

# **NİZİP ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



## **2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**T.C**  
**NİZİP KAYMAKAMLIĞI**  
**NİZİP ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**  
**STRATEJİK**  
**PLANI**

*“Küçük hanımlar, küçük beyler...*

*Sizler hepimiz, geleceğin bir gülü, yıldızı,  
bir bahtının aydınlığısınız. Memleketi asıl  
aydınlığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin  
ne kadar önemli, kıymetli olduğunuzu  
düşünerek ona göre çalışınız.”*



## Okul/Kurum Bilgileri

|                          |                                     |                             |   |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>İli:</b> GAZİANTEP    |                                     | <b>İlçesi:</b> NİZİP        |   |
| <b>Adres:</b>            | KIBRIS MAH. KARKAMIŞ CAD.<br>NO.101 | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://tinyurl.com/y3vcw4no">https://tinyurl.com/y3vcw4no</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 3425184282                          | <b>Faks Numarası:</b>       | -   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | 850946@meb.k12.tr                   | <b>Web adresi:</b>          | nizipanaokulu.meb.k12.tr  |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 850946                              | <b>Öğretim Şekli:</b>       | İkili Eğitim  |

# SUNUŞ

Bir kurumun, (hizmet verdiği kesimin ihtiyacına göre) kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir.

Okul öncesi eğitimi; 3-4-5 yaşı grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşıntının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesidir. 2024-2028 yıllarında uygulanması hedeflenen stratejik plan ışığında okul gelişim planı düzenlenerek hayata geçirilmesi kolaylaştırılacaktır. Nizip Anaokulu olarak el birliğiyle çocuklarımıza daha iyi hizmet verebilmek için çabalayan ekibimize teşekkür eder başarılar dilerim.

**SAİT ASLAN**  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

## 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 ve Hedefler
- 4.2. Performans Göstergeleri
- 4.3. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip 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 öğretmenlerden oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                           | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |          |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|----------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                    | Adı Soyadı                     | Ünvanı   |
| SAİT ASLAN                           | Okul Müdürü               | AYŞENUR SOYLU                  | Öğretmen |
| FATMA GÜNDÜZ                         | Müdür Yardımcısı          | SERAP GÖKHAN                   | Öğretmen |
| YELİZ OCAKTAN                        | Öğretmen                  | MERT BAYDEMİR                  | Öğretmen |
| MURAT DOĞAN                          | Okul Aile Birliği Başkanı | HAVVA ŞEKER                    | Öğretmen |
| MURAT DELİPALTA                      | Okul Aile Birliği Üyesi   | NESLİHAN GÜRGAN                | Öğretmen |
|                                      |                           | ÖZLEM KURT                     | Öğretmen |
|                                      |                           | İLKNUR KAZAN DEMİRTAŞ          | Öğretmen |

## 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 yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. 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.

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

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



## **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 15.03.2001 tarihinde okul öncesi eğitim vermek üzere eğitim-öğretime açılmıştır olup, ilçemizde açılan ilk anaokulu ve bir süre tek anaokulu olma özelliğini taşımaktadır. Okulumuz 2001 yılında üç derslik, bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, çok amaçlı salon, oyun odası, mutfak ve araç odası ile eğitim öğretime başlamıştır. Artan öğrenci talebinden dolayı 2008 yılında derslik sayısı 4' e çıkartılmıştır. Okulumuz kalorifer sistemi ile zeminden ısıtılmaktadır. Okulumuzun tapusu mevcuttur ve okul binası ile birlikte 3750 m2 olup tüzel kişiliğe aittir.

Okulumuz 2006/2007 yılında Kalite Beratı, 2007-2010-2014 ve 2017 yıllarında Beyaz Bayrak, 2017 yılında Beslenme Dostu Okul Beratı,2014/2015 Temiz Okul Sağlıklı Okul Beratı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Alkan Kız-Teknik Lisesi Müdürlüğü tarafından verilmek üzere 2 adet Teşekkür belgesi bulunmaktadır.

Ayrıca 2017 yılında K101 Okul Eğitimi Personel Eğitimi Hareketliliği başvurusu yapılmış ve çeşitli e-Twinning projeleri yürüterek Ulusal Kalite Etiket, Avrupa Kalite Etiket ve e-Twinning School bayrağı ve belgesi almıştır.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Mevcut uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesine ilişkin olarak, ülkemizde ve tüm dünyada yaşanan pandemi sürecinin, ayrıca şehrimizde ve bölgemizde yaşanan deprem afetinin planın uygulanmasında aksaklıklar ve kısmen başarısızlıklar yaşanmasına sebep olmuştur. Stratejik Hedef 2 ve 3 te belirlenen performans göstergelere ulaşılmış olup, Stratejik Hedef 1 ve 4 te yukarıda belirtilen olumsuz yaşantılardan dolayı performans ve göstergelere ulaşmada aksaklıklar oluşmuştur.

## **2.3. Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler**

Okulun çalışma usulleri ve iş süreçlerinde 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki eğitim kadememizi ilgilendiren maddeler ve 5.2.2024 tarihli güncellenen MEB okulöncesi eğitim programı doğrultusunda düzenlemeler bulunmaktadır.

Okulumuz 36 -72 ay arası tüm çocuklara okul öncesi eğitim, tüm velilerimize ve paydaşlarımıza çocuk gelişimi ve eğitimi kapsamında destek vermektedir.

Okulumuz tarafından verilen okulöncesi eğitim de çocuklarımızın üstün yararı gözetilmekte olup, velilerle ve paydaşlarımızla yapılan çalışmalarda da bu nitelik aranmaktadır.

**Tablo 2.Mevzuat Analizi**

| Yasal Yükümlülük  | Dayanak  | Tespitler   | İhtiyaçlar  |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul öncesi, ilk ve ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnemesi (CBK)'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (a) bendi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almaması</li> <li>Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili kamu kurumlarıyla ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 No'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (c) bendi</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ders kitaplarının (etkinlik ve soru sayıları) e-İçeriklerle desteklenmesi gerekliliği</li> <li>Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması</li> <li>Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ders kitaplarına yönelik e-İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması</li> <li>Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması</li> <li>Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına</li> </ul> |

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen üst politik belgeleri olan Milli eğitim bakanlığı, il millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenerek okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri hazırlanırken yararlanılmıştır.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

| Üst PolitikaBelgesi                       | İlgili Bölüm/Referans                    |
|---|--|
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı    | Üst politika belgelerinin analizi        |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı    | Amaç1/Hedef 1,2,3                        |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Amaç1/Hedef 1,2,3,4                      |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Maliyetlendirme, İzleme ve değerlendirme |

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplandı. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olması beklenmektedir.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar ve Hizmetler Tablosu**

| <b>Faaliyet Alanı</b>   | <b>Hizmetler</b>  |
|---|---|
| <b>Öğretim-egitim faaliyetleri</b>  | Öğrenci İşleri<br>Kayıt-nakil işleri<br>Devam-<br>devamsızlık   |
| <b>Rehberlik faaliyetleri</b>   | Öğrencilere rehberlik yapmak<br>Velilere rehberlik etmek<br>Rehberlik faaliyetlerini<br>yürütmek  |
| <b>Sosyal faaliyetler</b>   | Okul dışı öğrenme etkinlikleri düzenlemek<br>Sinemaya gitmek<br>Tiyatroya gitmek<br>Müzeye gitmek   |
| <b>Sportif faaliyetler</b>  | Bedensel hareket etkinlikleri düzenlemek<br>Açık hava etkinlikleri uygulamak  |
| <b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b> | Kişisel gelişim eğitimlerine katılmak<br>Mesleki gelişim etkinliklerine katılmak<br>Sosyal etkinlikler düzenlemek<br>Eğitim-öğretim dışındaki çalışanlara eğitim düzenlemek |
| <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>   | Velilerle birlikte kaynaşma etkinlikleri düzenlemek<br>Okul aile birliğini aktif hale getirmek  |
| <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>  | Çocukların hazırbulunuşluk düzeylerini artırmak   |
| <b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>   | Gözlem formları düzenlemek<br>Anektod kayıtları tutmak<br>E-okul gelişim formu doldurmak  |
| <b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>  | Ergonomik ortam düzenlemek<br>Teknolojik yeterlilik sağlamak<br>Donanım materyallerini güncel tutmak  |

## 2.6. Paydaş Analizi

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

**İç paydaşlarımızı;** Okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler, öğrenciler, destek yardımcı personel ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır.

**Dış paydaşlarımızı,** Veliler, ilçe ve il millî eğitim müdürlüğü, valilik, eğitim bölgemizde bulunan okullar, belediye başkanlığı, mahallemizin muhtarı, sivil toplum ve kamu kurum ve kuruluşları oluşturmaktadır.

Ayrıca okulumuz öğretmen ve velilerine Google form üzerinden anket düzenlenerek bağlantı paylaşımı yapılarak en hızlı geri dönüş elde edilmiş olup, paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR                            | İÇ PAYDAŞLAR         | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI     |           |                      |
|--------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
|                                      | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak   | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı               |                      | √             |                 |           |                      |
| Valilik                              |                      | √             |                 |           |                      |
| Millî Eğitim Müdürlüğü               |                      |               |                 |           |                      |
| Çalışanları                          |                      | √             |                 |           |                      |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri       |                      | √             |                 |           |                      |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar            |                      | √             |                 |           |                      |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar      | √                    |               |                 |           |                      |
| Öğrenciler ve Veliler                | √                    |               |                 |           | √                    |
| Okul Aile Birliği                    | √                    |               |                 |           |                      |
| Üniversite                           |                      |               | √               |           |                      |
| Özel İdare                           |                      |               | √               |           |                      |
| Belediyeler                          |                      |               | √               |           |                      |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |                      |               | √               |           |                      |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü           |                      |               | √               |           |                      |
| Muhtarlık                            |                      |               | √               |           |                      |
| Sivil Toplum Kuruluşları             |                      |               | √               |           |                      |

## VELİ ANKETİ SONUCU

| Ulaşılabilirlik ve İletişim                                 |  | DUZEY |      |     |         |
|---|--|-------|------|-----|---------|
|   |  | Zayıf | Orta | İyi | Çok iyi |
| 1-  | Öğretmenlere ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilir ve görüşebilirim.   | -     | 1    | 8   | 36      |
| 2-  | Okul Müdürüne ihtiyaç duyduğum her an rahatlıkla ulaşabilirim.   | -     | 1    | 13  | 31      |
| 3-  | Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında açıklanır.   | -     | 1    | 8   | 36      |
| 4-  | Okula telefon ettiğimde muhatap bulurum.   | -     | -    | 11  | 34      |
| <b>Güvenilirlik</b>   |  |       |      |     |         |
| 5-  | Okulun öğretmenlerine güvenirim.   | -     | -    | 9   | 36      |
| 6-  | Okul Müdürüne güvenirim.   | -     | -    | 13  | 32      |
| 7-  | Okulun diğer personeline güvenirim.  | -     | 5    | 17  | 23      |
| 8-  | Okul Yönetiminin, çocuklar ve okul ile ilgili aldığı kararlara güvenirim.  | -     | 1    | 12  | 32      |
| <b>Güvenlik</b>   |  |       |      |     |         |
| 9-  | Okulda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | 1     | 5    | 11  | 28      |
| 10-   | Okul bahçesi güvenlidir.   | 1     | 7    | 13  | 24      |
| <b>Kararlara Katılım</b>                                    |  |       |      |     |         |
| 11-   | Okulda kararlar alınırken veli görüşleri de dikkate alınır.  | 1     | 3    | 19  | 22      |
| 12-   | Okul-Aile Birliği velileri temsil edebilmektedir.  | 2     | 2    | 17  | 24      |
| 13-   | Sınıfta öğrenciyi ilgilendiren konuya ilişkin alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır.                          | -     | 1    | 11  | 33      |
| 14-   | Okulumuzun varlığının çocuğumuzun gelişimi açısından ve toplumumuzun geleceği açısından öneminin biliyor ve paylaşıyorum.  | -     | -    | 12  | 33      |
| 15-   | Okulda güler yüzle karşılanırsınız.  | -     | -    | 11  | 34      |
| 16-   | Çocuğumuz okulda sağlık sorunu yaşadığında gerekli hassasiyet gösterilir.  | -     | -    | 10  | 35      |
| <b>Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Yöntem ve Teknik)</b>       |  |       |      |     |         |
| 17-   | Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler günlük hayatta ve daha sonraki öğrenim hayatında kullanabilecekleri niteliktedir. | -     | 1    | 10  | 34      |
| 18-   | Okulda etkinliklerde ele alınan konular çocukların düzeyine uygundur.  | -     | -    | 12  | 33      |
| 19-   | Okulda etkinliklerde ele alınan konuların içeriği öğrencinin ilgisini çekecek şekilde düzenlenmiştir.                      | -     | 1    | 10  | 34      |
| 20-   | Çocuklarımıza öğrenme ve başarıma fırsatı tanınmaktadır.   | -     | -    | 19  | 36      |
| 21-   | Okulda çocuklarımızın yaparak-yaşayarak öğrenmelerine fırsat verilmektedir. (Gezi, deney vb.)                              | -     | -    | 10  | 35      |
| <b>Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)</b>        |  |       |      |     |         |
| 22-   | Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.  | 2     | -    | 13  | 30      |
| 23-   | Çocuğumuz sınıfta görüş ve önerilerini rahatlıkla dile getirebiliyor.  | 1     | 4    | 10  | 30      |
| <b>Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)</b> |  |       |      |     |         |
| 24-   | Okulda çocukların eğitiminde kullanılan kitaplar onların gelişimine uygun olarak seçilmiştir.                              | -     | 2    | 11  | 32      |
| 25-   | Etkinliklerde konulara uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.  | -     | 1    | 9   | 35      |
| 26-   | Okulda, sınıfta bulunan araç ve gereçler yeterli ölçüdedir.  | -     | 2    | 12  | 31      |
| 27-   | Okulda bulunan ders araç ve gereçleri aktif biçimde kullanılmaktadır.  | -     | -    | 12  | 33      |
| <b>Okulun Fiziki Ortamı</b>                                 |  |       |      |     |         |
| 28-   | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.   | -     | 3    | 13  | 29      |
| 29-   | Sınıflar etkinlikler için uygundur.  | -     | 1    | 9   | 35      |
| 30-   | Okulda masa,mobilya vb. eşyanın yerleşim biçimi (ergonomi) güzeldir.   | -     | -    | 11  | 34      |
| 31-   | Okulun içi ve bahçesi temizdir.  | -     | 2    | 9   | 34      |
| <b>Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim</b>                    |  |       |      |     |         |
| 32-   | Çocuklarımız okulda milli, manevi, ahlakî değerlerini öğrenebilmektedir.   | -     | 1    | 15  | 29      |
| 33-   | Okulda çocuklarımız olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.  | -     | 2    | 13  | 30      |

## ÖĞRETMEN ANKETİ SONUCU

| A-KARİYER BELİRLEME    |   | DUZEY |         |     |         |          |
|------------------------|---|-------|---------|-----|---------|----------|
|                        |   | Zayıf | Yeterli | İyi | Çok iyi | Mükemmel |
| 1-                     | Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.                                     | 1     | 1       | 4   | 2       | -        |
| 2-                     | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 1     | 1       | 6   | -       | -        |
| 3-                     | 3-Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir. (Hizmet içi eğitimlere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...) | -     | 2       | 4   | 2       | -        |
| <b>B-İLETİŞİM</b>      |   |       |         |     |         |          |
| 4-                     | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | -     | 1       | 4   | 1       | 2        |
| 5-                     | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.  | -     | 1       | 5   | 1       | 1        |
| 6-                     | Okulumuza yeni gelen her çalışana okul hakkında tanıtıcı bilgi verilmektedir.   | -     | 1       | 4   | 2       | 1        |
| 7-                     | Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.  | -     | 1       | 4   | 1       | 2        |
| 8-                     | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.   | -     | 1       | 4   | 1       | 2        |
| <b>C-YETKİLENDİRME</b> |   |       |         |     |         |          |
| 9-                     | Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.  | 1     | 2       | 4   | 1       | -        |
| 10-                    | Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.   | -     | 2       | 4   | 1       | -        |
| 11-                    | Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim.   | -     | 2       | 5   | 1       | -        |
| 12-                    | Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.   | -     | 2       | 3   | 3       | -        |

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13-   | Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim.   | - | 2 | 4 | 1 | 1 |
| <b>D-FIRSAT EŞİTLİĞİ</b>  |   |   |   |   |   |   |
| 14-   | Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.   | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| 15-   | Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır.                              | - | 2 | 4 | 2 | - |
| <b>E-KARARLARA KATILIM</b>  |   |   |   |   |   |   |
| 16-   | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.                                | - | 1 | 4 | 3 | - |
| 17-   | Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.   | - | 2 | 3 | 1 | 2 |
| <b>F-YÖNETİMDEN MEMNUNİYET</b>                                    |   |   |   |   |   |   |
| 18-   | Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.  | - | 2 | 3 | 3 | - |
| 19-   | Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.   | - | 1 | 3 | 4 | - |
| 20-   | Yöneticilerimiz yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.  | - | 2 | 4 | 2 | - |
| 21-   | Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir.  | - | 2 | 2 | 3 | 1 |
| 22-   | Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.   | - | 1 | 3 | 4 | - |
| <b>G-TAKDİR, TANIMA SİSTEMİ</b>                                   |   |   |   |   |   |   |
| 23-   | Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.             | 2 | 1 | 5 | - | - |
| 24-   | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | 1 | 2 | 5 | - | - |
| <b>H-PERFORMANS DEĞERLENDİRME</b>                                 |   |   |   |   |   |   |
| 25-   | Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.  | - | 2 | 5 | 1 | - |
| 26-   | Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.  | 1 | 1 | 4 | 2 | - |
| 27-   | Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir                     | - | 2 | 3 | 3 | - |
| 28-   | Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır.  | - | 2 | 2 | 4 | - |
| 30-   | Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır                              | 1 | 1 | 3 | 3 | - |
| 31-   | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.  | - | 2 | 3 | 3 | - |
| <b>I-OKULUN VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİNE İLİŞKİN ALGILAMALAR</b> |   |   |   |   |   |   |
| 32-   | Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir.          | - | 1 | 4 | 3 | - |
| 33-   | Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini biliyorum.   | - | 2 | 3 | 3 | - |
| 34-   | Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini benimsiyorum.  | - | 2 | 3 | 3 | - |
| <b>I-DESTEK</b>   |   |   |   |   |   |   |
| 35-   | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.   | - | 2 | 3 | 3 | - |
| 36-   | Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.                     | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 |
| 37-   | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.  | - | 2 | 3 | 3 | - |
| 38-   | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşırlar.                      | - | 2 | 3 | 2 | 1 |
| 39-   | Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.                                  | - | 2 | 3 | 3 | - |
| <b>J-OKULDA BULUNAN ARAÇ, GEREÇ</b>                               |   |   |   |   |   |   |
| 40-   | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.   | - | 3 | 2 | 1 | 2 |
| 41-   | Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır.                                    | - | - | 3 | 2 | 3 |
| 42-   | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)                                       | - | 3 | 2 | 1 | 2 |
| 43-   | Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.                                 | - | 2 | 3 | 1 | 2 |
| <b>K-OKUL ORTAMI</b>  |   |   |   |   |   |   |
| 44-   | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.  | 1 | 4 | 1 | 2 | - |
| 45-   | Okulda kendimi güvende hissedirim.  | - | 3 | 3 | 2 | - |
| 46-   | Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.  | - | 1 | 3 | 2 | 2 |
| 47-   | Okul yönetiminden memnunum.   | 1 | 2 | 2 | 3 | - |
| 48-   | Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.  | 1 | 2 | 3 | 2 | - |
| <b>L-OGRETMENE OKUL TARAFINDAN SAĞLANMASI GEREKEN HİZMETLER</b>   |   |   |   |   |   |   |
| 49-   | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.  | 4 | - | 2 | 1 | 1 |
| 50-   | Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere sevak katılmaktayım.  | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| <b>M-GENEL MEMNUNİYET</b>   |   |   |   |   |   |   |
| 51-   | Okulumuz genel toplum üzerinde olumlu etkiye sahiptir.  | - | 1 | 4 | - | 3 |
| 52-   | Çalışanlar kendilerini okulda güvende hissetmektedirler.  | - | 1 | 4 | 3 | - |
| 53-   | Çalışanlar hastalandıklarında okul yönetimince gerekli kolaylık sağlanmaktadır.   | - | 1 | 7 | - | - |
| 54-   | Okulun yönetim sisteminden memnuniyet duyulmaktadır.  | 1 | 1 | 6 | - | - |
| 55-   | Çalışanlar okulun yönetim süreçlerine etkin biçimde katılmaktadırlar.   | - | 2 | 4 | 2 | - |
| 56-   | Okulumuzun bir web sayfası bulunmakta ve bu sayfada çalışanlar tanıtılmaktadır.   | - | 1 | 4 | - | 3 |

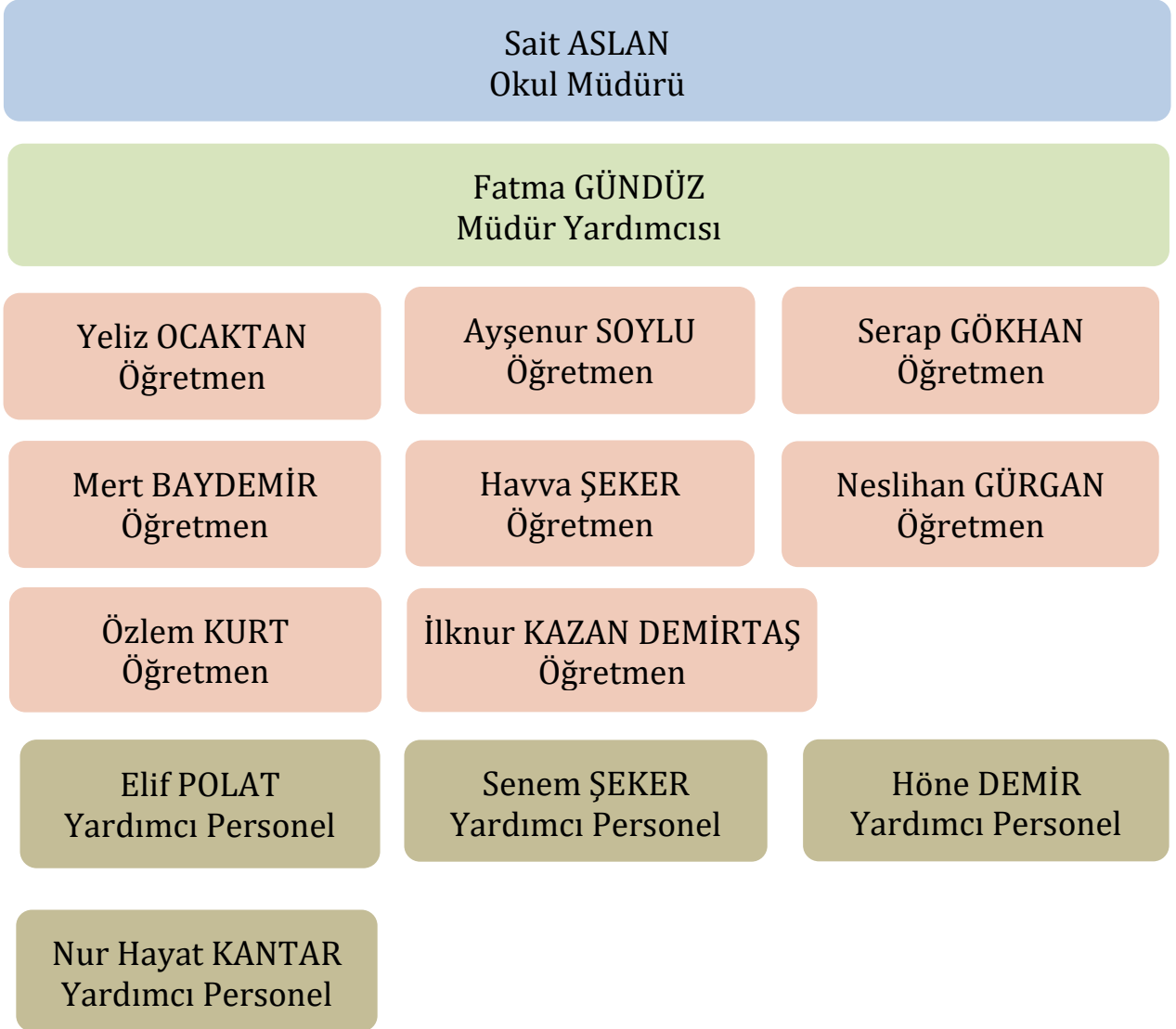
## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulun teşkilat şemasına da yer verilir. Etkili bir kurum içi analiz süreci; kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. 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 kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

**Tablo 5. Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

| Okul İçi                           | Analiz İçerik Tablosu  |
|------------------------------------|--|
| Öğrenci sayıları                   | 72 erkek 55 kız toplam 127 öğrenci<br>1 erkek kaynaştırma öğrencisi  |
| Devam-devamsızlık verileri         | Okula devamsızlık %10 oranında olup devamsızlık nedenleri sağlık problemleri veya ailevi problemlerden kaynaklanmaktadır.  |
| İnsan kaynakları verileri          | 2 idareci mevcut olup biri lisans diğeri yüksek lisans mezunudur.<br>8 öğretmen mevcut olup hepsi lisans mezunudur.<br>4 yardımcı personel mevcut olup 2 si ilkokul biri ortaokul diğeri lise mezunudur. |
| Öğretmenlerin hizmet               | Öğretmenlerimiz her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılmaktadır.  |
| Öğrenme ortamı verileri            | Okulumuz tek katlı bir ana binadan ve geniş bir bahçe ve 4 derslik, 1 oyun odası, 1 çok amaçlı salon, 1 yemekhane ve 2 idari odadan oluşmaktadır.  |
| Okul ortamını değerlendirme anketi | Öğretmenlere ve Velilere yönelik düzenlenmiştir.   |

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı





## 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenmiştir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okula son iki yılda gelen giden personel sayısı
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenmiştir.
- Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Ünvanı             | Görevleri  |
|------------------------------|--|
| Okul Müdürü                  | Milli eğitimin amaçları doğrultusunda okul yönetimini ve eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinden sorumludur.   |
| Müdür Yardımcısı             | Okul yönetim işlerinde, eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde ve yazışmalarda okul müdürüne yardımcı olur.  |
| Öğretmenler                  | Mevcut öğrenci yaş grubuna uygun olarak eğitim sürecini planlamak, ortamı eğitime uygun hale getirmek, gelişim özelliklerine uygun olarak materyal kullanmak, çocukların öz bakım gibi temel eğitimleri vermek, çocukların iletişim biçimlerini takip etmek ve idarenin verdiği görevleri yerine getirmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul hizmet alanlarını temizlemek, taşıma işlerini ve mutfaktaki yemek hazırlama ve sunma işlerini yürütmek.   |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |     |
|-----------------|---------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı         | %   |
| 1-4 Yıl         |                     |     |
| 5-6 Yıl         |                     |     |
| 7-10 Yıl        |                     |     |
| 10 Yıl ve Üzeri | 2                   | 100 |

**Tablo 8. 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 |
| <b>TOPLAM</b> | 2  | 4    | 1    | 1   | 3    | 2    |
|               |  |      |      |   |      |      |

**Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Adı ve Soyadı | Görevi           | Katıldığı Çalışmanın Adı          | Katıldığı Yıl | Belge No     |
|---------------|------------------|-----------------------------------|---------------|--------------|
| SAİT ASLAN    | Müdür            | Arduino Uygulamaları Kursu        | 2021          | B93399342352 |
| FATMA GÜNDÜZ  | Müdür Yardımcısı | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024          | J78861062938 |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı     | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         | OKULÖNCESİ | 1     | 1     | 2024        | 2      |
| 4-6 Yıl         | OKULÖNCESİ | 4     | 0     | 2024        | 4      |
| 7-10 Yıl        |            |       |       |             |        |
| 11-15 Yıl       |            |       |       |             |        |
| 16-20           |            |       |       |             |        |
| 20 ve üzeri     |            |       |       |             |        |

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
|               | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 2   | 4    | 2    | 1  | 3    | 2    |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

| Adı ve Soyadı   | Branşı     | Katıldığı Çalışmanın Adı  | Katıldığı Yıl | Belge No     |
|-----------------|------------|---|---------------|--------------|
| HAVVA ŞEKER     | OKULÖNCESİ | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri    | 2023          | V13716067148 |
| YELİZ OCAKTAN   | OKULÖNCESİ | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri                         | 2023          | R54506788426 |
| NESLİHAN GÜRGAN | OKULÖNCESİ | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri    | 2023          | M01556905827 |
| MERT BAYDEMİR   | OKULÖNCESİ | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri                         | 2023          | G81257047627 |
| AYŞENUR SOYLU   | OKULÖNCESİ | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023          | N63042737405 |
| SERAP GÖKHAN    | OKULÖNCESİ | Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri                     | 2023          | K92909705296 |

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi                | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|-----------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur                 | 0     | 0     | -             | -           | 0      |
| 2 | Hizmetli(GEÇİCİ İŞÇİ) | 0     | 1     | İLKÖĞRETİM    | 13          | 1      |
| 3 | Hizmetli(İŞ-KUR)      | 0     | 1     | İLKOKUL       | 1           | 1      |
| 4 | Hizmetli(İŞ-KUR)      | 0     | 1     | İLKOKUL       | 1           | 1      |
| 5 | Hizmetli(İŞ-KUR)      | 0     | 1     | LİSE          | 1           | 1      |
| 6 |                       |       |       |               |             |        |

**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 | 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                          | 1                    | 0                                       | 0               | 0           | 1   | 1                   | 0                |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Okulumuzda aylık ve günlük planlar elektronik ortamda hazırlanmak ve depolanmaktadır. Ortak tutulan evraklar kurum bilgisayarlarında bulunan ortak klasörlerde tutulmakta olup gerektiğinde çıktı alınmaktadır. Gelecekte daha fazla iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılarak çıktı alımını asgariye düşürülmesi planlanmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler     | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar        | 7    | 6    | 6    | 0       |
| Televizyon        | 2    | 2    | 1    |         |
| Akıllı tahta      | 0    | 1    | 1    |         |
| Ses sistemi       | 4    | 4    | 4    | 0       |
| Fotokopi makinesi | 1    | 1    | 1    | 0       |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu belirlenerek aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama        |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|-----------------|
| Öğretmen Çalışma Odası |     | √   |       | Yok     | Binada alan yok |
| Ekipman Odası          | √   |     | 1     | Yok     |                 |
| Kütüphane              |     | √   |       | Var     | Binada alan yok |
| Rehberlik Servisi      | √   |     | 1     | Yok     |                 |
| Resim Odası            |     | √   |       | Var     | Binada alan yok |
| Müzik Odası            |     | √   |       | Var     | Binada alan yok |
| Çok Amaçlı Salon       | √   |     |       | Yok     |                 |
| Oyun Odası             | √   |     |       | Yok     |                 |

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, okul aidat gelirleri, okul-aile birliği gelirleri vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmaktadır. Bütçe işlemleri ihale komisyonu, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar           | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   | 2028   |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Genel Bütçe         | 200000 | 300000 | 400000 | 500000 | 600000 |
| Okul Aile Birliği   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Özel İdare          | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Kira Gelirleri      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Döner Sermaye       | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Dış Kaynak/Projeler | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| Diğer               | 300000 | -      | -      | -      | -      |
| TOPLAM              | 500000 | 300000 | 400000 | 500000 | 600000 |

Okul bütçesinde giderler ve harcama türleri aşağıdaki başlıklar altında toplanmaktadır.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

| Harcama Kalemi       | Çeşitleri   |
|----------------------|---|
| Muhasebe Harcamaları | Okulun defter, envanter ve muhasebe giderleri                         |
| Onarım               | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü Küçük onarım giderleri |
| Büro Makinaları      | Okulun makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri                 |
| Mutfak               | Yemekhane ve beslenme ile ilgili giderler                             |
| Temizlik             | Temizlik malzemeleri alımı  |
| Kırtasiye            | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri                       |
| Donanım ve Donatım   | Okul ve dersliklerin eksik her türlü materyal giderleri               |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

| YILLAR                      | 2021     |          | 2022       |           | 2023       |           |
|-----------------------------|----------|----------|------------|-----------|------------|-----------|
| HARCAMA KALEMLERİ           | GELİR    | GİDER    | GELİR      | GİDER     | GELİR      | GİDER     |
| Temizlik                    | 64464,40 | 2601,98  | 197.563,64 | 3707,80   | 115.684,92 | 3.260,58  |
| Küçük Onarım                |          | 4005,00  |            | 4637,50   |            | -         |
| Muhasebe Harcamaları        |          | 2648,71  |            | 2742,25   |            | 8292,23   |
| Büro Makinaları Harcamaları |          | 1680,00  |            | 1000,00   |            | 3.999,02  |
| Mutfak(Yemekhane)           |          | 7323,78  |            | 60508,6   |            | 37287,74  |
| Kırtasiye                   |          | 13379,88 |            | -         |            | -         |
| GENEL                       |          | 31579,35 |            | 90.243,41 |            | 52.839,57 |

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) istatistikî veriler kapsamında incelenecek aşağıda verilmiştir.

**Tablo 20. Öğrenci durumu tablosu**

| ÖĞRENCİ DURUMU              | 2021-2022 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Genel mevcut                | 171       | 193       | 263       |
| Ortalama sınıf mevcudu      | 22        | 24        | 32        |
| En fazla olan sınıf mevcudu | 23        | 30        | 36        |
| En az olan sınıf mevcudu    | 17        | 17        | 31        |

**Tablo 21. Sosyal faaliyetler durum tablosu**

| Sosyal faaliyetler durumu  | 2021-2022                                | 2021-2022 | 2022-2023 |
|----------------------------|--|-----------|-----------|
|                            | Kutlamalar, anma günü vb. katılım durumu |           |           |
| Görev alan öğretmen sayısı | 8  | 8         | 8         |
| Öğrenci katılım oranı      | %70                                      | %70       | %70       |
| Velilerin katılım oranı    | %70                                      | %70       | %70       |

**Tablo 22. Kültürel faaliyetler durum tablosu**

| Kültürel faaliyetler durumu | 2021-2022                     | 2021-2022 | 2022-2023 |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|
|                             | Gezi, sergi vb katılım durumu |           |           |
| Görev alan öğretmen sayısı  | 8                             | 8         | 8         |
| Öğrenci katılım oranı       | %70                           | %70       | %70       |
| Velilerin katılım oranı     | %70                           | %70       | %70       |

**Tablo 23. Projelere katılma durum tablosu**

| Projelere katılma durumu   | 2020-2021                               | 2021-2022 | 2022-2023 |
|----------------------------|---|-----------|-----------|
|                            | MEB, AB, E-Twinning, MEM vb. düzenlenen |           |           |
| Görev alan öğretmen sayısı | 2                                       | 2         | 2         |
| Öğrenci sayısı             | 43                                      | 41        | 66        |
| Velilerin sayısı           | 43                                      | 41        | 66        |

**Tablo 24. Öğrenci devam durumu tablosu**

| Öğrenci devam durumu                                       | 2020-2021                           | 2021-2022 | 2022-2023 |
|--|-------------------------------------|-----------|-----------|
|  | Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | %10       | %5        |
| Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 7                                   | 11        | 14        |

**Tablo 25. Rehberlik hizmetleri durum tablosu**

| Rehberlik hizmetleri durumu | 2020-2021                     | 2021-2022 | 2022-2023 |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|
|                             | Eğitim, seminer, etkinlik vb. |           |           |
| Görev alan öğretmen sayısı  | 4                             | 4         | 8         |
| Öğrenci sayısı              | 150                           | 160       | 210       |
| Velilerin sayısı            | 80                            | 90        | 100       |

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Okul dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu**

| <b>Politik-Yasal etkenler</b>  | <b>Ekonomik etkenler</b>  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul çevresindeki politik durum.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okulun bulunduğu çevreningenel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>  |
| <b>Sosyokültürel etkenler</b>  | <b>Teknolojik etkenler</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okulun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e- Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| <b>Çevresel Etkenler</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Hava ve su kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>  |   |

## 2.9.GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri aşağıda belirtilmiş olup stratejik plana temel oluşturması sağlanmıştır.

### 2.9.1. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenler değerlendirilerek aşağıya çıkarılmıştır.

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 26) kullanılarak belirlendi.

**Tablo 2. GZFT Listesi**

| İç Çevre  |   | Dış Çevre  |   |
|---|---|--|---|
| Güçlü Yönler  | Zayıf Yönler  | Fırsatlar  | Tehditler   |
| Kurum kültürünün var olması   | Okul-aile işbirliğinin yetersiz olması                            | Güvenlik kamera sisteminin olması                                  | Velinin eğitim dışındaki beklentileri   |
| Genç ve dinamik öğretmenlere kadrosunun olması  | Öğretmen sirkülasyonunun yaşanması                                | Kadrolu yardımcı personelinin bulunması                            | Okulöncesi eğitim hakkında yanlış düşüncelerin bulunması  |
| İdarenin alan mezunu genç ve kadrolu olması   | Bazı öğrencilerin okulda öğrendiklerini evde pekiştirememesi      | Sosyal etkinlik ve geziler yönünden potansiyel imkana sahip olması | Okul bahçesine mesai saati sonrası mahalleli çocukların ve gençlerin olumsuz müdahalesinin olması |
| Isınma, su, elektrik ve internet probleminin olmaması   | Okulumuzun merkeze uzak olması                                    | Öğrenci sayısının standartlar düzeyinde olması                     |   |
| Okulumuzun sınıf donatım malzemelerinin ve materyal iyi durumda olması                          | Sosyo-ekonomik düzeyi yetersiz çevrede olması                     | Öğrencilerin yaş gruplarına ayrılarak eğitim alması                |   |
| Okulumuzun bilgisayar, projeksiyon ve internet erişimi gibi teknolojik cihazların mevcut olması | Bahçe düzenlemesinin yetersiz olması                              | Sosyo-ekonomik açıdan heterojen gruplar olması                     |   |
| Okulumuzun güvenli, temiz ve hijyenik olması  | Açık hava oyun alanının kullanılamaz olması                       | Şehir içi dolmuş hattı üzerinde olması                             |   |
| Demokratik yönetime sahip olması  | Ulaşım açısından uygun yerde bulunmaması                          |  |   |
| Kurum içi iletişimin ve uyumun güçlü olması   | Müzik, tiyatro çalışmaları ve toplantı için uygun alanın olmaması |  |   |
| Yemekhane bölümünün olması  |   |  |   |
| Bahçemizin geniş olması   |   |  |   |
| Açık hava ve Kapalı oyun alanlarımızın bulunması  |   |  |   |



## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs.göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmiş olup, İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler, okul aile işbirliği konusunda yetersiz kalındığı ve 2019-2023 stratejik planı değerlendirildiğinde pandemi ve bölgemizde yaşanan depremler sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilemediği saptanmıştır.

Bu noktada okulumuz 2024-2028 döneminde Stratejik Plana uygun olarak belirlediği hedef ve amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir. Ayrıca izleme değerlendirme çalışmalarındaki eksiklerin giderilmesi için etkin bir sistem kurulacaktır. Okul-aile ilişkileri güçlendirilerek güçlü bir ekosistem oluşturulacaktır.

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okulumuzun misyon, vizyon ve temel değerlerini Strateji Geliştirme Kurulu ve diğer öğretmenlerimizin görüşlerini alarak belirledik. Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz, okulumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Geleceğe bakış, okulumuzun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmektedir.

### 3.1. Misyon

Okul öncesi eğitiminin amaçları doğrultusunda; Türkçeyi doğru ve etkin kullanan, özgüveni olan, saygı duyabilen, aile-doğa-vatan sevgisi olan, sorumluluk sahibi çocuklar yetiştirmek; onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayan ve eğitim-öğretim programını bu doğrultuda düzenleyen kapsayıcı bir eğitim yuvası olmak.

### 3.2. Vizyon

Geleceğin Türkiye'si için sağlıklı, mutlu, vatansever, özgüvenli ve sorumluluk sahibi çocuklar yetiştiren öncü okul olmak.

### 3.3. Temel Değerler

- GÜVENİLİRLİK,
- VATANSEVERLİK,
- ŞEFFAFLIK,
- ADALET,
- YENİLİKÇİ,
- HESAP VEREBİLİRLİK,
- ETİK DEĞERLERE BAĞLILIK,
- TARAFSIZLIK,
- DUYARLILIK,
- SAYGINLIK,

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlendi. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmektedir.

### 4.1. Amaçlar ve Hedefler

#### TEMA: Kurumsal Kapasite

**Amaç.1** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef.1.1** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef.1.2** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Amaç.2** Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef.2.1** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

#### TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

**Amaç.3** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef.3.1** Okul öncesi eğitime erişim artırılabilecektir.

#### TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

**Amaç.3** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef.3.2** Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabilecektir.

## 4.2.Performans ve Göstergeler

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 1</b>    | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 1.2</b> | 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 |
|--|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|  |  |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>PG 1.1.11</b> Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.                   | % 100  | 1                | 1      | 3      | 5      | 7      | 8      | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.1.2</b> Okulda düzenleme yapılan kapalı/ açık hava oyun alanı sayısı | % 100  | 1                | 1      | 2      | 3      | 3      | 3      | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Okul idaresi ve öğretmenler.   |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>   | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.  |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Riskler</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Bütçe Yetersizliği</li><li>Salgın Hastalıklar(Pandemi)</li><li>Afetler( deprem vb.) gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li></ul>   |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Stratejiler</b>   | S1. Fiziki mekânların (derslikler, oyun salonu, , açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.<br>S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>   | 300000   |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Tespitler</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Doğal Afetler</li><li>Salgın Hastalıklar</li><li>Kullanımdan kaynaklı yıpranmışlık</li></ul>   |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>  | Yaşanan gelişmeler doğrultusunda okulun fiziki şartlarının yeniden yapılandırılması  |                  |        |        |        |        |        |                |               |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 1</b>    | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 1.1</b> | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.                |

| Performans Göstergeleri  | Hedef e Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|----------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|  |                |                  |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>PG 1.2.1</b> Okulda yaşanan kaza sayısı   | % 100          | 3                | 2      | 1      | 0      | 0      | 0      | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.2.2</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | % 100          | 0                | 2      | 4      | 6      | 7      | 8      | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.2.3</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili                                       | % 100          | 100              | 120    | 130    | 150    | 170    | 180    | 6 ay           | Yıllık        |

|   |  |   |    |    |    |    |     |      |        |
|---|--|---|----|----|----|----|-----|------|--------|
| konularda eğitim alan çocuk sayısı  |  |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>PG 1.2.4</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı    | %100   | 0 | 2  | 3  | 5  | 7  | 8   | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.2.5</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı        | %100   | 0 | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.2.6</b> Hijyen, gıda güvenliği vb.ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı          | %100   | 0 | 2  | 3  | 5  | 7  | 8   | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.2.7</b> Hijyen, gıda güvenliği vb.ile ilgili konularda eğitim alan yardımcı personel sayısı | %100   | 1 | 2  | 3  | 4  | 4  | 4   | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.2.8</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı                                  | %100   | 3 | 5  | 6  | 7  | 8  | 8   | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.2.9</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı  | %100   | 2 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 6 ay | Yıllık |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi ve öğretmenler  |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | RAM,İLÇE MEM İSG BİRİMİ  |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe Yetersizliği</li> <li>Salgın Hastalıklar(Pandemi)</li> <li>Afetler( deprem vb.) gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> </ul>   |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>Stratejiler</b>  | <p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 100000   |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doğal Afetler</li> <li>Salgın Hastalıklar</li> <li>Kullanımdan kaynaklı yıpranmışlık</li> </ul>   |   |    |    |    |    |     |      |        |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | Yaşanan gelişmeler doğrultusunda okulun fiziki şartlarının yeniden yapılandırılması  |   |    |    |    |    |     |      |        |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Amaç 2</b>      | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.       |
| <b>Hedef 2.2.1</b> | Kurum personelinin mesleki gelişmelerinin artırılması sağlanacaktır |

| Performans Göstergeleri                              | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri |        |        |        |        |        | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|  |               |                  | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |                |               |
| <b>PG 1.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | % 100         | 2                | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.2</b> Hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | % 100         | 8                | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 6 ay           | Yıllık        |

|   |  |   |   |   |   |   |   |      |        |
|---|--|---|---|---|---|---|---|------|--------|
| <b>PG 1.3</b> Eğitim alan yardımcı personel sayısı                    | % 100  | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.4</b> Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | % 100  | 1 | 1 | 3 | 5 | 7 | 8 | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.5</b> Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı      | % 100  | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 | 6 | 6 ay | Yıllık |
| <b>PG 1.6</b> Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı      | % 100  | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | Yıllık |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi ve öğretmenler  |   |   |   |   |   |   |      |        |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>                                  | OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER  |   |   |   |   |   |   |      |        |
| <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe Yetersizliği</li> <li>Salgın Hastalıklar(Pandemi)</li> <li>Afetler( deprem vb.) gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> </ul>   |   |   |   |   |   |   |      |        |
| <b>Stratejiler</b>  | <p>S1 Yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir eğitime katılım sağlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p> |   |   |   |   |   |   |      |        |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 200000   |   |   |   |   |   |   |      |        |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doğal Afetler</li> <li>Salgın Hastalıklar</li> <li>Kullanımdan kaynaklı yıpranmışlık</li> </ul>   |   |   |   |   |   |   |      |        |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | Yaşanan gelişmeler doğrultusunda okulun fiziki şartlarının yeniden yapılandırılması  |   |   |   |   |   |   |      |        |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Amaç 3</b>      | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| <b>Hedef 3.3.1</b> | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabilecektir  |

| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** |        |        |        |        |        | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---------------|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|   |               |                    | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |                |               |
| <b>PG 1.2</b> Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)       | % 100         | %55                | %55    | %60    | %65    | %70    | %75    | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.3</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı          | % 70          | %5                 | %5     | %10    | %15    | %20    | %25    | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.4</b> 4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | % 100         | %80                | %80    | %85    | %90    | %95    | %100   | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>PG 1.5</b> Bahçenin geleneksel oyunlara uygun şekilde  | %80           | %50                | %50    | %65    | %75    | %85    | %95    | 6 ay           | Yıllık        |

|                                      |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| düzenlenme oranı (%)                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul idaresi ve öğretmenler   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Riskler</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe Yetersizliği</li> <li>Salgın Hastalıklar(Pandemi)</li> <li>Afetler( deprem vb.) gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Stratejiler</b>                   | S1 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.<br>S2 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.<br>S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.<br>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 100000  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Tespitler</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doğal Afetler</li> <li>Salgın Hastalıklar</li> <li>Kullanımdan kaynaklı yıpranmışlık</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | Yaşanan gelişmeler doğrultusunda okulun fiziki şartlarının yeniden yapılandırılması   |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Amaç 3</b>      | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| <b>Hedef 3.3.1</b> | Okul öncesi eğitime erişim artırılabilecektir.  |

| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi*  | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl   | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|--|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|   |  |                    | PG 3.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %100   | %60    | %65    | %75    |                |               |
| PG 3.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)                       | %100   | %60                | %60  | %70    | %80    | %90    | %100   | 6 ay           | Yıllık        |
| PG 3.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | %80  | 50                 | 50   | 75     | 90     | 100    | 120    | 6 ay           | Yıllık        |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul idaresi ve öğretmenler  |                    |  |        |        |        |        |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>                            | OKUL İDARESİ VE ÖĞRETMENLER  |                    |  |        |        |        |        |                |               |
| <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe Yetersizliği</li> <li>Salgın Hastalıklar(Pandemi)</li> <li>Afetler( deprem vb.) gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> </ul>   |                    |  |        |        |        |        |                |               |
| <b>Stratejiler</b>  | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.<br>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.<br>S4 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |                    |  |        |        |        |        |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 150000   |                    |  |        |        |        |        |                |               |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doğal Afetler</li> <li>Salgın Hastalıklar</li> <li>Kullanımdan kaynaklı yıpranmışlık</li> </ul>   |                    |  |        |        |        |        |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | Yaşanan gelişmeler doğrultusunda okulun fiziki şartlarının yeniden yapılandırılması  |                    |  |        |        |        |        |                |               |

### 4.3.Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilerek aşağıdaki Tahmini Maliyetler Tablosunda Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri gösterilmiştir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|                                | 2024    | 2025    | 2026    | 2027    | 2028    | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | 400000  | 450000  | 500000  | 5500000 | 600000  | 2500000        |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 300000  | 350000  | 400000  | 4500000 | 500000  | 2000000        |
| <b>Hedef 1.2</b>               | 100000  | 150000  | 200000  | 250000  | 300000  | 1000000        |
| <b>Amaç 2</b>                  | 100000  | 150000  | 200000  | 250000  | 300000  | 1000000        |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 100000  | 150000  | 200000  | 250000  | 300000  | 1000000        |
| <b>Amaç 3</b>                  | 250000  | 300000  | 350000  | 400000  | 450000  | 1750000        |
| <b>Hedef 3.1</b>               | 150000  | 200000  | 250000  | 300000  | 350000  | 1250000        |
| <b>Hedef 3.2</b>               | 100000  | 150000  | 200000  | 250000  | 300000  | 1000000        |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | 30000   | 35000   | 40000   | 45000   | 50000   | 200000         |
| <b>TOPLAM</b>                  | 1430000 | 1935000 | 2340000 | 2745000 | 3150000 | 13500000       |

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci stratejik ekip tarafından sağlanacak olup, İzleme ve değerlendirme faaliyetleri 6 aylık periyotlar halinde yapılarak yıllık rapora işlenecektir. Bu işlem sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılarak, gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.