

T.C
KÉPEZ KAYMAKAMLIĐI
KAMİLE METİN YAPAR
ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





*" Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı,
yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve
sefaletle terk eder."*

M. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: KEPEZ	
Adres:	AKTOPRAK MAH. 1021 SK. KAMİLE METİN YAPAR İLKOKULU SİTESİ NO 15 KEPEZ / ANTALYA	Coğrafi Konum (link)	36.98893022653438, 30.710454267965247
Telefon Numarası:	0 242 417 32 56	Faks Numarası:	(242) 417 3256
e- Posta Adresi:	773697@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://kamilemetinyaparanaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	773697	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim



SUNUŞ

Günümüzde etkili bir okul yönetiminin sağlanması, dünyada ve ülkemizde çok hızlı gelişen bilim ve teknoloji ile birlikte kurumların yaşanan hızlı değişimlere hazırlıklı olması için stratejik yaklaşımlar önemli hale gelmiştir. Çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişime uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Ülkemiz eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir.

Eğitim kurumları bu hızlı değişime uyum sağlayabilmeleri için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Bu nedenle geleceğin planlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağılması ve kaynak kullanım etkinliğinin izlenmesi gerekmektedir. Okulların hizmetlerini planlı olarak sunmaları, politika belirlemeleri, belirlenen politikaları uygulamaya geçirmeleri, bütçelendirmeleri, uygulamayı etkin olarak izlemeleri ve değerlendirmeleri için stratejik planı araç olarak benimsemelidir. Ayrıca stratejik yaklaşımlarla hesap verilebilirlik ve şeffaflık kurumlarımızda kültür haline gelecektir. Okullarımızda stratejik plan ile gelecek planlaması yapılarak süreçler etkin bir şekilde izlenecek, hatalı sonuçların önüne geçilecektir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Eğitimde kalite daha da artacak böylece bütün bireylerimiz verimli ve etkin eğitimden geçerek hayata hazır, mutlu, sağlıklı bireyler olarak yetişecektir.

Stratejik plan ve stratejik yönetim anlayışıyla tüm çalışanların fikir bazında ve uygulama alanında katkıları, katkıları olacağı için kurum kültürü oluşumuna önemli destek sağlayacaktır. Kurum kültürü ile başarısı artacak, ben anlayışı yerine biz anlayışı gelişecektir. Stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzu sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul akademik başarısını arttıracığına inandık. Okulumuz Stratejik planıyla tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumunu analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceğini planlamışır. Kamile –Metin YAPAR İlkokulu Müdürlüğü olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plâni hazırlanmışır.

Okulumuzun stratejik planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idareci ve öğretmen arkadaşlarıma, kurum çalışanlarına teşekkür ediyorum, tüm personelimize başarılar diliyorum.

MEHMET EMİN DİNLER

OKUL MÜDÜR

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. Teknoloji

k Düzey

2.7.4. Mali

Kaynaklar

2.7.5. İstatistikî

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)

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel

Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

4.2 Hedefler

4.3 Performans Göstergeleri

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

5. MALİYETLENDİRME İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

7. MALİYETLENDİRME/ İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Oklumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Kaklının sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve kaklının sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Kaklının sağlanması Dış paydaş iş birlikleri

	Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet Emin DİNLER	Okul Müdürü	Mustafa KARABULUT	Müd.Yard.
Suhan EVLİCE	Öğretmen	Derya AKIN	Öğretmen
Samiye SAYGILI	O.Aile B.Bşk.	Gülşah Esmâ GÜNAYDIN	Öğretmen
Sevde AYDOĞAN	O.Aile B.Yön.Kur.	Özlem KAYHAN	Öğretmen
		Aslı IŞIK ÜNAL	Öğretmen
		Emine TOKYAZ	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, toplantılar ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun 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 ilk olarak 1998 yılında Eğitim ve öğretime Varsak İlkokulu Ek binası olarak açılmışır, daha sonra Varsak Karşiyaka İlkokulu olarak Varsak Karşiyaka Mahallesiinde Eğitim ve Öğretime devam etmiştir. Okulumuz;; hayırsever merhum Kamile-Metin YAPAR'ın geçmişte yapmış olduğu hayırları örnek alan YAPAR ailesi, 2020 yılında, Türkiye Cumhuriyeti'ne faydalı nesillerin yetişmesi amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı'na bağışladığı yeni tesisinde Kamile Metin Yapar İlkokulu-Anaokulu adıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analiz

Tarih	Sayı	Kanun No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12/05/1992	21226	3797	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
24/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu

Milli eğitim bakanlığının yayınladığı MEB eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde bakanlığımızın 2024/2028 stratejik plan hazırlık programı, MEB strateji geliştirme başkanlığı 16/09/2013 tarihi 2013/26 sayılı genelgesi ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak amacıyla yer verilen 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu 9. Maddesi

YÖNERGE		
Tarih	Sayı	Adı
26/08/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
25/12/2014	6928377	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi

Kurum M¼d¼rl¼klerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Y¼netmelikler:

	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı ve Eğitim ¼zal İhtisas Komisyon Raporu
2	T¼BİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Y¼netmelik
5	Devlet Planlama Teşkilak Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. H¼k¼met Programı
9	61. H¼k¼met Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	2014-2016 Orta Vadeli Program
12	MEB S¼rekli Kurum Geliştirme Projesi
13	AB M¼ktesebakna Uyum Programı
14	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
15	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
16	Milli Eğitim Bakanlığı Okul ¼ncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Y¼netmeliđi
17	Okul ¼ncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Y¼nergesi

Y¼NETMELİK	
Sayı	Adı
29329	Milli Eğitim Bakanlığı ¼đretmen Atama ve Yer Değiştirme Y¼netmeliđi
18090	Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Y¼netmelik
13999	Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Y¼netmeliđi
29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul ¼ncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Y¼netmeliđi
28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Y¼netmeliđi

26627	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
17475	Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
20890	Disiplin Amirleri Yönetmeliği

2.6. Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuak, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında kaskıncılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına öğrencilere yönelik 11 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. 540 kişinin katıldığı ankete verilen cevapların yüzdeleri ve frekansları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Öğretmene yönelik 17 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Velilere yönelik 22 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Antalya Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Çalışanların motivasyonu
- 3- Kurumsal değerler
- 4- Kurum içi iletişim
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımı,
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Güçlü bir AR-GE alt yapısı
- 3- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımı
- 4- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul öncesieğitim 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, yakınlık, bursluluk, taşınmaeğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millieğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	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. Sabah ve ikinci kahvaltı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Binanın iç ve dış mekanlarının temizlik ve düzenleme, bakım ve onarım işlerini yapar. Anaokulu eşyalarının temizliği, taşınması, bakım ve onarımını yapar. Anaokullarındaki tuvalet vb. yerlerin dezenfekte edilmesini ve temizliğini sağlar. Anaokulu müdürü tarafından görev tanımına uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirir.

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

Yıl	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	1	3	2	2	3	2

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplankısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	4	3	3

Öğretmenlerin Hizmet

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı
1-3 Yıl	Okul Öncesi	2	0	1
4-6 Yıl	Okul Öncesi	1	0	5
7-10 Yıl	Okul Öncesi			
11-15 Yıl	Okul Öncesi	3	0	11
16-20	Okul Öncesi			

Teknolojik Düzey

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Projeksiyon	3	3	3	0
Bilgisayar	4	4	4	0
Müzik çalar	1	1	1	2
Akıllı/Etkileşimli tahta	0	0	0	3

Fiziki Mekân

	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		x		1
Ekipman Odası	x		2	0
Kütüphane	x		1	
Rehberlik Servisi	x		1	0
Resim Odası		x		0
Müzik Odası		x	0	1
Çok Amaçlı Salon	x		1	0
Spor Salonu		x	0	1

PAYDAŞ ÖNEMİ ETKİSİ

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

- 1- Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
4,875 ile olumlu çıkmışkr. 7 adet Kesinlikle Kaklıyorum. 1 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.
- 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
4,875 ile olumlu çıkmışkr. 7 adet Kesinlikle Kaklıyorum. 1 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.
- 3- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
4,875 ile olumlu çıkmışkr. 7 adet Kesinlikle Kaklıyorum. 1 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.
- 4- Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
4,875 ile olumlu çıkmışkr. 7 adet Kesinlikle Kaklıyorum. 1 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.
- 5- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

4,75 ile olumlu çıkmışkr. 6 adet kesinlikle kaklıyorum. 2 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

6- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

4,75 ile olumlu çıkmışkr. 6 adet kesinlikle kaklıyorum. 2 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

7- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

4,625 ile olumlu çıkmışkr .5 adet kesinlikle kaklıyorum. 3 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.
İyileştirme gerekir.

8- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

4,875 ile olumlu çıkmışkr. 7 adet kesinlikle kaklıyorum. 1 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

9- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

4,75 ile olumlu çıkmışkr. 6 adet kesinlikle kaklıyorum. 2 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

10- Yöneticilerimiz, yarakıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

4,875 ile olumlu çıkmışkr .7 adet kesinlikle kaklıyorum. 1 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

11- Yöneticiler, okulun vizyonunu ,stratejilerini, iyileştirmeye açıklanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

4,75 ile olumlu çıkmışkr. 6 adet kesinlikle kaklıyorum. 2 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

12- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmişyerler yeterlidir.

4,5 ile sonuç olumlu çıkmışkr.5 adet kesinlikle kaklıyorum,2 adet kaklıyorum,1adet kararsızım cevabı alınmışkr. İyileştirme gerekir.

13- Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

4,75 ile olumlu çıkmışkr .6 adet kesinlikle kaklıyorum. 2 adet kaklıyorum cevabı alınmışkr.

14- Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

a) Verilen fikirlerin önemsenmesi.

b) İşbirliği yapılması.

c) Çalışanların motive edilmesi.

d) Öğrenciler arasında arkadaşlık ilişkilerinin üst düzeyde olması.

15- Okulumuzun Olumsuz(başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

a) Çalışanlara dair sosyal etkinliklerin arttırılması.

**Öğretmen anket sonucu Ek1de mevcuttur.*

Veli Anketi Sonuçları:

1- İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

4,614286 ile olumlu sonuç alınmışkr. 50 adet kesinlikle kaklıyorum. 17 adet kaklıyorum. 2 adet kısmen kaklıyorum.1 adet kaklamıyorum.

2- Bizi ilgilendiren okul duyuruların ızamanında öğreniyorum.

4,671429ile olumlu sonuç alınmışkr. 53adet kesinlikle kaklıyorum.14 adet kaklıyorum.3 adet kısmen kaklıyorum.

3- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

4,123077ile olumlu sonuç alınmışkr. 31adet kesinlikle kaklıyorum. 20 adet kaklıyorum. 8 adet kararsızım.3adet kısmen kaklıyorum. 3adet kaklamıyorum.

4- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.

4,376812 ile olumlu sonuç alınmışkr. 42adet kesinlikle kaklıyorum. 17adet kaklıyorum. 6 adet kararsızım .2 adet kısmen kaklıyorum.2adet

kaklamıyorum.

5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişind eçeşitli yöntemler kullanmaktadır.

4,515152 ile olumlu sonuç alınmışkr. 43adet kesinlikle kaklıyorum. 17 adet kaklıyorum.4 adet kararsızım.1adet kısmen kaklıyorum.1adet kaklamıyorum.

6- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

4,521739 ile olumlu sonuç alınmışkr. 48 adet kesinlikle kaklıyorum. 14 adet kaklıyorum. 4 adet kararsızım. 1 adet kısmen kaklıyorum. 2 adet kaklamıyorum.

7- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

4,289855 ile olumlu sonuç alınmışkr. 35 adet kesinlikle kaklıyorum.24 adet kaklıyorum. 7 adet kararsızım. 1 adet kısmen kaklıyorum. 2 adet kaklamıyorum.

8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

3,3033571sonucu alınmışkr.18a detkesinlikle kaklıyorum.12 adet kaklıyorum.5adet kararsızım.11adet kısmen kaklıyorum. 10adet kaklamıyorum.

9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşkğını düşünüyorum.

4,73913ile olumlu sonuç alınmışkr. 53 adet kesinlikle kaklıyorum.14 adet kaklıyorum.2 adet kararsızım.

10- Okul,teknikaraçvegereçyönündenyeterlidonanımasahiptir.

4,289855ileolumlusonuçalınmışkr.33adetkesinliklekaklıyorum.26adet kaklıyorum.7adetkararsızım.3adetkısmenkaklıyorum.

11- Okulherzamantemizve bakımlıdır.

4,471429ileolumlusonuçalınmışkr.44adetkesinliklekaklıyorum.20adetkaklıyorum.2adetkararsızım .3adetkısmenkaklıyorum.1 adet kaklamıyorum.

12- Okulunbinasıvediğertifizikimekânlar yeterlidir.

4,014286ileolumlusonuçalınmışkr.35adetkesinliklekaklıyorum.17adet kaklıyorum.6adetkararsızım.8adetkısmenkaklıyorum.4 adet kaklamıyorum.

13- Okulumuzdayeterlimiktardasanatsalvekültürelfaaliyetlerdüzenlenmektedir.

4,132353ileolumlusonuçalınmışkr.33adetkesinliklekaklıyorum.22adet kaklıyorum.6adetkararsızım.3adetkısmenkaklıyorum.4adet kaklamıyorum.

14- Okulumuzun olumlu(başarılı)Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

a) Oku güvenliğinin yeterli olması.

b) Okul idaresinin, öğretmen ve personelin deneyimli, bilgili olması, ilgili olması, iletişime açık olması.

c) Okul idaresinin çözüm odaklı olması, sorunlara çözüm araması, geribildirimde bulunması.

d) Öğrencilerin okula karşı olumlu algılarının olması.

- e) İhtiyaç duyulduğunda okul idaresi ve öğrenmene kolaylıkla ulaşılabilmesi.
 - f) Okulun temiz olması.
 - g) Farklı kültürel, sosyal etkinliklerin yapılıyor olması.
 - h) Veli-okul etkili iletişiminin güçlü olması.
 - i) Öğrenci merkezli eğitim öğretim yapılması.
 - j) Öğrencinin gelişiminin desteklenmesi.
 - k) Sorumluluk alan okul.
 - l) Okula istekle gelen öğrenci.
 - m) Sağlıklı beslenmeye önem verilmesi.
 - n) Yeniliğe açık okul olunması.
 - o) Yardımsever okul olunması.
 - p) Aile sıcaklığının tüm personelde görülmesi.
 - q) Eğitim öğretim faaliyetlerinin yeterliliği.
 - r) Sınıfların kalabalık olmaması.
 - s) Belirli gün ve haftaların etkin kutlanması.
- 15- Okulumuzun Olumsuz(başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.
- a) Beslenme listesinde sulu gıdaların azlığı.
 - b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması.
 - c) Dönem sonu etkinliklerinin daha aktif geçmemesi.
 - d) Bilim etkinliklerinin az oluşu.
 - e) Okul bahçesinin yetersiz oluşu.
 - f) İç mekan oyun alanının yetersizliği.
 - g) Okul önündeki yolun dar oluşu. Ulaşım sorunu.
 - h) Yabancı dil öğretimi olmayışı.

- i) Değerler eğitimi etkinliklerinin azlığı.
- j) Okul temizlik rutinleri hakkında veli bilgilendirilmesinin azlığı.

GZFT(Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açılanları 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.8. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun 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/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- ☐ Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- ☐ Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- ☐ Toplank Tutanakları (zümre toplankları, veli toplankları vd.)
- ☐ Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

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.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1-Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesne kayıtlarının yapılması 2- Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması
Çalışanlar	1-Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması 2- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi. 3- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması
Veliler	1-Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması
Bina ve Yerleşke	1-Okulumuzun bahçesinin eğitim öğretime uygun durumda bulunması 2-Yeşil bir bahçe etrafında çocukların fidan dikimi yapabileceği doğal alanlar
Donanım	1-Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb
Bütçe	1-Keni okul aidakyla, kendisine yetebilen bir bütçe.
Yönetim Süreçleri	1- Etkili denetleme sisteminin varlığı
İletişim Süreçleri	1- Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1-Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili
Veliler	1-Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. 2- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik
Bina ve Yerleşke	1-İki büyük mahallenin tek anaokulu olması 2-Uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması
Bütçe	1-Okul aidaknın zamanında ve yeterli düzeyde toplanması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	1-Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları 2- STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.
Ekonomik	1- İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi
Sosyolojik	1-Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi 2-Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,
Teknolojik	1- Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması
Mevzuat-Yasal	1-Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İşGüvenliği, Okul Güvenliği

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. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- ❑ Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- ❑ Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

❓ Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1. Misyon

Okul öncesi eğitimi çocuğun gereksinimlerine ve bireysel farklılıklarına uygun hale getirmek. Çocukların motor, sosyal ve duygusal, dil ve bilişsel gelişimini desteklemek, özbakım becerilerini kazandırmak ve onu ilkökula hazırlamak. Çocukların gereksinimlerini karşılamak amacıyla demokratik eğitim anlayışına uygun öğrenme ortamları hazırlamak. Etkinlikler düzenlenirken çocukların ilgi ve gereksinimlerinin yanı sıra çevrenin ve okulun olanakları da göz önünde bulundurmak. Çocuklarda sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi duyu ve davranışları geliştirmek. Çocukların kendine saygı ve güven duymasını; öz denetim sahibi olma becerilerini desteklemek. Çocukların bağımsız davranışlar geliştirmesi desteklemek, yardıma gereksinim duyduklarında yetişkin desteği, rehberliği ve yetişkinin güven verici yakınlığı sağlamak.

3.2. Vizyon

Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; çocukların beden, zihin ve duyu gelişimini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak.

3.3. Temel Değerler

1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

4) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

5) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

- 6) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlik: Öğrenme -uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- 11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- ❑ Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- ❑ Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- ❑ Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.2. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak ngrlen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- ❑ Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- ❑ Zamanlaması değerştirilebilir, kapsamı kltlebilir.
- ❑ önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- ❑ nceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	104.120	139.521	189.748	305.495	433.803
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					
TOPLAM	104.120	139.521	189.748	305.495	433.803

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Araç Bakım- Onarım Giderler	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine vb. bakım giderleri
Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri	Toner vb. sarf malzemeleri tedariki.
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Genel Onarımlar	Çivi, tel, vida, kapı onarım malzemeleri vb.
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER
Su Tesisak Bakım Onarım Giderleri	Milli Eğitim Bakanlığı	5.082,00
Personel Gider ve Ödemeleri	Ödenekleri,	36.000,00
Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri	Bağışlar, Aidat ve Katkı payı	2.355,98
Genel Onarımlar	Gelirleri	453,60
Araç Bakım- Onarım Giderleri		2.355,98
Araç Bakım- Onarım Giderleri		395,96

4. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME



1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme

döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

