analizi

Planlama yaklaşımının katılımcılık esası üzerine kurgulanması sebebiyle durum analizi aşamasında stratejik plan hazırlama ekibinden GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi için veri sağlanmıştır. Fırsatlar ve tehditlere ilişkin veri elde edilebilmesi için PESTLE analizinden faydalanılmıştır.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 9.GZFT Listesi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci devamsızlıklarının az olması• Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin genel olarak yeterli olması• Öğretmen kadromuzun çalışkan, dinamik ve okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi alanında 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş olması• Öğretmenlerin eğitim öğretim faaliyetlerinde paylaşımcı, ciddi,şeffaf, samimi ve özverili çalışmaları.• Dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması• Tüm çalışanların birbiri ile uyumlu olması• Sosyal ve kültürel etkinliklere önem vermeleri• Çocuklarıyla ilgilenen ve okul faaliyetlerini takip eden aktif veliler• Sosyal ve kültürel etkinliklere önem vermeleri• Okulun maddi imkânlarının okul ihtiyaçlarını karşılayabilecekdüzeyde olması• Gelir ve gider takibinin düzenli ve titiz yapılması• Okulun maddi imkânlarının okul ihtiyaçlarını karşılayabilecekdüzeyde olması• Gelir ve gider takibinin düzenli ve titiz yapılması• Okul idaresi, öğretmenler ve diğer çalışanların iletişime açık ve bu anlamda dikkatli olmaları• Öğretmenlerimizin öğrencileri ve aileleriyle ile iyi ilişkiler kurabilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Her bir çalışanın yoğun çalışma temposu• Aile eğitimi seminerlerine katılımın bazen az olması• Okul bahçesindeki oyun parkının yetersiz olması• Okulumuza yardımsever ilgisinin ve desteğinin olmaması• Okul personelinin hizmet içi eğitim seminerlerine istenen oranda katılımın olmaması

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar ve tehditler PESTLE analizi, GZFT analizi, Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ele alınarak analiz edilmiştir.

Tablo 10.Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığının okul öncesi eğitime ve yaygınlaşmasına verdiği önem,• Okulun ihtiyaç duyduğu hizmetlerin giderilmesi bakımından destek görmesi,• Velilerin eğitim düzeyi,• Çalışanların eğitim düzeyi,• Okulun sahip olduğu teknolojik donanımlar,• Teknoloji alanındaki gelişmelerin takip edilmesi,• Teknolojinin eğitimde kullanılması,• Çocuklarıyla ilgilenen ve okul faaliyetlerini takip eden aktif veliler	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitim çağı nüfusunun düşük olması,• Okul öncesinin bakıcı kurum olarak görülmesi,• Yardım edecek-yatırım yapacak kurum ve kuruluşların azlığı,• Sosyal etkinlik yapılacak alanların eksikliği,• Bazı velilerin öğrencilerini davranışsal olarak yanlış yetiştirmesi• Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri,

Tablo 11.GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okulun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okulun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okulun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Uygulanmakta olan bir stratejik plan bulunmamaktadır.	
Paydaş Analizi	Aileler ile daha etkin bir iş birliği ihtiyacı vardır.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması ve aile eğitimlerinin düzenli sıklıkla yapılması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek öğrenme sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde okulumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri yer almaktadır.

3.1. Misyon

Okulumuzun misyonu okul öncesi eğitimin temel ilkelerine uygun olarak 3-6 yaş (36-72 ay) arası çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini sağlamak, onları ilkokula hazırlamaktır. Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak onların yaratıcı ve estetik duygularını geliştirmektir. Sevgi, saygı, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma gibi sosyal davranışları kazandırmak, kendini tanıyan, sorunlara çok yönlü bakabilen, araştırarak, sorgulayarak, üretmek, yaparak ve yaşayarak öğrenen, milli ve manevi değerlerine sahip çocuklar yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Evrensel, bilimsel temelli, sanatsal, spor ve kültürel etkinliklere önem veren, özgün, yaratıcı ve orijinal ürünleri ve fikirleri destekleyen bir eğitim anlayışı ve aile katılımını önemseyen

yaklaşım ile eğitimine devam edebilen bir kurum olmaktadır.

3.3. Temel Değerler

- Her çocuk özeldir ilkesinden yola çıkmak,
- Çocukların Türkçeyi doğru kullanmasını desteklemek,
- Her çocuğun ihtiyacına cevap verebilmek,
- Çocuğun özgüvenli olmasını, kendini iyi ifade etmesini desteklemek,
- Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda Atatürk sevgisiyle çocuklar yetiştirmek,
- Eğitimde bilişim teknolojisini etkin olarak kullanmak,
- Çocuklara kültürümüzü ve değerlerimizi benimsetmek,
- Çocuk merkezli eğitim ve öğretim yapmak,
- Yenilikleri takip etmek,
- Aile okul işbirliğine önem vermek

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibimizin koordinasyonunda yürütülmüş olup Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hazırlanmıştır.

4.1. Amaçlar

Okulumuzun amaçları, vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınan başlıca alanları belirler.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların ifadesidir ve bu doğrultuda stratejik plan ekibimiz tarafından üzerinde çalışılmıştır.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir değerleridir.

Tablo 12.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 3.1

Tema: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım									
Amaç3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 1. Yıl	2025 2. Yıl	2026 3. yıl	2027 4. Yıl	2028 5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	35	0	7	14	21	28	35	6 ay	1 yıl
PG3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	35	0	7	14	21	28	35	6 ay	1 yıl
PG3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	35	0	6	12	18	24	30	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul öncesi çağa gelen çocukların aileleri tarafından kayıt edilmemesi ➤ Dersliklerin tam kapasiteye uygun olamaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. ✓ Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. ✓ İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. ✓ Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. 								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ○ İdareciler ve öğretmenlerimiz tarafından velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması 								
İhtiyaçlar	Ebeveyn bilgilendirme ve destekleme çalışmaları için Millî Eğitim Müdürlüğü desteği								

Tablo 13.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 3.2

Tema: Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Amaç3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef3.2	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 1. Yıl	2025 2. Yıl	2026 3. yıl	2027 4. Yıl	2028 5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	0	4	8	11	16	20	6 ay	1 yıl
PG3.2.2 öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	20	0	3	7	12	17	20	6 ay	1 yıl
PG3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	0	2	6	12	16	20	6 ay	1 yıl
PG3.2.4 değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	20	0	3	7	13	17	20	6 ay	1 yıl
PG3.2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	20	0	3	8	13	16	20	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	➤ Açık hava etkinlikleri için uygun hava koşullarına denk gelinememesi								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. ✓ Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. ✓ Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. ✓ Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. ✓ Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. 								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ○ İdareciler ve öğretmenlerimiz tarafından velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması ○ İkili eğitim için gerekli olan birimlerin hazır hale getirilmesi (rehberlik ve psikolojik danışma öğretmeni, yemek hizmeti, rehber personel vb) 								
İhtiyaçlar	Ebeveyn bilgilendirme ve destekleme çalışmaları için Milli Eğitim Müdürlüğü desteği								

Tablo 14.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 1.1

Tema: Kurumsal Kapasite	
Amaç1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef1.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 1. Yıl	2025 2. Yıl	2026 3. yıl	2027 4. Yıl	2028 5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG1.1.1 Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	20	3	5	9	13	17	20	6 ay	1 yıl	
PG1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı	40	8	9	10	12	14	16	6 ay	1 yıl	
PG1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	40	0	8	16	24	30	40	6 ay	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Etkin iş birliği imkânlarının elde edilememesi ➤ Yapılan farkındalık çalışmalarının yeterli olmaması ➤ Talep edilen ödeneklerin gerçekleşmemesi 									
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. ✓ Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. ✓ Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. ✓ Okul, aile ve evre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. 									
Maliyet Tahmini	50.000 TL									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aktif olmayan dersliğin aktif hale getirilmesi ○ Açık oyun park alanı yapılması ○ Oyun odasının aktif hale getirilmesi 									
İhtiyaçlar	Park oyuncaklarının temini ve montajı									

Tablo 15.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 1.2

Tema: Kurumsal Kapasite									
Amaç1	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir								
Hedef1.2	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 1. Yıl	2025 2. Yıl	2026 3. yıl	2027 4. Yıl	2028 5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 yıl
PG1.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	25	3	5	8	13	17	20	6 ay	1 yıl
PG1.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	25	3	5	8	13	17	20	6 ay	1 yıl
PG1.2.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	25	3	5	8	13	17	20	6 ay	1 yıl
PG1.2.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	1	4	9	14	18	20	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ İş sağlığı yönergelerine uygun davranmayan personelin bulunması ➤ Yeterli eğitimlerin düzenlenememesi ➤ Tedbirler alınmadan önce doğal afet yaşanması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. ✓ 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. ✓ Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacak ve eğitimler verilecektir. ✓ Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. ✓ Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. 								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tatbikat sayısının artırılması ve okul öncesi çağında bulunan çocuklar için bu tatbikatların uygulanabilir hale gelmesi gerekmektedir 								
İhtiyaçlar	Eğitim ortamlarında bulunan sabit olmayan demirbaşın sabitlenmesi								

Tablo 16.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 2.1

Tema: Kurumsal Kapasite									
Amaç2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.								
Hedef2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
	Etkisi	Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	20	0	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG2.1.2 Yüz yüze ve uzaktan hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	20	0	3	6	9	10	11	6 ay	1 yıl
PG2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	20	0	1	2	2	2	3	6 ay	1 yıl
PG2.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	20	0	3	6	9	12	15	6 ay	1 yıl
PG2.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	20	0	2	4	6	8	10	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Projelere katılmak için yeterli motivasyona sahip olunamaması ➤ Lisansüstü eğitime katılmak için uygun zaman ve ortamın olmaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okulumuz yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. ✓ Yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. ✓ Okulumuz öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. ✓ Okulumuz personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mesleki gelişim sağlamak amacıyla eğitimler verilecek ○ İdareciler ve öğretmenlerimiz lisansüstü eğitim almaları için motive etmek 								
İhtiyaçlar	Bölge genelinde kişisel gelişim kursları ve lisansüstü eğitim kurumları tespit edilecek								

Tablo 17.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 2.2

Tema: Kurumsal Kapasite									
Amaç2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.								
Hedef2.2	Kurum içinde kullanılan teknolojik araç gereçlerin niteliğinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		

	Etkisi	Değeri						Sıklığı	Sıklığı
PG2.2.1 Okulda bulunan akıllı tahta sayısı	25	0	5	10	15	20	25	6 ay	1 yıl
PG2.2.2 Okulda bulunan projeksiyon sayısının artırılması	25	2	3	4	5	6	8	6 ay	1 yıl
PG2.2.3 Teknolojik araç gereçlerin kurulumu ve kullanımı ile ilgili eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	25	0	2	4	6	6	12	6 ay	1 yıl
PG2.2.4 Teknolojik araç gereçlerin temizliği ve muhafazası ile ilgili eğitim alan yardımcı personel sayısı	25	0	1	2	3	4	6	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Etkin iş birliği imkanlarının elde edilememesi. ➤ Talep edilen ödeneklerin gerçekleşmemesi. 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okulun teknolojik araç gereç ihtiyaçlarının tespiti sağlanacaktır. ✓ Okulun yöneticilerinin ve öğretmenlerin teknoloji kullanımı ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir teknoloji kullanımı gelişim planı hazırlanacaktır. ✓ Okulun yardımcı personelinin teknoloji kullanımı ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir teknoloji kullanımı gelişim planı hazırlanacaktır. 								
Maliyet Tahmini	150.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sınıflarımızda akıllı tahta imkanının olmaması ○ Sınıflarımızda projeksiyon cihazı sayısının yeterli olmaması 								
İhtiyaçlar	<p>Dersliklere akıllı tahta temini ve montajı</p> <p>Dersliklere projeksiyon cihazı temini ve montajı</p>								

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetini stratejik plan ekibi tespit etmiştir.

Tablo 18.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1						
Hedef1.1	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef1.2	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Amaç2						
Hedef2.1	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef2.2	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	150.000
Amaç3						
Hedef3.1	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef3.2	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Genel Yönetim Giderleri	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
TOPLAM	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000	450.000

5. BÖLÜM: 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. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulunun İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

Şekil 1. İzleme ve Değerlendirme Süreci



6. BÖLÜM: EKLER

1. Öğretmen Anketleri
2. Veli Anketleri