

T.C
ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI
TOKİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



T.C.
ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI
TOKİ ANAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



Mustafa Kemal ATATÜRK

“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İZMİR		İlçesi: ÇİĞLİ	
Adres:	Atatürk mahallesi 8809/10 sokak No:14 Çiğli/İZMİR	Coğrafi Konum (link)	38.52169498974381,27.063419564031072 G3C7+RC Çiğli/İZMİR
Telefon Numarası:	(0232) 384 32 77	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	729568@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası https://cigitokianaokulumeb.12.tr
Kurum Kodu:	772044	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim



SUNUŞ

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini amaçlıyoruz. Stratejik planlama süreci yapılan her çalışmanın planlı ve takım çalışması şeklinde yapılmasında, alınan kararlar sürecine tüm paydaşların katılmasında, sorumluluğu paylaşmada yol gösterici olmuştur.

Büyük Önder Atatürk' ün işaret ettiği “çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma” hedefini yakalamamız ancak eğitimde başarıyı ve kaliteyi yakalamakla iyi eğitilmiş nitelikli insan gücü ile gerçekleşebilecektir. Kurumlar hazırladıkları stratejik planlar doğrultusunda başarıyı yakalayacaklarından iyi hazırlanmış bir plan kurumun başarı rehberi olacaktır.

İrfan UZUNER
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi6
- 1.2. Planlama Süreci 6

2. DURUM ANALİZİ 7

- 2.1. Kurumsal Tarihçe8
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 9
- 2.3. Mevzuat Analizi9-10-11
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 12-13
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 13
- 2.6. Paydaş Analizi 14-15
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz 15-16
- 2.7.2. İnsan Kaynakları17-18-19-20
- 2.7.3. Teknolojik Düzey21
- 2.7.4. Mali kaynaklar 22
- 2.7.5. İstatistikî Veriler23-24-25
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) 25
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi 26-27
- 2.10.2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 27
- 3. GELECEĞE BAKIŞ28
- 3.1 .Misyon28
- 3.2. Vizyon28
- 3.3. Temel Değerler 28
- 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 29-30-31
- 4.1. Maliyetlendirme 32
- 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME33
- 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler 33-34-35

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANINHAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İrfan UZUNER	Okul Müdürü	İlknur BEKDEMİR	Müdür Yardımcısı
İlknur BEKDEMİR	Müdür Yardımcısı	Derya ÖNAL	Öğretmen
Özlem FESLİYAN	Öğretmen	Türkan TAMER	Öğretmen
Zeliha ADIYAMAN	OAB Başkanı	Arzu KARASAÇLI	Öğretmen
Hava ÖZEL	OAB Yön. Kur. Üyesi	Eda KADIOĞLU	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri 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 Toplu Konut İdaresi tarafından yapılmış olup 2012-2013 yılında Eğitim-Öğretime açılmıştır. Toplu konut idaresi tarafından yapıldığı için Toki İlköğretim Okulu adını almıştır. Evka-5 mahallesinin üst kısmında bulunan Atatürk mahallesinde yer almakta olan okulumuz 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Çiğli Toki İlkokulu adıyla Eğitim-Öğretime devam etmektedir. 25.11.2022 tarihinde de Anaokulu kısmı ilkokul kısmından ayrılarak Toki Bağımsız Anaokulu olmuştur. Okul Müdürümüz İrfan UZUNER'DİR. Anaokulumuzda 6 Anasınıfı öğretmeni, 1 Müdür Yardımcısı ve 1 Yardımcı personel bulunmaktadır. Anaokulunda 3 adet derslik, 1 idareci odası, 1 mutfak, 1 kız, 1 erkek öğrenci ve 1 öğretmen tuvaletleri mevcuttur.



2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2022-2023 Eğitim öğretim yılında İlkokuldan ayrılıp bağımsız Anaokulu olması nedeniyle geçmişe yönelik uygulanmış Stratejik plan bulunmamaktadır.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat:

6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Okul Öncesi Eğitim ve Öğretim Programı
Anaokulları Yönetmeliği
Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği
Çocuk Hakları Sözleşmesi
Yasal Yükümlülükler:

Genel:

Milli Eğitim Bakanlığı'nın (MEB) belirlediği müfredatı uygulamak.
Çocukların sağlık ve güvenliğini sağlamak.
Çocukların gelişimini destekleyici bir ortam oluşturmak.
Velilere düzenli bilgi vermek.

Eğitim ve Öğretim:

Günlük 6 saat eğitim vermek.
Eğitim programını MEB'in belirlediği çerçevede uygulamak.
Çocukların bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurmak.
Gelişimlerine uygun etkinlikler düzenlemek.

Personel:

Yeterli sayıda uygun personele sahip olmak.
Personelin çocuk bakımı konusunda deneyimli olması.

Tesis:

MEB'in belirlediği standartlara uygun bir tesiste faaliyet göstermek.
Tesisin hijyenik ve güvenli olması.
Uygun oyun alanlarına sahip olması.

Sağlık:

Çocukların düzenli sağlık kontrollerini yaptırmak.

Acil durum planı bulundurmak.

Çocuklara sağlıklı ve güvenli beslenme imkanı sunmak.

Diğer:

Velilerle iletişimi düzenli tutmak.

Çocuklara rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak.

Kayıt ve belgelerin mevzuata uygun şekilde tutulması.

Yükümlülük	Mevzuat Maddesi
Müfredatı uygulamak	Milli Eğitim Temel Kanunu, Madde 5
Öğrencilerin güvenliğini sağlamak	Anaokulları Yönetmeliği, Madde 13
Binaları ve kullanılan malzemeleri hijyenik tutmak	Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği, Madde 10
MEB onaylı personele sahip olmak	Anaokulları Yönetmeliği, Madde 11
Velilerle düzenli iletişim kurmak	Milli Eğitim Temel Kanunu, Madde 14
Kayıt ve belgeleri mevzuata uygun şekilde tutmak	Anaokulları Yönetmeliği, Madde 23
Acil durum planı bulundurmak	Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği, Madde 12
Çocuklara sağlıklı ve güvenli beslenme imkanı sunmak	Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği, Madde 16

***Okulun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?**

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçleri, yukarıda belirtilen Milli Eğitim Bakanlığı'nın (MEB) yönetmelikleri, genelgeleri ve talimatları ile belirlenir.

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin bazı önemli düzenlemeler şunlardır:

Kayıt: Okulumuza kayıt, MEB tarafından belirlenen kriterlere göre yapılır. Belirli bir kayıt dönemi yoktur. Süreç yıl boyunca devam eder.

Eğitim-öğretim programı: Okulumuzda MEB Okul Öncesi Eğitim Programı uygulanır.

Ders saati: Anaokullarında ders saati 50 dakikadır.

Öğretmenlik: Anaokullarında öğretmenlik yapabilmek için lisans düzeyinde çocuk gelişimi ve eğitimi veya okul öncesi eğitimi bölümlerinden mezun olmak gerekir.

Çalışma saatleri: Okulumuzda ikili eğitim uygulanmakta olup çalışma saatleri: 08:00-18:00 arasındadır. Anaokulu tarafından sunulan ürün ve hizmetler şunlardır:

Eğitim-öğretim: Anaokullarında, çocukların bilişsel, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişimini destekleyen eğitim-öğretim programları uygulanır.

Beslenme: Anaokulları, çocuklara sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ara öğün hizmeti sunabilir.

Uyku: Anaokullarında, çocuklara öğleden sonra uyku imkanı sunulabilir.

Etkinlikler: Anaokullarında, çocukların sosyal ve duygusal gelişimini destekleyen çeşitli etkinlikler düzenlenebilir.

***Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?**

Okulumuzda eğitim-öğretim hizmeti sunulmaktadır. Yararlanıcılar ise şunlardır:

Çocuklar: Okulumuzun temel yararlanıcıları 5-6 yaş arası çocuklardır.

Veliler: Veliler, çocuklarının eğitimiyle ilgili konularda bilgi ve destek almak için okulumuza başvurabilirler.

Öğretmenler ve personel: Öğretmenler ve personel, okulumuzun sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanarak mesleki gelişimlerini sürdürebilirler.

***Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır?**

Eğitim-öğretim programı: Eğitim-öğretim programı, MEB tarafından belirlenen müfredata uygundur ve çocukların gelişim özelliklerine uygun şekilde tasarlanmıştır.

Sınıf mevcudu: Okulumuz sınıflarında en fazla 20 çocuk bulundurulabilir.

Fiziksel ortam: Okulumuzda fiziksel ortamı, çocukların güvenliğini ve sağlıklı gelişimini sağlayacak şekilde düzenlenmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Hedef 1: Okul öncesi eğitimde net katılım oranının 2028 yılı sonuna kadar %80'e çıkarmak.	• Okul öncesi eğitim kurumlarının sayısını artırmak: Plan döneminde 300 bin yeni ana sınıfı ve 3 bin yeni anaokulu açılması hedeflenmektedir. • Okul öncesi eğitimde öğretmen açığını kapatmak: Plan döneminde 20 bin yeni ana sınıfı öğretmeni ve 10 bin yeni anaokulu öğretmeni istihdam edilmesi hedeflenmektedir. • Okul öncesi eğitimde dezavantajlı gruplara yönelik teşvikler artırmak: Dar gelirli ailelerin çocuklarına yönelik burs imkanları genişletilecek ve okul öncesi eğitimde dezavantajlı gruplara yönelik özel programlar geliştirilecektir.
12. Kalkınma Planı	Hedef 2: Okul öncesi eğitimde kaliteyi artırmak.	• Okul öncesi eğitim müfredatı güncellenecek: Müfredat, çocukların bilişsel, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişimini destekleyecek şekilde yeniden düzenlenecektir. • Okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin artırılması için çalışmalar yapılacaktır: Hizmet içi eğitim programları düzenlenecek ve öğretmenlere yeni eğitim materyalleri ve kaynaklar sağlanacaktır. • Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki altyapının iyileştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır: Yeni ana sınıfları ve anaokulları inşa edilecek ve mevcut kurumların altyapısı iyileştirilecektir.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 1: Okul öncesi eğitim kurumlarına erişimi artırmak.	• Yeni anaokulları açmak ve mevcut anaokullarının kapasitesini artırmak. • Okul öncesi eğitim programlarını daha erişilebilir hale getirmek. • Ailelere okul öncesi eğitimin önemi hakkında bilgi vermek.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 2: Okul öncesi eğitim programlarının kalitesini artırmak.	• Okul öncesi eğitim müfredatını gözden geçirmek ve güncellemek. • Okul öncesi eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişimini desteklemek. • Okul öncesi eğitim kurumlarında kullanılan materyalleri ve kaynakları geliştirmek.
Millî Eğitim Bakanlığı	Hedef 3: Okul	• Dezavantajlı gruplardan gelen çocuklara yönelik özel okul

Stratejik Planı	öncesi eğitimde eşitliği ve kapsayıcılığı artırmak.	- öncesi eğitim programları geliştirmek. - Engelli çocukların okul öncesi eğitim kurumlarına erişimini kolaylaştırmak. - Farklı dil ve kültürlerden gelen çocuklara yönelik destekleyici programlar uygulamak.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 5: Okul öncesi eğitimle ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek.	- Okul öncesi eğitimle ilgili araştırma projelerini finanse etmek. - Okul öncesi eğitim alanındaki uzmanların çalışmalarını desteklemek. - Okul öncesi eğitimle ilgili bilgi ve verileri paylaşmak için platformlar oluşturmak.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal, Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sosyal etkinlik yönergesi doğrultusunda etkinlikler uygulamak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğretmen ve personelin özlük işlerini yürütmek, işlerin takibini yapmak Resmi yazıları duyurmak Hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönlendirmek, takibini yapmak Kurum iklimini olumlu yönde etkileyecek, her bir personeli kapsayan sosyal aktiviteler yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun ihtiyaç duyduğu konularda okula destek olmak Okula yardımcı faaliyetler yürütmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitim öğretim müfredatını düzenli uygulamak Farklı projelerle çocukların farklı kazanımları elde etmesini sağlamak Robotik kodlama kursu, masal anlatıcılığı kursu açılması
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	1. Dönem sonunda ve yıl sonunda öğrenciler için düzenlenecek gelişim raporlarının hazırlanması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Fiziki şartları ihtiyaç dahilinde sürekli iyileştirmek Güvenli bir okul ortamı oluşturmak
Ders dışı faaliyetler	Gezi, piknik vb etkinlikler planlamak

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Toki Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

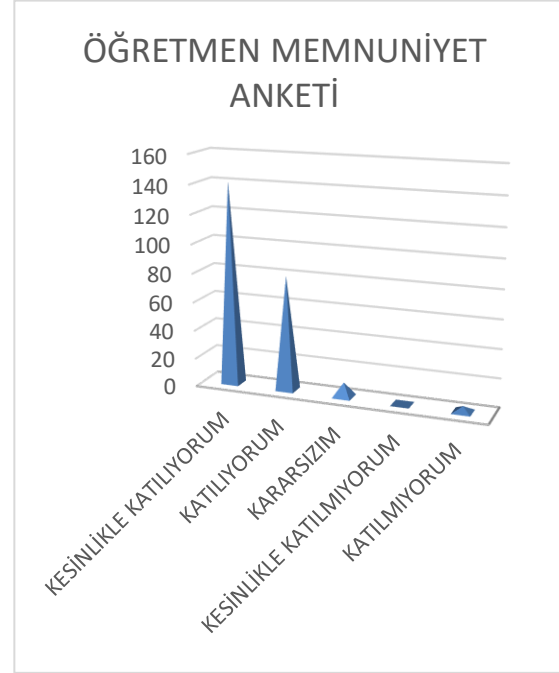
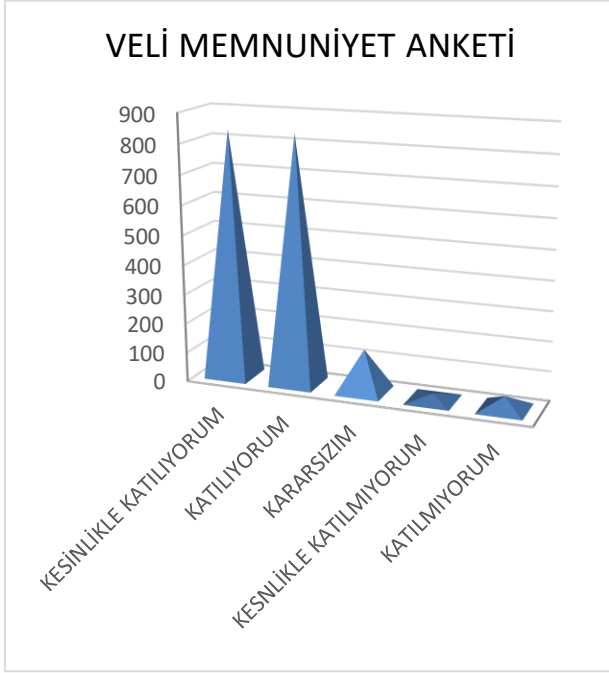
Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Milli Eğitim Bakanlığı		✓
İzmir Valiliği		✓
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
Çiğli Kaymakamlığı		✓
Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
Okul Müdürümüz	✓	
Öğretmenlerimiz	✓	
Öğrencilerimiz	✓	
Velilerimiz	✓	
Personelimiz	✓	
Çiğli Emniyet Amirliği		✓
Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi		✓
Diğer Eğitim Kurumları		✓
Sivil Toplum Kuruluşları		✓
Çiğli Belediyesi		✓
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		✓

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2024-2028) ek-2 de yer alan belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		✓	5	5	5
İzmir Valiliği		✓	5	5	5
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	5	5	5
Çiğli Kaymakamlığı		✓	5	5	5
Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	5	5	5
Okul Müdürümüz	✓		5	5	5
Öğretmenlerimiz	✓		5	5	5
Öğrencilerimiz	✓		5	5	5
Velilerimiz	✓		5	5	5
Personelimiz	✓		5	5	5
Çiğli Emniyet Amirliği		✓	3	3	3
Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi		✓	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		✓	2	2	2

Sivil Toplum Kuruluşları		✓	2	2	2
Çiğli Belediyesi		✓	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		✓	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	A şubesi 19 B şubesi 20 C şubesi 20 D şubesi 15 E şubesi 15 F şubesi 16
Akademik başarı verileri	-
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	-
Öğrenme stilleri envanteri	-
Devam-devamsızlık verileri	-
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Anaokulu rehber öğretmeni bulunmamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%90
Öğrenme ortamı verileri	3 Adet derslik mevcuttur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Anaokulu rehber öğretmeni bulunmamaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

İRFAN UZUNER	MÜDÜR
İLKNUR BEKDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI
AYSEL SARIYILDIZ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
ARZU KARASAÇLI	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
DERYA ÖNAL	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
ÇİĞDEM ERGEN	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
TÜRKAN TAMER	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
ÖZLEM FESLİYAN	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
ARZU YAĞIZ	TYP PERSONELİ

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	İrfan UZUNER
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	İlknur BEKDEMİR
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	Arzu KARASAÇLI, Aysel SARIYILDIZ, Derya ÖNAL, Özlem FESLİYAN, Türkan TAMER, Çiğdem ERGEN
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Arzu YAĞIZ

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	
5-6Yıl	0	
7-10Yıl	0	
10.....Üzeri	2	100

Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			1			2

Tablo8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İrfan UZUNER	Müdür	4.01.04.02.040 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	28/02/2024	2024981717
İlknur BEKDEMİR	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.001 Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	29/01/2024	2024350764

Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl	Okul Öncesi	1		2	1
4-6Yıl					
7-10Yıl					
11-15Yıl	Okul Öncesi	5		11-15	5
16-20					
20ve üzeri					

Tablo10.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		2			4	

Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Çiğdem ERGEN	Okul Öncesi	Okul Kültürünün Geliştirilmesi	24.06.2023	2023003856
Derya ÖNAL	Okul Öncesi	Robotik Kodlama Temel Düzey	08/01/2024	2024350416
Türkan TAMER	Okul Öncesi	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	04/12/2023	2023351765
Arzu KARASAÇLI	Okul Öncesi	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitici Eğitimi Kursu	10/06/2019	2019351195
Özlem FESLİYAN	Okul Öncesi	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	05/02/2024	2024350754
Aysel SARIYILDIZ	Okul Öncesi	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	05/02/2024	2024350754

Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

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

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınan eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. (2) (Ek:RG-14/10/2023-32339) Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. (3) (Değişik:RG-16/6/2016-29744) İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur. (4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az (Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) <u>beş</u> gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. (8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik Görevleri: Okulun tüm iç ve dış mekanlarının temizliğini yapmak Sınıfların, tuvaletlerin, mutfakların ve diğer bölümlerin hijyenini sağlamak Çöpleri toplamak ve düzenli şekilde atmak Temizlik malzemelerini ve ekipmanlarını kullanmak ve muhafaza etmek

Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	105	6	105	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir.

Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar		3		
Projeksiyon		2		
Akıllı tahta				3
Yazıcı		3		

Tablo16.Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo17.Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000
Diğer(Okul Öncesi Öğrenci katkı payı)	0	10.000	15.000	20.000	30.000
TOPLAM	25.000 TL	40.000 TL	50.000 TL	60.000 TL	75.000 TL

Tablo18.Harcama Kalemler

HarcamaKalemi	Çeşitleri
Personel	0
Onarım	0
Sosyal-sportif faaliyetler	0
Temizlik	9.068TL.
İletişim	0
Kırtasiye	11.133TL

Tablo19.Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAKALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik					9.068TL	9.068TL
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makineleri Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye					11.133TL.	11.133TL
GENEL						

2.7.5. İstatistikî Veriler

Tablo 20. Öğrenci Durum Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Genel Mevcut	0	80	115
Sınıf Mevcut Ortalamaları	0	20	20
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf	0	20	24
Mevcudu En Az Olan Sınıf	0	15	16
Kaynaştırma öğrenci sayısı		4	2

Tablo 21. Öğrenci Kursları Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Kaç Dersten Kurs Açıldı	0	0	0
Kurslara katılan öğrenci sayısı	0	0	0
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	0	0	0

Tablo 22. Öğrenci Akademik Başarı Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı	0	0	0
İl Başarı Sırası	0	0	0
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	0	0	0
Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısının mevcuda oranı	0	0	0

Tablo 23. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okulda yapılan sosyal-kültürel faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) Sayısı	0	0	2
Bu Faaliyetlerde	0	0	6

Görev Alan Öğretmen Sayısı			
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı	0	0	105
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı	0	0	7

Tablo 24. Bilimsel Araştırma ve Yayın Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okul/kurumda yapılan Bilimsel araştırma Sayısı	0	0	0
Okul/kurumun bilimsel yayınları sayısı	0	0	0

Tablo 25. Spor Faaliyetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Hangi Branşlarda Takım Oluşturulmuştur.	0	0	0
Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	0	0
Sportif Alanda Kazanılan Başarılar	0	0	0

Tablo 26. Öğrenci Devamsızlık Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması.	0	0	0
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0	0	0

Tablo 27. Personel Devam Durumu Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Personel devam durumu(sevk alma raporlu olma)	0	1	2

Tablo 28. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	0	0	0
BEP'li öğrenci Sayısı	0	0	2

Tablo 29 Sivil Savunma Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikatları	0	2	2
Kazan, Depo, Baca Vb Bakım ve Kontrolleri	0	2	2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo30.PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
- Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, - Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, - Yasa l yükümlülüklerin belirlenmesi, - Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar oluşturuldu - Okul/kurum çevresinde ki politik durum.	- Okul/kurumun bulunduğu çevrenin sosyo ekonomik gelir düzeyi orta düzeydedir. - Okul/kurumun gelirini arttırıcı (Okul Aile Birliği)
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri(Veli Toplantıları) - Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye Geçiş) - Beslenme alışkanlıkları(Sağlıklı beslenme alışkanlığı)	- Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu - Okul/kurumun sahip olmadığı Teknolojik araçlar (Akıllı Tahta) - Personelin ve öğrencilerin teknoloji Kullanım kapasiteleri(%80) - Personelin ve öğrencilerin sahip Olduğu teknolojik araçlar (Bilgisayar, projeksiyon) - Teknoloji; eğitimde aktif olarak kullanılmaktadır.
Çevresel Etkenler	
Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma.)	

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 31. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
•Sınıf mevcutlarının az olması •Öğrencilerin okula sevecek ve isteyerek gelmesi •Okul-aile işbirliğinin olumlu olması •Aile katılımı çalışmalarına velilerin isteyerek katılması •Yönetici ve Öğretmen kadromuzun yeterli olması, genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alış verişinin yapılması. •Kaynaştırma öğrencileri için destek eğitim çalışmalarının yapılması •Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi	•Okula uyum sürecinde aileye karşı geliştirilen bağlılık sonucu duygusal güçlük yaşamaları •Daha çok ev ortamında büyümüş olmanın verdiği sosyal iletişim becerileri •Parçanmış aile çocuklarının olması •Öğretmenlerin ders saatleri nedeniyle hizmet içi eğitimlere arzu ettiği ölçüde katılamamaları •Güvenlik personelinin olmaması •Kısıtlı bütçe nedeniyle personel sayısının yetersiz olması •Okulöncesi öğretmenlerinin teneffüs hakkı olmamasından dolayı fiziksel ve zihinsel performanslarının düşmesi •Çalışanlar arasında sosyal aktivitenin az olması •Hizmet personeli eksikliği, •Belli konulardaki çalışmalara, katılım az olması, sorumlunun yüklenilmemesi, •Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması, •Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması,	•Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması. •Okula ulaşımın kolay olması, •Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı •Eğitim politikalarını belirleyen otoriteler arasında öğretmenlik mesleği yapmış, eğitim ve yönetim alanında eğitim almış kişilerin bulunması. •Yerel yönetimlerin, imkanları çerçevesinde okulumuza yardımda bulunması. •İzmir'deki insanların genel olarak gelişime açık olması ve sosyal aktivitelere önem veriyor olması okul ortamını da sosyal olarak olumlu etkilemektedir. •Çağımızda teknolojik altyapı donanımının yeterli ve ulaşılabilir olması.	•Çevrenin kozmopolit bir yapıya sahip olması, •Kaynak Yetersizliği, Nüfus fazlalığı ve ekonomik yetersizlik • Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere çevrenin duyarsız ve ilgisiz kalması, •Parçalanmış ve problemlili aileler •Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal-kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği.

Tablo32.GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Çağımızda teknolojik altyapı donanımın yeterli ve ulaşılabilir olması.	Mevzuatla ilgili değişikliklerin zamanında bildirilmesi.
Zayıf Yönler	Sınıfların fiziksel kapasitesinin sınırlı olması	Velilerin okul öncesi eğitimi ve eğitim kurumunun işleyişi hakkında bilgi sahibi olmamaları bu konuda çalışmalar yapılması.

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 33. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Okulumuz 2022-2023 eğitim öğretim döneminde açıldığından dolayı geçmiş dönem stratejik planı bulunmamaktadır.	2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planın hazırlanması gerekmektedir
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. . GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 MİSYONUMUZ

Okul Öncesi Eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresi ile iletişim kurabilen, eğlenerek öğrenen bireyler yetiştirmek.

3.2 VİZYONUMUZ

Etrafı keşfeden meraklı ve ilgili, kendini sürekli geliştiren bireyler yetiştirmek

3.3 Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke, inkılâp ve değerlerine bağlılık
- 2) Saygı, sevgi, hoşgörü
- 3) Güvenirlik
- 4) Yaratıcılık
- 5) Şeffaflık
- 6) Çevreye ve insana duyarlılık
- 7) Empati
- 8) Önerilere açıklık
- 9) Sağlıklı iletişim
- 10) Farklılıkların zenginliğine
- 11) Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1	Okulun mevcut potansiyelini en etkin şekilde kullanarak eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlamak.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.
PG 1.1.1	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)
PG 1.1.2	Okulda uygulanan proje sayısı
PG 1.1.3	Okulda uygulanan sosyal etkinlik sayısı

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri %	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	30	35	45	55	75	90	100	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	30	55	75	85	90	90	90	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	30	70	85	90	95	95	95	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Velilerin kış mevsiminde çocukların açık hava etkinliğine katılması konusundaki olumsuz tutumları Okul bütçesinin yetersizliği								
Stratejiler	Öğretmenler Kurulunda öğretmenlere bilgilendirme yapılacak ve öğretmenler de veli toplantılarında velileri bilgilendirecekler. Sosyal Etkinlik Komisyonu, etkinlikler için gerekli planlamayı yapacak ve Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmaları yürütecek.								
Maliyet Tahmini	200.000TL								
Tespitler	Çoğunlukla çalışan anne baba çocuklarının sosyalleşebildiği en etkili ortam okul ortamıdır ve bu nedenle velilerin okuldan sosyal etkinlik konusundaki beklentileri fazladır.								
İhtiyaçlar	Okul Aile Birliği ile işbirliği								

Amaç 2	Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.
Hedef 2.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.
PG 2.1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)
PG 2.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)
PG 2.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri %	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	40	50	70	75	80	85	90	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	30	60	65	70	75	80	85	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	30	50	65	70	75	80	85	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu, Mahalle Muhtarı								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması								
Stratejiler	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.								
Maliyet Tahmini	35.000 TL								
Tespitler	Bağımsız anaokulları birçok insan tarafından bilinmemektedir. Özellikle 3-4 yaş velileri ilkokulların anasınıflarına kayıt yaşı tutmadığı için okul öncesi eğitim için 5 yaş beklemektedir.								
İhtiyaçlar	Veli eğitimleri								

Amaç 3	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasiteyi geliştirmek.
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
PG 3.1.1	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı
PG 3.1.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı
PG 3.1.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı
PG 3.1.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı
PG 3.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı
PG 3.1.6	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı
PG 3.1.7	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı
PG 3.1.8	Afet ve acil durum tatbikat sayısı

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri %	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	10	40	50	60	70	80	90	6 ay	6 ay
PG 3.1.2	10	70	75	80	85	90	95	6 ay	6 ay
PG 3.1.3	10	40	50	60	70	80	90	6 ay	6 ay
PG 3.1.4	10	70	75	80	85	90	95	6 ay	6 ay
PG 3.1.5	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.6	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.7	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.8	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu, Psikolojik Danışman, Toplum Sağlığı Merkezi, İlçe İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi								

Riskler	Velilerin çocukları evde desteklememesi.
Stratejiler	-Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. -Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. - Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.)afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. - Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.)konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. - Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. - Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	20.000.00TL
Tespitler	Okulda çocuklara verilen eğitimlerin gündelik yaşama uyarlanabilmesi için veli desteği çok önemlidir. Ancak veli eğitimlerine katılım sayısı düşük olabilmektedir.
İhtiyaçlar	Okul- Aile Birliği ile işbirliği

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 44. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	250000	300000	350000	400000	450000	1.750.000
Hedef 1.1	250000	300000	350000	400000	450000	
Amaç 2	10000	20000	30000	40000	50000	150.000
Hedef 2.1	10000	20000	30000	40000	50000	
Amaç 3	100000	150000	200000	250000	300000	1.000.000
Hedef 3.1	100000	150000	200000	250000	300000	
Genel Yönetim Giderleri	50000	60000	70000	80000	90000	350.000
TOPLAM	410000	530000	650000	770000	890000	

5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından Strateji Geliştirme Ekibine rapor verilmesi, ekipler tarafından değerlendirme toplantısı yapılması İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, talep edildiğinde, rapor gönderilmesi.	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından Strateji Geliştirme Ekibine rapor verilmesi, ekipler tarafından değerlendirme toplantısı yapılması İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, talep edildiğinde, rapor gönderilmesi.	Tüm Yıl

6 . Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√			
İşveren kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√			
Turizm Uygulama otelleri		√			

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.