

T.C
BOR KAYMAKAMLIđI
TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİğİ ANAOKULU MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Milleti kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: NIĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	Ahmet Kuddusi Mah. 234.sok. No:10/1	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/EuAtTZuwYKTAUXCd9
Telefon Numarası:	0 (543) 923 76 96	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	774152@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.bortobbanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	774152	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Okul öncesi eğitimiyle 3-5 yaş çocuklarımız ilk defa okul kültürü ile tanışmaktadır. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu olarak eğitime atılan bu ilk adımlarında onların destekçisi olmak, tüm gelişim alanlarını desteklemek için çocuklarımızın rehberi olmak amacındayız. Bu doğrultuda stratejik planın önemli olduğunun farkındayız.

Bu planın hazırlanış amacı; Okulumuzun mevcut durumunu analiz etmek ve ilerleyen süreçte gelişen teknoloji, dönüşen sosyal ve ekonomik durumlara uyum sağlamaktır.

Güçlü ve zayıf olduğumuz yönlerimizi tespit etmek kurumu geleceğe sağlam temellerle taşıyabilmektir., Güçlü yönlerimizi daha da güçlendirmek ve zayıf yönlerimizin ise tüm etkisini azaltarak, her türlü olumsuzlukları olumluya çevirebilmektir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun bulunduğu çevrede beğenilen ve önde gelen bir okul olma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyorum. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Okulumuzun stratejik planı 2024 tarihinde ekip bazında, paydaşlar ve veli işbirliği ile hazırlanmıştır.

Emine AKIN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

2024-2028 STRATEJİK PLANI	1
SUNUŞ	4
İÇİNDEKİLER	5
1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci:	8
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6. Paydaş Analizi	14
Öğretmen Anketi Sonuçları	16
Veli Anketi Sonuçları	18
2.7. Okul İçi Analiz	20
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	31
2.9. GZFT Analizi	32
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	34
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	35
3.1. Misyon	35
3.2. Vizyon	35
3.3. Temel Değerler	35
4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	36
4.1. Amaçlar	36
4.2. Hedefler	36
4.3. Performans Göstergeleri	36
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	43
4.5. Maliyetlendirme	43
5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	44
6. BÖLÜM: EKLER	45
1. Öğretmen Anketleri	45
2. Veli Anketleri	45

TABLO VE GRAFİKLER

TABLO 1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU	8
TABLO 2.YASAL YÜKÜMLÜLÜK.....	10
TABLO 3.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ TABLOSU.....	12
TABLO 4.FAALİYET ALANLAR/ÜRÜN VE HİZMETLER TABLOSU.....	13
TABLO 5.PAYDAŞLAR MATRİSİ TABLOSU 1	14
TABLO 6.PAYDAŞLAR MATRİSİ TABLOSU 2	15
TABLO 7.PAYDAŞLAR MATRİSİ TABLOSU 3	15
TABLO 8.ÖĞRETMEN ANKETİ ANALİZ TABLOSU.....	16
TABLO 9.VELİ ANKET ANALİZ TABLOSU	18
TABLO 10.OKUL İÇİ ANALİZ İÇERİK TABLOSU	20
TABLO 11.ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI.....	22
TABLO 12.İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	23
TABLO 13.OKULDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI.....	24
TABLO 14.İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAMLARI	24
TABLO 15.ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (2024 YIL İTİBARIYLA).....	24
TABLO 16.KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONUNUN ORANI	24
TABLO 17.ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI.....	25
TABLO 18.KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ SAYISI.....	25
TABLO 19.ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI.....	25
TABLO 20.OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ	26
TABLO 21.TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU	27
TABLO 22.FİZİKİ MEKÂN DURUMU	27
TABLO 23.KAYNAK TABLOSU.....	28
TABLO 24.HARCAMA KALEMLER	28
TABLO 25.GELİR-GİDER TABLOSU.....	29
TABLO 26.YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ DURUMU	29
TABLO 27.OKUL FİZİKİ YAPISI	29
TABLO 28.SOSYAL FAALİYET TABLOSU	30
TABLO 29.KÜLTÜREL FAALİYET TABLOSU	30
TABLO 30.PESTLE ANALİZ TABLOSU	31
TABLO 31.GZFT LİSTESİ	32
TABLO 32.FIRSATLAR VE TEHDİTLER TABLOSU	33
TABLO 33.GZFT STRATEJİLERİ.....	33
TABLO 34.TESPİT VE İHTİYAÇLARI BELİRLENMESİ.....	34
TABLO 35.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART 1.1	37
TABLO 36.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART 1.2	38
TABLO 37.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART 2.1	38
TABLO 38.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART 2.2	39
TABLO 39.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART 3.1	41
TABLO 40.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART 3.2	42
TABLO 41.TAHMİNİ MALİYET TABLOSU.....	43
ŞEKİL 1.TEŞKİLAT ŞEMASI.....	21
ŞEKİL 2.İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	44

TANIMLAR

Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş 36–72 ay grubundaki çocukların eğitimini kapsar. Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları fiziki kapasitesi uygun örgün ve yaygın eğitim kurumları bünyesinde ana sınıfları olarak açılmaktadır.

Hizmet içi eğitim; üretim ve hizmette etkililiğin, verimin, kalitenin yükseltilmesi, ürünün üretimi ve tüketimi sürecinde meydana gelebilecek hataların ve kazaların azaltılması, maliyetlerin düşürülmesi, satış ve hizmet sunumunda nitel ve nicel yönden gelişmenin sağlanması, kârların yükseltilmesi, vergi gelirlerinin ve tasarruflarının artırılması amacıyla iş gücüne verilen temel meslek ve beceri eğitimi yanında iş görene çalışma hayatı süresince de bilgi, beceri ve davranış ve verim düzeyini yükseltici plânlı eğitim etkinlikleridir.

Uzaktan Eğitim; her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Hedef Kartı; kurumların gelişim hedeflerini içeren karttır. Tüm hedeflerin hedef ağırlıkları bu kart üzerinde belirlenir. Hedef belirleme, hedef izleme ve hedef güncelleme faaliyetleri yönetici ve çalışan tarafından bu kart üzerinde gerçekleştirilir.

Performans göstergesi bir tür performans ölçümüdür. Performans göstergesi, bir kurumun projeleri, kampanyaları, ürün ya da hizmetleri ve benzeri ile ilgili etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde sağlanan başarı derecesi hakkında bir veri oluşturur.

1. BÖLÜM: 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 oluşturulmuştur.

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

Tablo 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Emine AKIN	Okul Müdürü	Kübra ERENLİ	Müdür Yardımcısı
Banu ÇÖLGEÇEN	Okul Öncesi Öğretmeni	Nagihan ÖZATA	Okul Öncesi Öğretmeni
Gökçe TOKER	Okul Öncesi Öğretmeni	Funda DANABAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni
Gülersun DAYSAL	Okul Aile Birliği Başkanı	Handan ÖZTAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni
Duygu KUTAY	Okul Aile Birliği Üyesi	Banu ÇÖLGEÇEN	Okul Öncesi Öğretmeni

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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı; literatür taraması, anketler ve toplantılar, durum analizi raporu (program ve alt program analizi, üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından 2023 yılında yaptırılan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu Niğde ili Bor ilçesi Ahmet Kuddusi mahallesinde bulunan Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu bahçesinde bağımsız bir bina olarak 2023-2024 eğitim öğretim yılı başında hizmete açılmıştır. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulunun kurucu müdürlüğünü Ahmet GÜLMEZ yapmıştır. Mevcut müdürü Emine AKIN' dır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2023-2024 yılında eğitim-öğretime başladığı için uygulanmakta olan mevcut bir stratejik planı yoktur. Bu sebeple değerlendirme yapılamamıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bor Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında okul öncesi düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

Tablo 2.Yasal Yükümlülük

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 3.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 İlişkin 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
Bor İlçe 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 4.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim Öğretim faaliyetleri	Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Her türlü sosyal etkinliklerin faaliyetleri yürütmek, izlemek ve değerlendirmek
Sportif faaliyetler	Her türlü sportif faaliyetleri yürütmek, izlemek ve değerlendirmek
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Her türlü kültürel ve sanatsal faaliyetleri planlamak yürütmek, izlemek ve değerlendirmek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğretmenlerin gelişimini desteklemek Her türlü insan kaynakları faaliyetlerini planlamak ve yürütmek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve değerlendirmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilere yönelik faaliyetlerin tümünü planlamak, yürütmek ve denetlemek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sisteminin uygulamak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenme ortamlarının standartlarının belirlenmesi ve niteliğinin artırılması Öğrenme ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi
Ders dışı faaliyetler	Ders dışı faaliyetlerin planlanması, düzenlenmesi, uygulanması ve denetlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

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 artırılmasını 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.

İç paydaşlar, okulumuzda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti etkileme yetkisine sahip olanlardır. Okulumuzun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okulumuzun iç paydaşları okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleridir.

Dış paydaşlar, okulumuzun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulumuzun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlık olarak sıralanabilir.

Tablo 5. Paydaşlar Matrisi Tablosu 1

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

Tablo 6. Paydaşlar Matrisi Tablosu 2

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden Yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	.

Tablo 7. Paydaşlar Matrisi Tablosu 3

Yararlanıcı	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√				√	√	√		√
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası Kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık Kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

Öğretmen Anketi Sonuçları

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

Tablo 8.Öğretmen Anketi Analiz Tablosu

	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle katılmıyorum
1.Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	62,5	37,5	0	0	0
2.Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	62,5	37,5	0	0	0
3.Okul temiz ve hijyeniktir.	50	50	0	0	0
4.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	50	50	0	0	0
5.Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	25	75	0	0	0
6.Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	37,5	62,5	0	0	0
7.Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	37,5	62,5	0	0	0
8.Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	37,5	62,5	0	0	0
9.Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	37,5	62,5	0	0	0
10.Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	37,5	62,5	0	0	0
11.Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	37,5	62,5	0	0	0
12.Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	25	75	0	0	0
13.Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	25	75	0	0	0
14.Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	37,5	62,5	0	0	0
15.Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	25	75	0	0	0
16.Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	25	75	0	0	0
17.Okulumuza aidiyet hissediyorum.	37,5	62,5	0	0	0

Okulumuz öğretmenlerine uyguladığımız anket sonucunda elde ettiğimiz verilerden çıkarttığımız sonuçlar doğrultusunda öğretmenlerimizin okula bağlılığı, idare ile iş birliği, okulun paydaşı olduklarına inançları yüksekken kaynak, eğitim ve donanım olan ihtiyaçlarının fazla olduğu görülmektedir.

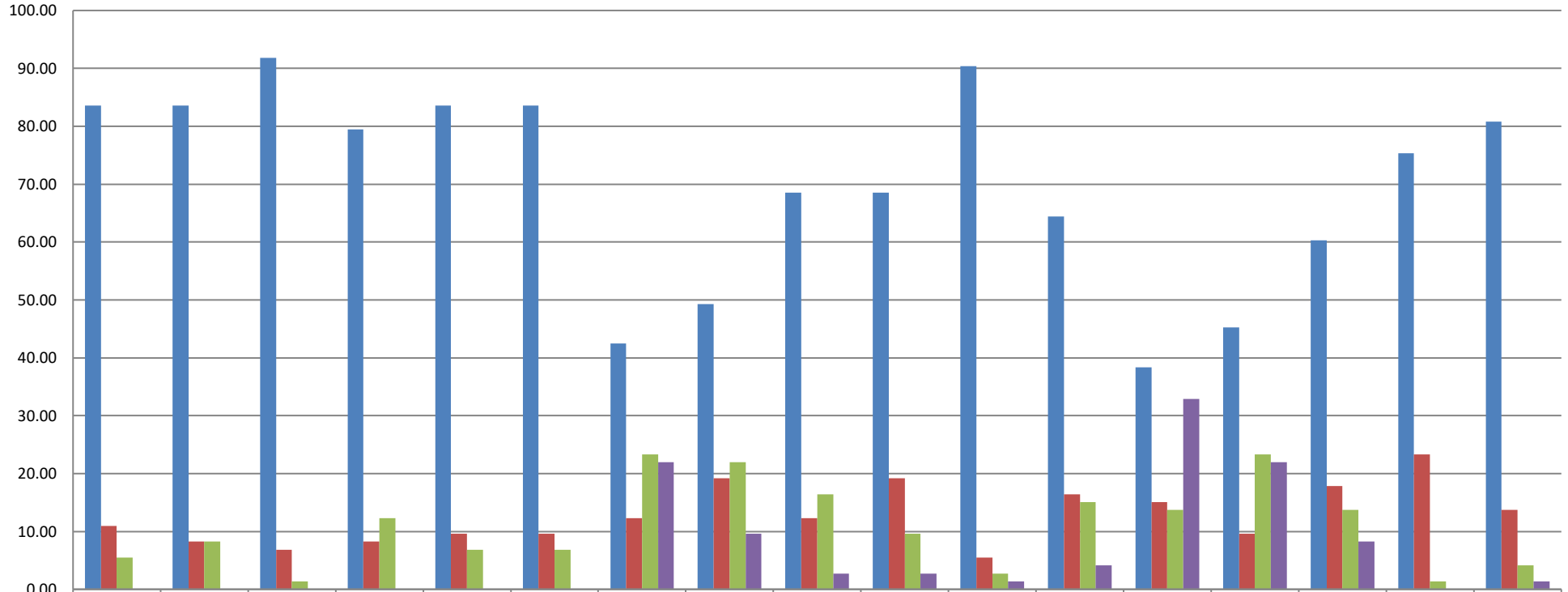
Veli Anketi Sonuçları

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

Tablo 9.Veli Anket Analiz Tablosu

	Her zaman	Sıklıkla	Bazen	Nadiren/ Hiçbir zaman
1.Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	83,56	10,96	5,48	0,00
2.Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim.	83,56	8,22	8,22	0,00
3.Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	91,78	6,85	1,37	0,00
4.Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	79,45	8,22	12,33	0,00
5.Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvenirim.	83,56	9,59	6,85	0,00
6.Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır.	83,56	9,59	6,85	0,00
7.Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	42,47	12,33	23,29	21,92
8.Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	49,32	19,18	21,92	9,59
9.Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	68,49	12,33	16,44	2,74
10.Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	68,49	19,18	9,59	2,74
11.Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	90,41	5,48	2,74	1,37
12.Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	64,38	16,44	15,07	4,11
13.Okulumuzun oyun odası donanımlıdır.	38,36	15,07	13,70	32,88
14.Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunmaktadır.	45,21	9,59	23,29	21,92
15.Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	60,27	17,81	13,70	8,22
16.Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	75,34	23,29	1,37	0,00
17.Okul temiz ve bakımlıdır.	80,82	13,70	4,11	1,37

Okulumuz velilerine yapmış olduğumuz anket sonuçlarına ilişkin sonuçlar doğrultusunda velilerimizin okul idare ve öğretmenlerimize ihtiyaç duydukları anda ulaşabildikleri ve güvenli bir ortamda eğitim hizmeti aldıkları konusunda hem fikirlerken okulun oyun odası ve oyun bahçesinin yetersiz olduğunu belirtmişlerdir.



Statement	her zaman	sıklıkla	bazen	nadiren/ hiçbir zaman
1. Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	83.56	10.96	5.48	0.00
2. Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim.	83.56	8.22	8.22	0.00
3. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	91.78	6.85	1.37	0.00
4. Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	79.45	8.22	12.33	0.00
5. Okul yöneticilerine, öğretmenlere ve çalışanlarına güvenirim.	83.56	9.59	6.85	0.00
6. Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerini ve yeteneklerinin farkındadır.	83.56	9.59	6.85	0.00
7. Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	42.47	12.33	23.29	21.92
8. Çocuklarımın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	49.32	19.18	21.92	9.59
9. Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	68.49	12.33	16.44	2.74
10. Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	68.49	19.18	9.59	2.74
11. Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	90.41	5.48	2.74	1.37
12. Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	64.38	16.44	15.07	4.11
13. Okulumuzun oyun odası donanımlıdır.	38.36	15.07	13.70	32.88
14. Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunmaktadır.	45.21	9.59	23.29	21.92
15. Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	60.27	17.81	13.70	8.22
16. Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	75.34	23.29	1.37	0.00
17. Okul temiz ve bakımlıdır.	80.82	13.70	4.11	1.37

2.7. Okul İçi Analiz

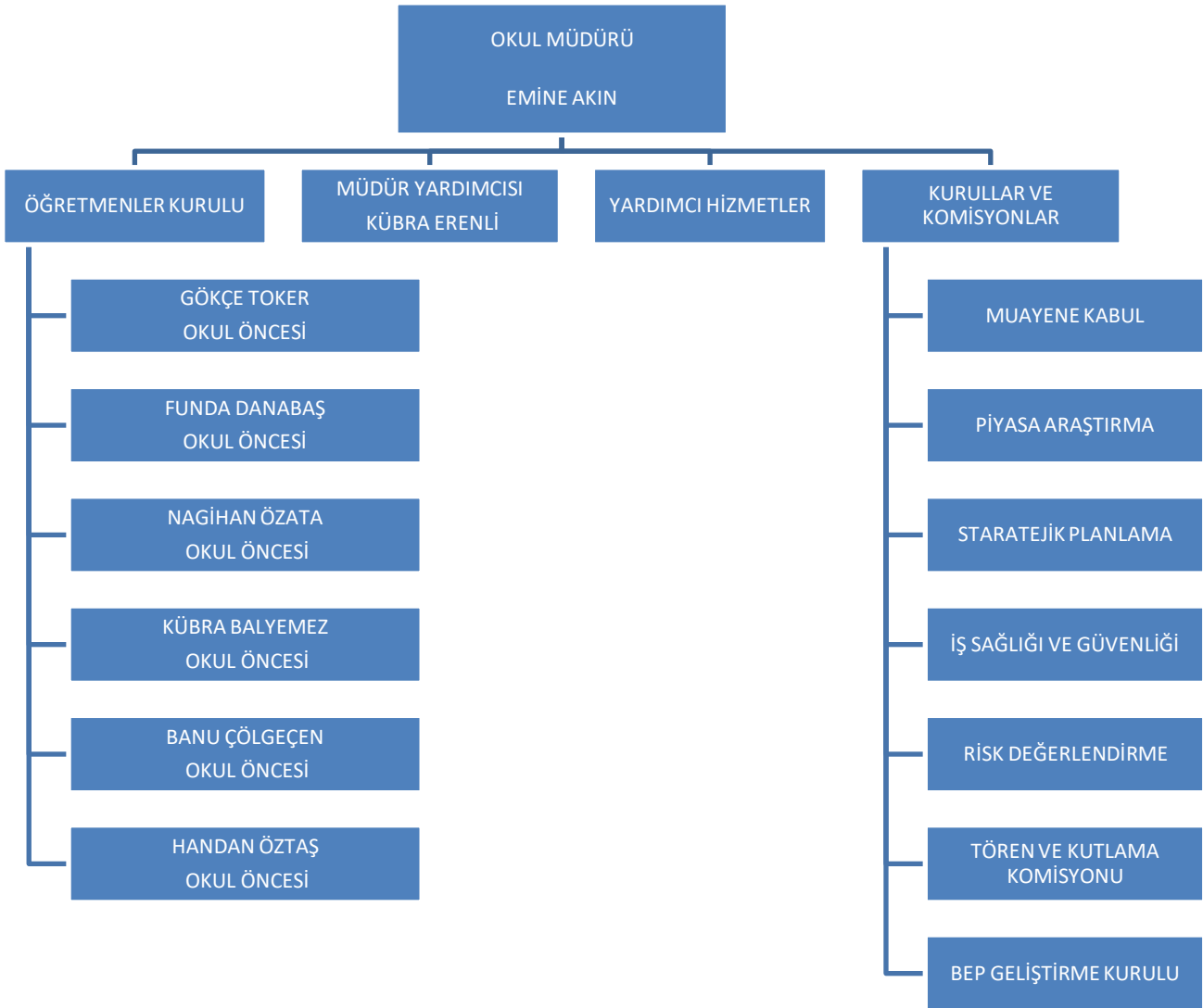
Tablo 10.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul İçi	Analiz İçerik Tablosu																																	
Öğrenci sayıları	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>3/A</th> <th>4/A</th> <th>4/B</th> <th>5/A</th> <th>5/B</th> <th>5/C</th> <th>ÖZEL EĞİTİM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ERKEK</td> <td>6</td> <td>14</td> <td>7</td> <td>12</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>KIZ</td> <td>11</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>YABANCI</th> <th>KAYNAŞTIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ERKEK</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>KIZ</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		3/A	4/A	4/B	5/A	5/B	5/C	ÖZEL EĞİTİM	ERKEK	6	14	7	12	11	12	2	KIZ	11	5	6	11	11	11	0		YABANCI	KAYNAŞTIRMA	ERKEK	1	9	KIZ	0	1
	3/A	4/A	4/B	5/A	5/B	5/C	ÖZEL EĞİTİM																											
ERKEK	6	14	7	12	11	12	2																											
KIZ	11	5	6	11	11	11	0																											
	YABANCI	KAYNAŞTIRMA																																
ERKEK	1	9																																
KIZ	0	1																																
Öğrenme stilleri envanteri	Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.																																	
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız öğrencimiz yoktur.																																	
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	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Banu ÇÖLGEÇEN</th> <th>Funda DANABAŞ</th> <th>Gökçe TOKER</th> <th>Handan ÖZTAŞ</th> <th>Kübra BALYEMEZ</th> <th>Nagihan ÖZATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EĞİTİM</td> <td>22</td> <td>28</td> <td>32</td> <td>15</td> <td>31</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>GÖREV YILI</td> <td>3</td> <td>14</td> <td>13</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>		Banu ÇÖLGEÇEN	Funda DANABAŞ	Gökçe TOKER	Handan ÖZTAŞ	Kübra BALYEMEZ	Nagihan ÖZATA	EĞİTİM	22	28	32	15	31	32	GÖREV YILI	3	14	13	8	15	14												
	Banu ÇÖLGEÇEN	Funda DANABAŞ	Gökçe TOKER	Handan ÖZTAŞ	Kübra BALYEMEZ	Nagihan ÖZATA																												
EĞİTİM	22	28	32	15	31	32																												
GÖREV YILI	3	14	13	8	15	14																												

Öğrenme ortamı verileri	Okul Bölümleri	
	Okul Kat Sayısı	2
	Derslik Sayısı	8
	Kullanılan Derslik Sayısı	7
	Şube Sayısı	8
	Tuvalet Sayısı	20
	Mutfak	1
	Çok Amaçlı Salon	1
Yemekhane	1	
Okul ortamını değerlendirme anketi	Paydaşlara okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.	

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1. Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	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 kullanımını, 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 taşınırılarını, 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>

Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.</p> <p>a) Okulun yönetim eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdürün verdiği görevleri yapmak</p> <p>b) Zümre öğretmenler kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>c) Okul aile birliği iş ve işlemlerini takip etmek</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 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl		
5-6Yıl	1	50
7-10Yıl		
10 Yıl Üzeri	1	50

Tablo 13.Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			2		2	2

Tablo 14.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın sayısı
Emine AKIN	Müdür	29
Kübra ERENLİ	Müdür Yardımcısı	33

Tablo 15.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0		1
4-6 Yıl		0	0		0
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0		0
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	4	0		4
16-20 Yıl		0	0		0
20 Yıl ve üzeri		0	0		0

Tablo 16.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	-	0	0	-	0	8

Tablo 17.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Banu ÇÖLGEÇEN	Okul Öncesi Öğretmeni	22
Funda DANABAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni	28
Gökçe TOKER	Okul Öncesi Öğretmeni	32
Handan ÖZTAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni	15
Kübra BALLYEMEZ	Okul Öncesi Öğretmeni	31
Nagihan ÖZATA	Okul Öncesi Öğretmeni	32

Tablo 18.Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Hizmetli (TYP)	0	1	İlkokul	
2	Hizmetli (TYP)	0	1	İlkokul	

Tablo 19.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">Okul idari işlerini düzenlemek ve yürütmekMüdür ve öğretmenler arasında işbirliğini sağlamakEğitim politikalarını takip etmekOkul içindeki düzeni korumak
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">Okulun yönetim eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdürün verdiği görevleri yapmakZümre öğretmenler kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmekOkul aile birliği iş ve işlemlerini takip etmek
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">Eğitim hedefleri doğrultusunda bireylere eğitim ve öğretim sunmakÖğrencilerin performanslarını takip etmek ve raporlamakOkul yönetimiyle işbirliği yapmakVelilerle iletişim kurmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak, görev alanındaki araç gereçleri çeşitli temizlik araçlarıyla temizlemek

Tablo 20.Okul 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	1	1	0	0	0	4	4	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme durumu aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Projeksiyon Cihazı	-	-	3	4
Masaüstü Bilgisayar	-	-	3	-
Dizüstü Bilgisayar	-	-	1	1
Akıllı Tahta	-	-	0	8
Fotokopi Makinesi, Yazıcı, Printer	-	-	4	-
Akıllı Okul Saati	-	-	1	-
Ses Sistemi	-	-	1	-

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu da tablodaki gibidir.

Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√		1	-	
Ekipman Odası	√		1	-	
Kütüphane		√	-	1	
Rehberlik Servisi	√		1	-	
Resim Odası		√	-	1	
Müzik Odası		√	-	1	
Çok Amaçlı Salon	√		-	1	
Spor Salonu		√	-	1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bütçe işlemleri okul müdürü tarafından yürütülür.

Tablo 23.Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-				
Okul Aile Birliği	0	500	750	1000	1250
Özel İdare	-				
Kira Gelirleri	-				
Döner Sermaye	-				
Dış Kaynak/Projeler	-				
Diğer	75.000	80.000	85.000	90.000	95.000
TOPLAM					

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okulların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 24.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	-
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 25.Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik					28999,17	10369,5
Küçük Onarım						3222
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makineleri Harcamaları						6727,67
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						8680
GENEL						

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulumuz 2023-2024 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır bu sebeple istatistikî verilerimiz sadece 2023-2024 eğitim öğretim yılını kapsamaktadır.

Tablo 26.Yıllara göre öğrenci durumu

Öğrenci Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Toplam mevcut	-	-	119
Ortalama mevcut	-	-	20
Kaynaştırma öğrenci sayısı	-	-	10
Özel eğitim öğrenci sayısı	-	-	2
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	-	-	1

Tablo 27.Okul fiziki yapısı

Okul Durumu	Sayı
İdari Oda Sayısı	2
Derslik Sayısı	8
Kullanılan Derslik Sayısı	7
Şube Sayısı	8
Tuvalet Sayısı	20
Mutfak	1
Çok Amaçlı Salon	1
Yemekhane	1
Engelli rampası	1
Asansör	1

Tablo 28.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.	-	-	100	-	-	8	-	-	-
10 Kasım Atatürk'ü Anma G.	-	-	100	-	-	8	-	-	-
12 Mart İstiklal Marşının K.	-	-	119	-	-	8	-	-	-
18 Mart Çanakkale Zaferi	-	-	119	-	-	8	-	-	-
23 Nisan U. E. Ç. B	-	-	119	-	-	8	-	-	100
19 Mayıs A. A. G. S. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 29.Kültürel Faaliyet Tablosu

Kültürel Faaliyet	Katılan Öğrenci Sayısı			Katılan Öğretmen Sayısı			Katılan Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Nasreddin Hoca Gösterisi	-	-	100	-	-	8	-	-	-
Dilimizin Zenginlikleri Türkü Şenliği	-	-	100	-	-	8	-	-	-
İstiklal Marşı Okuma Etkinliği	-	-	119	-	-	8	-	-	-
18 Mart Çanakkale Zaferi	-	-	119	-	-	8	-	-	-
Rengârenk Balon Şov	-	-	119	-	-	8	-	-	-
Hikaye Okuma Etkinliği	-	-	119	-	-	8	-	-	-

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">Bakanlık, il ve ilçe stratejik planları incelenmiş okulumuzun stratejik planı bu doğrultuda hazırlanmıştır.	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu orta düzeydir.Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları mevcuttur.Kullanılabilir bütçe olanakları bakanlık ödenekleri ve katkı paylarıdır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri için etkinlikler ve eğitimler düzenlenmektedir.Aile yapısı genel itibariyle çekirdek ailelerden oluşmaktadır.Nüfusun genel yaş grubu genç nüfustur.	<ul style="list-style-type: none">Okulun teknoloji kullanım durumu iyi durumdadır.Okulun sahip olmadığı teknolojik araçların başında akıllı tahta vardır.Personelin teknoloji kullanım kapasitesi iyi durumdadır.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">Hava ve su kirliliği gelişmekte olan ilimizin genel problemidir.Toprak yapısı verimli arazileri kapsamaktadır.Bitki örtüsü iç Anadolu genelinde olduğu gibidir.Doğal afetler ilçemizi genel itibariyle tehdit etmemektedir.	

2.9. 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.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 31.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• Çocuklarıyla ilgilenen ve okul faaliyetlerini takip eden aktif veliler• 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 karşılayabilecek düzeyde olması• Gelir ve gider takibinin düzenli ve titiz yapılması• Okulun maddi imkânlarının okul ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde 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 iyi ilişkiler kurabilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitimi 3 yaşından itibaren alan ve kulüp sınıfında eğitim almaya devam eden öğrencilerin dikkatlerinin dağılması, isteksizleşmesi• Her bir çalışanın yoğun çalışma temposu• Aile eğitimi seminerlerine katılımın bazen az olması• Bazı velilerin öğrencilerini davranışsal olarak yanlış yetiştirmesi• Bir ilkokul düzenine göre inşa edilmiş olması• Çok katlı olması sebebiyle öğrencilerin kat inip çıkarken zorlanması ve risk teşkil etmesi• Okul bahçesindeki oyun parkının yetersiz olması• Okulumuza yardımsever ilgisinin ve desteğinin olmaması• Okul yönetiminde veli katılımının yetersiz olması• Okul personelinin hizmet içi eğitim seminerlerine istenen oranda katılımın olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

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

Tablo 32.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,• Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri,• Okulun sahip olduğu teknolojik donanımlar,• Teknoloji alanındaki gelişmelerin takip edilmesi,• Teknolojinin eğitimde kullanılması,	<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,

Tablo 33.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 indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 34. Tespit ve İhtiyaçları 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. BÖLÜM: 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 yaklaşımla eğitimine devam edebilen bir kurum olmaktır.

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 inkılabları 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. BÖLÜM: 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 35.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	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	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	10	16	22	28	34	40	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 ve İlçe 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 çevre 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 36.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	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	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 ve İlçe Milli 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 yönergelerine 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 37.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 2.1

Tema: Kurumsal Kapasite									
Amaç2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.								
Hedef2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	15	0	3	6	9	12	15	6 ay	1 yıl
PG2.1.2 Yüz yüze ve uzaktan hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	15	0	3	6	9	12	15	6 ay	1 yıl
PG2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	15	0	3	6	9	12	15	6 ay	1 yıl
PG2.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	15	0	3	6	9	12	15	6 ay	1 yıl
PG2.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	0	2	4	6	8	10	6 ay	1 yıl
PG2.1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	0	2	4	6	8	10	6 ay	1 yıl
PG2.1.7 Lisansüstü eğitimini sürdüren veya tamamlayan öğretmen sayısı	10	0	2	4	6	8	10	6 ay	1 yıl
PG2.1.8 Lisansüstü eğitimini sürdüren veya tamamlayan yönetici sayısı	10	0	2	4	6	8	10	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl ve İlçe 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 doyum 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 38.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 Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor 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	5	7	12	17	22	25	6 ay	1 yıl
PG2.2.3 Teknolojik araç gereçlerin kurulumu ve kullanımı ile ilgili eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	25	0	5	10	15	20	25	6 ay	1 yıl
PG2.2.4 Teknolojik araç gereçlerin temizliği ve muhafazası ile ilgili eğitim alan yardımcı personel sayısı	25	0	5	10	15	20	25	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl ve İlçe Milli 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	Dersliklere akıllı tahta temini ve montajı Dersliklere projeksiyon cihazı temini ve montajı								

Tablo 39.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	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	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	30	0	6	12	18	24	30	6 ay	1 yıl
Koordinator Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl ve İlçe Milli 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 kayıttaki 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 ○ 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 40.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	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	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 Eğitim 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 Eğitsel 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
Koordinator Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Açık hava etkinlikleri için uygun hava koşullarına denk gelinememesi ➤ Velilere bilgilendirme yapılması için yeterli sayıya ulaşmaması 								
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								

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 etmiřtir.

Tablo 41.Tahmini Maliyet Tablosu

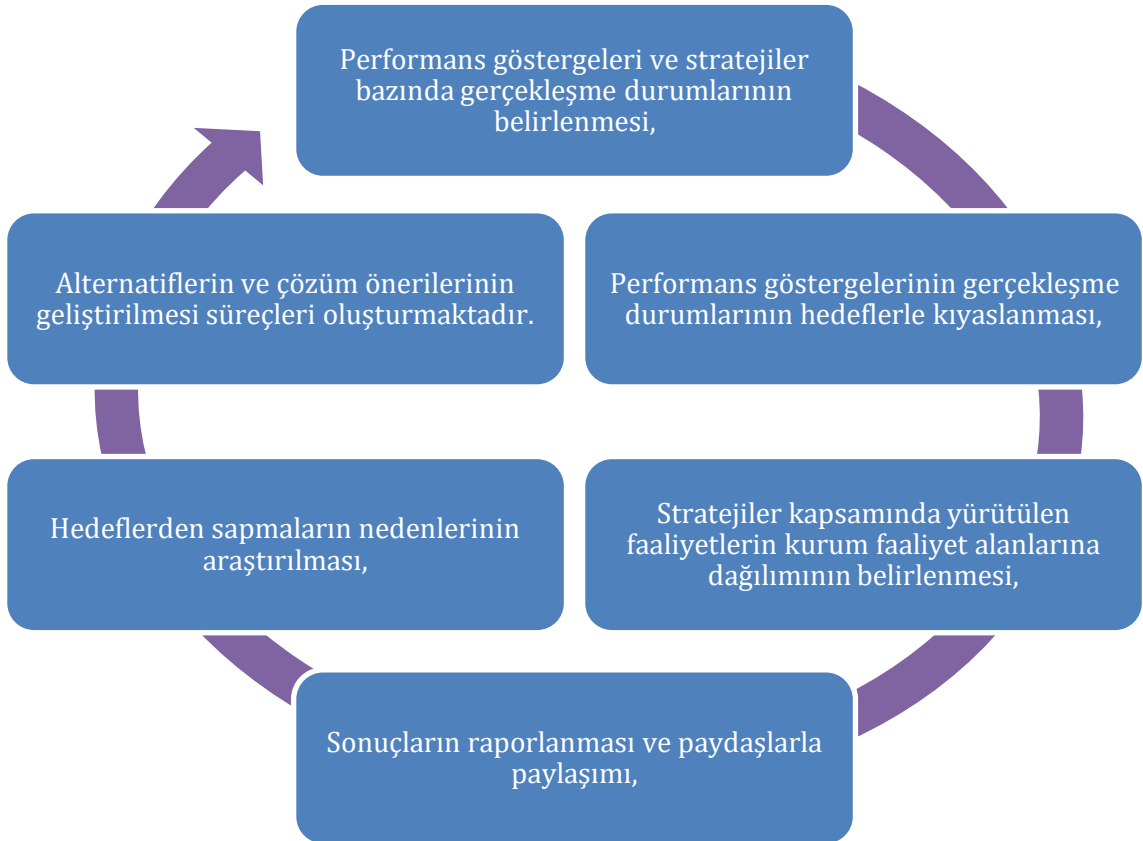
	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Ama1						
Hedef1.1	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef1.2	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Ama2						
Hedef2.1	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef2.2	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	150.000
Ama3						
Hedef3.1	10.000	10.000	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 2. İzleme ve Değerlendirme Süreci



6. BÖLÜM: EKLER

1. Öğretmen Anketleri
2. Veli Anketleri

NO	ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI	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-	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi 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 işbirliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

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