

T.C

ÜSKÜDAR KAYMAKAMLIĞI

ÇAMLICA ŞEHİT ONUR ENSAR AYANOĞLU
ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Küçük hanımlar, küçük beyler!

Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığıdır. Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, değerli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şey bekliyoruz.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: ÜSKÜDAR	
Adres:	Kısıklı Mah. Hamal Sokak No:1	Coğrafi Konum(link)	41°01'15.2"N 29°04'02.3"E
Telefon Numarası:	0216 335 18 69	Faks Numarası:	--
e- Posta Adresi:	anaokulucamlicauskudar@gmail.com	Web sayfası adresi:	http://camlicasehitonurensarayanogluao.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	770105	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Çamlıca Şehit Onur Ensar Aynaolu Anaokulu olarak; bulunduğumuz noktayı görmek değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık.

Çocuk merkezli eğitim öğretim sürecinde, çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına ve üretmelerine imkan sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; esnek, sarmal, eklektik, dengeli, oyun temelli, keşfederek öğrenmeye imkan sağlayan, yaratıcı, günlük yaşam becerilerini destekleyici olması, yakın çevre koşul ve imkanlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması, tema ve konunun araç olarak kullanılabilmesi, kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsamaması, rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı ekip halinde plan dahilinde yürüteceğiz.

Çamlıca Şehit Onur Ensar Aynaolu Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi'ne ve uygulanmasında bizlere yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

CEVAT ULU

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. Performans Göstergeleri Gerçekleşme Sonuçları
- 2.4. Mevzuat Analizi
- 2.5. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.6. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.7. Paydaş Analizi

2.6.1 Paydaşların Tespiti

2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

2.6.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

2.6.4 Görüş ve Önerilerin Alınması

2.8. Kuruluş İçi Analiz

2.8.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

2.10. 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. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

4.2. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

4.3. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cevat ULU	Okul Müdürü	Seyhan GÜNAÇTI ÇOBAN	Müdür Yardımcısı
Seyhan GÜNAÇTI ÇOBAN	Müdür Yardımcısı	Hülya İMECİ	Öğretmen
Yaemin MİMİR ALTUNOK	Öğretmen	Ayşe SİCAK	Öğretmen
Enise ALBAYRAK	Okul Aile Birliği Başkanı	Arzu TEKELİ	Öğretmen
Özlem TAHMAZ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Aynur DURMUŞ	Öğretmen
		Derya CANSEVER ESMER	Veli
		Nurcan KAYGAN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, 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 Üsküdar Çamlıca Şehit Onur Ensar Ayanoglu İlkokulu bünyesinde 3 derslikli 5 şubeli ortak bina kullanımlı bir Anaokuludur.

İlkokul binamızın tarihçesi ise şu şekildedir:

Okulumuz 1916 yılında Selahattini Eyyübi İlk Mektebi olarak, Kısıklıda kira ile tutulan Hüseyin Fikri Köşkünde açıldı.

Biri Anasınıfı olmak üzere Kız-Erkek ayrı üçer sınıflı bir okul olarak eğitime başladı. 1918'de Ana Sınıfı kaldırıldı. 1919'da kız-erkek birleştirilerek altı sınıflı oldu. Daha sonra 1920'de Kısıklı Nasuhi Köşkünde beş sınıfa indirildi.

1924'de beş sınıflı okula Üsküdar 13. Mektebi adi verildi. Üsküdar 13. Mektebi 1925'te Akil Pasa Köşküne taşındı. Okula 1934'te Üsküdar 13. İlkokulu adi verildi. Üsküdar 13. İlkokulu 1950'de Bulgurlu 44. İlkokulu ile birlikte su anda bulunduğu binaya yerleşti ve Çamlıca İlkokulu adını aldı. Eski binaya ek olarak 1988 yılında Milli Eğitim tarafından 8 derslikli ve idari bölümlü yeni ek bina yaptırıldı. Okulumuz 1993-1994 Öğretim yılında ilköğretim okulu olmuştur.

Deprem güçlendirmesi kapsamında 2009 yılında bina tamamen yıkılarak yerine 26 derslikli mevcut binamız yapılmıştır. 7 Mayıs 2011 tarihinden itibaren mevcut binamızda eğitim öğretime devam edilmektedir.

2015-2016 Eğitim Öğretim Yılında ilkokula dönüştürülen okulumuz halen ilkokul olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzun adı İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 17/10/2017 gün ve E.16890077 sayılı yazısı ve Milli Eğitim Komisyonu Ad verme kararı ile 15 Temmuz 2016 Darbe gecesi köprüde şehit düşen Onur Ensar AYANOĞLU'nun ismi verilerek değiştirilmiştir.

Anaokulumuz da 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında "Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırma projesi" kapsamında anasıflarının anaokuluna dönüştürülmesi sebebi ile ilkokuldan ayrı bir kuruma dönüştürülerek "Çamlıca Şehit Onur Ensar Ayanoğlu Anaokulu" haline gelmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki Stratejik Planımız; bağlı bulunduğumuz kurum olan Çamlıca Şehit Onur Ensar Ayanoğlu İlkokulu Stratejik Planı içeriğinde yer almakta olup, her temada amaç her amaçta hedefler belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

Önceki plan döneminde "*Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim*" teması kapsamındaki hedefte "okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının azaltılması" ve benzeri göstergeler yer almaktadır. "*Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi*" teması kapsamındaki hedeflerde "derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okulun teknolojik olanakları geliştirme" ve benzeri göstergelere yer verilmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen müdürlüğümüz

2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Performans Göstergeleri Gerçekleşme Sonuçları

Kurumumuz yeni açılan bir kurum olduğundan önceki stratejik plan dönemine ait verisi bulunmamaktadır.

2.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan kurumumuz, üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Milli Eğitim Temel ilkelerine göre yerine getirmektedir.

Kurumumuzun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

-1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

-652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

-Öğretmenlik Meslek Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

Tablo 2. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.• Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.• Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

2.5. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> 9. Madde, 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022-2024 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2022-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
İL MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Okullara Rehberlik
İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Okullara Rehberlik

2.6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim iş ve işlemleri Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi Düzenlenen Yarışmalara katılımın sağlanması Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> Stratejik Planlama İşlemleri İhtiyaç Analizlerinin Yapılması Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması AR-GE Çalışmaları Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"> Personel Özlük İşlemlerinin tamamlanması İŞ-KUR Toplum Yararına Çalışma Programı İşlemlerinin tamamlanması Norm Kadro İşlemlerinin yürütülmesi Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin yürütülmesi
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Taşınır Mal İşlemleri Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri Arşiv Hizmetleri Sivil Savunma İşlemleri Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar

E-Denetim ve Rehberlik	1. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 2. Ön inceleme, inceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve bu alanlarda üretmiş olduğu hizmetler yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçlarına dayanılarak hazırlanmış ve aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2.7. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

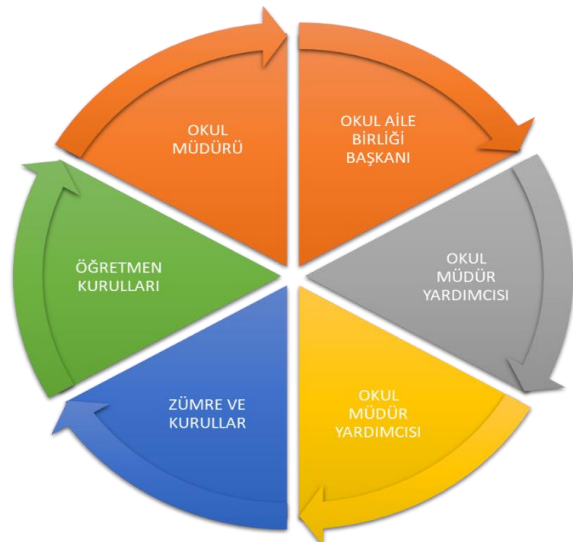
Paydaş, yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımıcılık ile hesap verme sorumluluğunu tesis etmektir.

Paydaşlarımız, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşmanoktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması



2.6.1 Paydaşların Tespiti

Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? sorularına cevap aranarak paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 5: Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
İlçe MEM		√			
Okul/Kurum Yöneticileri		√	√		
Okul Öğretmenleri	√				
Okul Öğrenci Velileri	√				√
Kısıklı Mahallesi Muhtarlığı		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√	√		

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılarak paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaşların önceliklendirilmesi yapılmıştır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş	Önceliği
İl MEM		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5
İlçe MEM		√		Bağlı olduğumuz alt merkezi idare	5
Okul/Kurum Yöneticileri	√			Bağlı olduğumuz alt idare	5
Okul Öğretmenleri	√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	5
Okul Öğrencileri			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	5
Okul Öğrenci Velileri	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	4
İl Özel İdare		0		Tedarikçi mahalli idare	2
Kısıklı Mahallesi Muhtarlığı		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	4
Sivil Toplum Kuruluşları		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	3

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

2.6.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Kuruluşun paydaşlarının birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren etki/önem matrisi hazırlanmıştır. Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmalar ve izlenecek politikalarının niteliği bu matriste belirlenmiştir.

Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

2.6.4 Görüş ve Önerilerin Alınması

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımçılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir. Paydaş analizi sürecinde müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla "Paydaş Anketi" geliştirilmiştir. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir. Paydaş anketi, öğretmen ve velilerimize uygulanmıştır. Uygulanan paydaş anketlerini 5 öğretmen, 70 veli olmak üzere 75 kişi yanıtlamıştır. Paydaş anketini yanıtlayan katılımçılarının soruların dağılımlarına göre yanıtlama oranlarının sonuçları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 8. Paydaş anketlerinin sorulara cevap verme sayısı

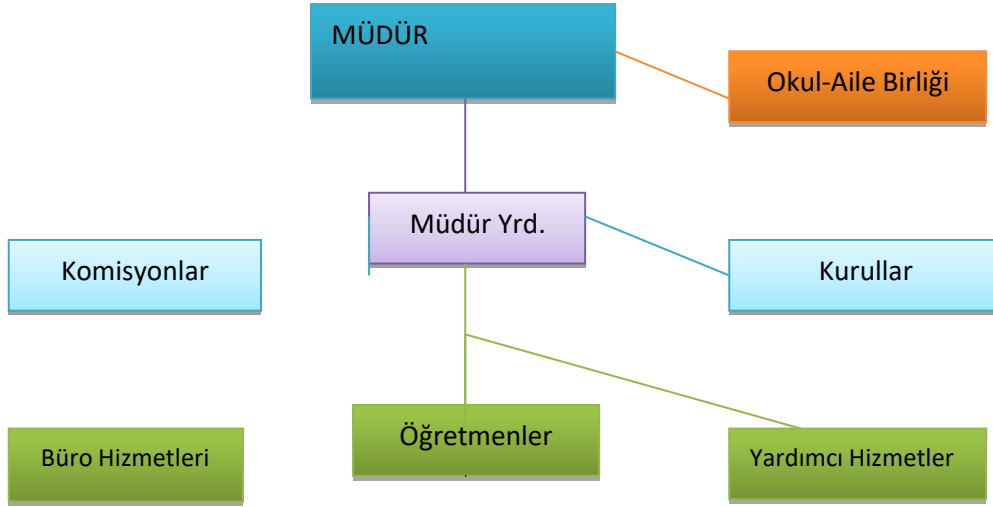
VELİ MEMNUNİYETİ					
SORULAR	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	12	26	15	12	9
2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	13	17	15	15	14
3-Okul temiz ve hijyeniktir.	13	21	10	12	18
4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	19	27	11	9	8
5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	13	26	17	10	8
6-Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	1	28	11	11	7
7-Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	17	29	10	8	10
8-Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	18	30	8	10	8
9-Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	14	22	16	13	8
10-Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	16	22	11	15	9
11-Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	14	24	15	12	9
12-Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	21	24	8	10	10
13-Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	13	27	12	9	13
14-Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	11	26	14	11	12
15-Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	30	12	8	12	12

16-Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	14	29	11	10	11
17-Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	10	21	10	17	13
18-Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	16	27	11	12	9
19-Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.	35	25	0	9	0
20-Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.	35	18	17	0	0
21-Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	31	35	0	5	0
22-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir	20	26	10	9	10
23-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum	19	29	9	9	10

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

2.8. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	-	1	1
Şube Öğretmeni	-	5	5
Branş Öğretmeni	-	-	-
Rehber Öğretmen	-	-	-
Yardımcı Personel	-	1	1
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	1	7	8

Tablo 10. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIR.	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	100
2	Öğretmen Sayısı	5
3	Derslik Sayısı	3

4	Şube Sayısı	5
5	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20
6	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20

Tablo 11. Personelin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-
7-10 Yıl	-	-	-	-
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	2		2
	Müdür Yardımcısı	1		1
16-20	Okul Öncesi Öğretmeni	1		1
20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmeni	2		2
	Okul Müdürü	1		1

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Tablo 13. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı-A(5 Yaş) Sabah Grubu	10	12	22
Anasınıfı-B (4-5Yaş) Sabah Grubu	13	7	20
Anasınıfı- C (5 Yaş) Öğlen Grubu	9	11	20
Anasınıfı- D (5 Yaş) Öğlen Grubu	9	12	21
Anasınıfı- E (3-4 Yaş) Öğlen Grubu	8	9	17
Toplam	49	51	100

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Cevat ULU	Müdür	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	2016340825
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	2016343053
		2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu	2016	2016340718
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2018	2018342028
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018343470
		4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019342241
		İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri	2010	2010340710
		Aşamalı Devamsızlık Yönetimi Uygulama Semineri	2012	2012340646
		Çözüm Odaklı İletişim Semineri	2015	2015341722
		Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Numarası	2016	2016343563
		Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Semineri	2017	2017341669
		Muhakkiklik Semineri	2020	2020341420
		Fatih Projesi Tanıtım Semineri	2018	2018341123

		Fatih Projesi Tanıtım Semineri	2018	2018341114
		4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000714
		4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022341114
		4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022341435
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2024	2024340998
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022341437
		4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022341438
Seyhan GÜNAÇTI ÇOBAN	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri	2023	2023007683
		Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 1	2023	2023003838
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
		Çocuk Resimleri Analizi Semineri	2022	2022001275
		Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001270
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
		Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
		Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri	2021	2021001110
		Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000887
		STEM Uygulamaları Eğitimi Kursu	2024	2024982080
		Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981456

Tablo 14. Personelin Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Branşı doğrultusunda sınıfın dersine girer.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Branşı doğrultusunda sınıfın dersine girer.2. Müdürün yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet saatlerine nöbet tutar.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.8. Zümresi etkileşim halinde olmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü görevi yerine getirmek,2. Hizmet yerlerini temizlemek,3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülmesi için görüş alış-verişinde bulunmaktadır. Görevli personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yetenekleri de göz önünde bulundurularak kurum içinde veya kurum dışında çeşitli görevler verilmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür, müdür yardımcısı ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmalarını kapsamında yapılan tüm faaliyetler Okul Müdürümüzün bilgisi ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. Okul Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, diğer yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vasıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, Okulun tüm personellerine şifre oluşturularak kullanımına sunulmuştur. Okulda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve

benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	0	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	0	0	0	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
Projeksiyon Sayısı	3	3	3	0
TV Sayısı	0	0	0	0
Yazıcı Sayısı	2	2	2	3
Fotokopi Makinesi Sayısı	1	1	1	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği	27.0000	41.0000	65.0000	92.0000	1250.000
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	27.0000	41.0000	65.0000	92.0000	1250.000

Tablo 16. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri	2024 Yılı
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri	230.000
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri	26.000
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı	30.000
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri	100.000

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	-	-	-	-		10.000
Küçük Onarım	-	-	-	-		58.000
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-		
Büro Makinaları Harcamaları	-	-	-	-		14.700
Telefon	-	-	-	-		
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-		
Kırtasiye	-	-	-	-		
GENEL					18.8433	42.281

2.9. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek *politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin* tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır. PESTLE Analizine Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir.

2.10. GZFT Analizi

Kurumumuzca yapılan GZFT Analizinde Müdürlüğümüzün 'Güçlü ve Zayıf Yönleri, Fırsat ve Tehditleri' olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler	Zayıf yönler
<ul style="list-style-type: none">Okulun bahçesinin geniş olmasıOkulun öğretmen ve idari personelinin genel anlamda genç olmasıBilgisayar teknolojisini kullanabilen öğretmenlerin çoğunlukta olması.Okul personeli ile idare arasındaki ilişkilerin uyumlu olmasıOkul Aile Birliğinin okul faaliyetlerine destek vermesi	<ul style="list-style-type: none">Sınıf mevcutlarının kalabalık olmasıOkul bazı araç ve gereçlerinin eskimiş, yetersiz ve ihtiyaçlara cevap vermemesi.Okulun fiziki şartlarının (Yemekhane, öğretmen lavabosu) olmaması.Veli ilgisizliğiSosyal faaliyetler için uygun çok amaçlı salonun bulunmaması.İdari birimlerdeki ve öğretmenler odasındaki teknolojik donanımın eskimiş olmasıOkulun anayol üzerinde bulunmasıOkulumuza ait rehber öğretmen kadrosunun bulunmamasıKaynaştırma öğrencisi sayısının fazla olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Taşımalı eğitimin olmaması.Okulun tarihi ve turistik yerlere yakınlığı.Kış şartlarının olumsuz geçmemesi ve yeryüzü şekillerinin eğitim- öğretimde aksaklığa sebep olmamasıÖğretmenler ve diğer personel tarafından tercih edilir bir okul olmasıİlimizin büyükşehir statüsünde olmasıÇalışanlar arasındaki iş bölümü ve uyumun iyi olmasıKurumumuzun merkezi bir yerde bulunması ve ulaşım probleminin olmaması,Farklı kültürlerin bir araya gelerek hoşgörü değerinin kazanılmasıBölgesel imkanlardan dolayı sosyal ve kültürel faaliyetlere ulaşımın kolay olması.	<ul style="list-style-type: none">İlin 1. derece deprem kuşağında yer alması.Öğrenci velilerinin çoğunlukla orta ve düşük gelir gruplarından olmasıBölgesel şartlardan dolayı sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması.Okul/kurumlardaki hizmetli ihtiyaç sayısı.Kalabalık sınıflarda her öğretim yöntem ve tekniğinin istenilen düzeyde uygulanamamasıGöç alınan bir bölgede bulunulması bu sebeple aşırı kalabalık nüfuslu olmasıKalabalıklıktan kaynaklanan trafik ve ulaşım sıkıntılarının bulunması

2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi

	mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, • İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Okul öğrenci kapasitesine göre yardımcı hizmetlerde görev alan personel sayısı yetersizdir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Yardımcı hizmetlerde görev alan personel sayısının artırılmasının sağlanması
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Yönetim kapsamında kuruma yeni gelen personelin kurum kültürüne adaptasyonu 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum içi belirlenen personel yardımıyla yeni gelen personelin kurum kültürüne yönelik adaptasyon sürecinin tamamlanması
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci mevcudunun fazla olmasından dolayı bütün kullanım alanlarının sınıfa çevrilmiş olması yapılacak farklı faaliyetleri engellemektedir. Bahçede atıl olarak bulunan halı saha alanı öğrencilerin hareket alanlarını kısıtlamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul bölgesinde bir okul binasının yapılmasının sağlanması • Okulumuz bahçesine halı saha ve spor alanlarının yapılmasının sağlanması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • İdareci, Öğretmen ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak bilgisayar sayısının yetersiz olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknolojinin gerisinde kalmamış ve sayıca yetersiz olan bilgisayarların yenisi ile değiştirilmesi
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • OAB tarafından toplanan bağışların yetersiz olması • MEB tarafından okullara yeterli bütçe ayrılmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
<p>* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.</p>		

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Çocuklarımızı toplumun her kesimini kucaklayacak, toplumsal duyarlılığı ve sorumluluk bilinci olan, alçak gönüllü, özgür düşünen, üretken ve bilgili, ülkesini seven bireyler olarak hayata hazırlamak.

3.2. Vizyon

Sürekli gelişim felsefemiz, hayatta başarılı olan öğrencilerimiz, nitelikli öğretmenlerimiz ve çimizdeki takım ruhu ile alanımızda en çok tercih edilen ve

mensubu olmaktan gurur duyulan bir eğitim kurumu olmak.

3.3. Temel Değerler

- 1) Her çocuk özeldir ilkesinden yola çıkmak.
- 2) Her çocuğun ihtiyacına cevap verebilmek.
- 3) Çocuğun özgüvenli olmasını, kendini iyi ifade etmesini desteklemek.
- 4) Çocukların gelişim alanlarını desteklemek.
- 5) Fiziksel şartları çocukların ihtiyaçlarına göre düzenlemek.
- 6) Çocukların Türkçeyi düzgün kullanmasını desteklemek.
- 7) Çocuklarda olumlu davranışları alışkanlık haline getirmek.
- 8) Çocuklara iyi örnek olmak.
- 9) Çocuklara kültürümüzü ve değerlerimizi benimsetmek.
- 10) Kendisi, ailesi ve çevresi ile ilgili pozitif düşünen bireyler yetiştirmek.
- 11) Çocukların okula seveerek gelme algısını sürekli desteklemek.
- 12) Aile okul işbirliğine önem vermek.
- 13) Öğrenci – veli ve toplumun beklentilerine cevap verebilmek.
- 14) Başarılı olmak için düzenli, planlı ve verimli çalışma planlarını uygulamaya geçirmek.
- 15) Okulun dinamiklerinin değişimini olumlu olarak geliştirerek sürekli hale getirmek.
- 16) Öğretmen ve personelin kendini geliştirmesine imkan sağlamak.
- 17) Sabırlı ve hoşgörülü olmak.
- 18) Adaletli olmak.
- 19) Tarafsız olmak.
- 20) Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanmak.
- 21) Çalışanların görüş ve önerilerine değer vermek.
- 22) Okuldaki tüm çalışmalarla örnek teşkil etmek
- 23) Görev dağılımında adaletli davranmak.
- 24) Yenilikleri takip etmek.
- 25) Topluma ve doğaya duyarlı olmak.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H 1.1 Okul öncesi eğitim durumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. H 1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Amaç	A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H 2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H 3.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabilecektir. H 3.2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabilecektir.

4.2. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Bu bölümde kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Bu kapsamda;

- Kurumsal Kapasite Teması; 3 hedef ve bu hedeflere ilişkin 30 performans göstergesi ile 15 strateji,
- Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım Teması; 1 hedef ve bu hedeflere ilişkin 3 performans göstergesi ile 5 strateji,
- Eğitim ve Öğretimde Kalite Teması; 1 hedef ve bu hedeflere ilişkin 5 performans göstergesi ile 5 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrı şekilde yer almaktadır.

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.								
Amacın İlgili olduğu Program/Alt Program Adı		Kurumsal Kapasite								
Amacın Ait Olduğu Alt Program Hedefi		Okul Öncesi Eğitimde Fiziksel İmkanlar								
		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	50	2	2	3	3	4	5	6 ay	6 ay
	PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	50	1	1	1	2	2	2	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim		Okul Yönetimi / Zümre öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		İlçe MEM, STK, Veliler								
Riskler		-İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması								
Stratejiler		<p>S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p>S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini		50.000								
Tespitler		<ul style="list-style-type: none"> - Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması - Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması - Okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması 								
İhtiyaçlar		<ul style="list-style-type: none"> - Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi - Okul Öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması - Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması 								

Amaç 1		Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 1.2		Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Amacın İlgili olduğu Program/Alt Program Adı		Kurumsal Kapasite								
Amacın Ait Olduğu Alt Program Hedefi		Okul Öncesi Eğitimde Okul Sağlığı ve Güvenliği								
		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG 1.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	30	1	1	2	3	4	5	6 ay	6 ay
	PG 1.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	30	1	1	2	3	4	5	6 ay	6 ay
	PG 1.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	1	1	2	3	4	5	6 ay	6 ay
	PG 1.1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	1	1	2	2	2	4	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim		Okul Rehber Öğretmenleri/ Zümre öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		İlçe MEM,Okul Yönetimi								
Riskler		Sunulacak Eğitimler için paydaşların yeteri kadar zaman ayıramaması								
Stratejiler		<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>								
Maliyet Tahmini		25.000								

Tespitler	Okul Sağlığı ve Güvenliği ile ilişkili konuların desteklenmesini sağlayan kurumsal yapıda eksiklikler tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Kaliteli bir kurum yapısının, sağlık ve güvenlik alanlarının gelişimi için öğretmenlerin desteklenmesine ihtiyaç duyulmaktadır

Amaç 2		Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1		Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır								
Amacın İlgili olduğu Program/Alt Program Adı		Kurumsal Kapasite								
Amacın Ait Olduğu Alt Program Hedefi		Öğretmen ve Yöneticiler								
		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG 1.1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%30	2	2	3	4	4	5	6 ay	6 ay
	PG 1.1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%20	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
	PG 1.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	%20	3	3	3	4	4	5	6 ay	6 ay
	PG 1.1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%30	2	2	5	5	5	5	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim		Okul Yönetimi ,Okul Rehber Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		TEŞM,HBÖŞM								
Riskler		- Hizmet içi eğitim programlarında katılımcı sayısının sınırlı olması - Öğretmenlere ve okul yöneticilerine yönelik yoğun hizmet içi eğitim programlarının okullarda eğitim öğretimi aksatması								
Stratejiler		<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</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</p>								

	eğitilmelere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	80.000
Tespitler	- Hizmet içi eğitim programlarında katılımcı sayısının sınırlı olması - Öğretmenlere ve okul yöneticilerine yönelik yoğun hizmet içi eğitim programlarının okullarda eğitim öğretimi aksatması
İhtiyaçlar	- İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi - Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması

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 artırılabacaktır.								
Amacın İlgili olduğu Program/Alt Program Adı		Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Amacın Ait Olduğu Alt Program Hedefi		Okul Öncesi Eğitim Oranı								
		Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%30	%80	%80	%80	%90	%95	%100	6 ay	6 ay
	PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%30	%90	%90	%90	%95	%95	%95	6 ay	6 ay
	PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%40	30	30	40	50	75	100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim		Okul Yönetimi ,Okul Rehber Öğretmenleri,Zümre Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		Eğitimin önemi konusunda veliler bilinçlendirilecek. Sivil toplum kuruluşlarıyla beraber çalışılarak öğrenci velilerine bilgi verilecek.								
Riskler		- Okul öncesi eğitim veren kurumların tek bir çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin yapılmaması - İhtiyaçlarına karşılansına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşılabilmesi								

Stratejiler	<p>S1 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.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtlı fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	10.0000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması - Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması - Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması - Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi - Okul Öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması - Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması - Aile eğitimlerine devam edilmesi

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 artırılacaktır.								
Amacın İlgili olduğu Program/Alt Program Adı		Eğitim Öğretimde Kalite								
Amacın Ait Olduğu Alt Program Hedefi		Okul Öncesi Eğitim								
		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG 1.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%40	%30	%30	%30	%40	%50	%60	6 ay	6 ay
	PG 1.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	%60	10	10	30	40	50	80	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim		Okul Rehber Öğretmenleri, Zümre Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		ÖERŞM								
Riskler		Olumsuz hava şartlarının veliler tarafından engel olarak sunulması Sunulacak eğitim için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması								

Stratejiler	<p>S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	150.000
Tespitler	<p>- Velilerin okul öncesi eğitimde açık hava etkinliklerine ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması</p> <p>-Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve eğitim süreçleri hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması</p>
İhtiyaçlar	İlgili paydaşların gerek açık hava etkinlikleri ile gerekse eğitsel değerlendirmenin içeriği hakkında farkındalık düzeylerinin artırılması

4.3. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Maliyet
A1						
H1.1	50.000	110.000	250.000	500.000	1.000.000	1.910.000
H1.2	25.000	60.000	125.000	250.000	625.000	1.085.000
A2						
H2.1	80.000	175.000	400.000	900.000	2.000.000	3.555.000
A3						
H3.1	10.000	25.000	60.000	150.000	400.000	645.000
H3.2	150.000	400.000	900.000	2.000.000	4.500.000	7.915.000
Genel Yönetim Giderleri	50.000	120.000	250.000	600.000	1.500.000	2.520.000
TOPLAM	315.000	890.000	1.950.000	4.400.000	10.025.000	17.630.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Çamlıca Şehit Onur Ensar Ayanoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Çamlıca Şehit Onur Ensar Ayanoğlu Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekteşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekteşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

M¼d¼rl¼đ¼m¼z¼n 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. M¼d¼rl¼đ¼m¼z¼n Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekteşirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin M¼lki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekteşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve M¼lki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.