

**T.C.
ŞEHZADELER KAYMAKAMLIĞI
AHMET TÖTÖNCÖÖĞLU ANAOKULU MÖDÖRLÖĞÖ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Eğer bir gün benim sözlerim
bilimle ters düşerse, bilimi seçin

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli:MANİSA		İlçesi: ŞEHZADELER	
Adres:	Yarhasanlar Mah. İbrahim Gökçen Bulvarı 2320 Sk. No: 9 45020 Şehzadeler/Manisa	Coğrafi Konum (link)	38.6198431,27.4227286
Telefon Numarası:	0 236 2315581	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi :	ataanaokulu.2023@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://770929.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	770929	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Küçük çocukların eğitilmesi düşüncesi M.Ö. 400'lü yıllara kadar uzanmaktadır. Bu noktadan hareketle çocuk gelişiminin %70'nin 0-6 yaş olduğu da göz önünde bulundurularak işimizin önemini tanımlayabiliriz. Bir diğer husus ise günümüz değişen ve sanayileşen toplum yapısıdır. Değişen toplum yapısında çalışan anne-baba oranının artması ve iş hayatında kadın rolünün aktifleşmesidir. Bu nedenle okul öncesi eğitim kurumları olarak işimizin öneminin farkındayız. Çünkü aileler çocuklarının fiziksel, sosyal, duygusal ve bilişsel gelişimlerinin en iyi olmasını umut ettikleri yerler bizlerin bulunduğu okul öncesi eğitim kurumlarıdır. Bizler iyi bir eğitim-öğretim adına üzerimize düşen sorumlulukları bilerek planlamamızı hazırladık. Ailelerin hayattaki en önemli varlıkları çocuklarıdır. Aileler kurumumuza çocuklarını bıraktıklarında içleri rahat olmalı ve okul kimliğine güven duymalıdırlar. Bunun için de okul personelimizin formasyonuna, okul binasının fiziksel ve donanımsal yapısına her aşamada dikkat etme zorunluluğumuzun farkındayız. Bir diğer nokta ise dezavantajlı bölge çocuklarının da okul öncesi eğitim ile tanışmasıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

2024-2028 yıllarını kapsayan okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Murat KAVAK
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
2. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	23
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	23
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	25
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	28
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).....	32
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	34
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	35
3.1. Misyona.....	35
3.2. Vizyona.....	35
3.3. Temel Değerler.....	35
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	36
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme.....	41
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	41
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Murat KAVAK	Okul Müdürü	Ülkü ÇİFTÇİ	Müdür yardımcısı
Adiye Elif GÜÇLÜ	Öğretmen	Nurşen ERCEOĞAN	Öğretmen
Nazan DALKILIÇ	Öğretmen	Hülya AKBABA	Öğretmen
Arzu TÜRKİLLİ	Okul Aile Birliği Başkanı	Arife DİLEK	Öğretmen
Özge KURT	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Emine DALKIRAN	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "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

AHMET TÜTÜNCÜOĞLU ANAOKULU

Okulumuz Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu bünyesinde anasınıfı iken, Milli Eğitim Bakanlığı 'nın kararı doğrultusunda, Şehzadeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 07.11.2022 tarih ve 62937440 sayılı yazılarına istinaden Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulu olarak dönüşümü gerçekleşmiştir. Toplamda 4580 metrekare alanda ikili eğitim yapılmaktadır. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı 1. Dönem itibarıyla toplam öğrenci sayımız 150'dir. Derslik başına ortalama 25 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda bilgisayar ve projeksiyon bulunmaktadır. Öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırmak için sürekli geziler tertip etmekteyiz. Bina olarak betonarme yığma binadır. Isınma Şekli olarak doğalgaz sistemi mevcuttur

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz.

Bina 2010 yılında hizmete geçmiştir.4 katlıdır. Zemin altı kat kalorifer dairesi-elektrik odası soyunma odası olarak kullanılmaktadır.2 Asansör ve her katta 2 kız 2 erkek olmak üzere zemin altı ile birlikte 18 adet tuvalet bulunmaktadır. 1 tane derslik ihtiyacı vardır. Paratoner mevcuttur. Yakıt doğal gazlı olup kullanma ve söndürme sistemlerine ait 2 li hidroforlar bulunmaktadır.

Her katta her bölüme ait elektrik panosu ve yangın söndürme cihaz ve sistemi mevcuttur. Binanın sağ ve solunda acil çıkış merdivenleri mevcuttur. Engelli girişi (rampa)ön kapıdan yapılmaktadır. Anaokulu girişleri bina yan tarafında bağımsız şekildedir.

3220 m2 bahçe mevcuttur. Özellikle bahçe duvarları demir korkulukla çevrilmiş olup duvarların bakım ve onarımı yapılmıştır. Ayrıca bahçe düzenlemesinin bir kısmı tamamlanmış olup Belediye ile işbirliği yapılarak toprak alanın düzenlenmesine çalışılmaktadır. Hayırseverlere bahçe içinde 6 musluklu granit kaplama bir çeşme yaptırılmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Okulumuz Ahmet Tütüncüoğlu İlkokulu bünyesinde anasınıfı iken, Milli Eğitim Bakanlığı'nın kararı doğrultusunda, Şehzadeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 07.11.2022 tarih ve 62937440 sayılı yazılarına istinaden Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulu olarak dönüşümü gerçekleştirdiği için daha önceden uygulanmış bir stratejik plana sahip değildir. Bu kurum için ilk defa stratejik plan hazırlanmaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Eğitim-öğretim hizmetlerini incelemek, okulun ihtiyaçlarını tespit ederek ihtiyaçların giderilmesini sağlamak, sağlanamadığı durumlarda ilçe-il milli eğitim müdürlüklerine bilgi vermek, talepte bulunmak.

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okulumuz kadrosunda bulunan görevli öğretmenler için özlük dosyalarını tutmak, bu konuda İlçe M.E.M ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İl içinde tayin isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak ve tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Okulumuzda; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okulumuzda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, personel ve öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrencilerimizi ve velilerimizi kötü alışkanlıklardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.

4. HEM'leri, kurumlar, üniversiteler ve Sivil Toplum Kuruluşları ile iş birliği yaparak öğrenci, çalışan ve velilerimizi bilinçlendirmek ve eğitimler düzenlenmesini sağlamak.
5. Toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve RAM ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
7. Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri komisyonu oluşturarak rehberlik planları hazırlamak ve plan doğrultusunda eğitim öğretimi desteklemek
8. Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve çocukların beden, zihin, duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamaya yönelik tedbirler almak.
9. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
10. Kurul ve komisyonların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
11. Okulumuzda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek.
12. Okulumuzda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili velilerin ve personelin bilgilendirilmesini sağlamak.
13. Fiziksel aktivite ve sağlıklı beslenme ile ilgili etkinlikler düzenlenmesini sağlamak ve yürütmek.
14. Okulumuzda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
15. Okul öncesi eğitim programı kapsamında öğrencilere ait gelişim raporu ve katılım belgelerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak düzenlenmesini sağlamak.
16. Çocukların; sosyal, kültürel, sportif, halk oyunları, drama, sanat vb. faaliyet alanlarında serbest zamanlarını değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
17. Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek web sitemizde güncel eğitim haber ve duyurularını yayınlamak.
18. Milli ve mahalli bayramlar ile belirli gün ve haftalara ilişkin kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi.
19. Okul Aile Birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
20. Okulumuzda uygulanan eğitim etkinliklerini, projeleri ve örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik etmek.
21. Sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

- 1.Genel bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak kullanımını sağlamak,
2. Okul binası ve okul bahçesi ile tüm demirbaş eşya ve donatım malzemelerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek ve satın alma iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Kamu Bilişim Sistemleri modülüne düzenli olarak işlemek,
3. Mevzuata uygun olarak tahmini bütçenin hazırlanması,
- 4.Gıda temizlik kırtasiye vb ihtiyaçları için mevzuata uygun olarak satın alma ve muayene kabul işlemlerini gerçekleştirmek,
- 5.Okulun bütçesi ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak personel ihtiyacının karşılanması ve ilgili mevzuat hükümlerince iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak,
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemlerini yapmak,
8. Eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenlenecek olan sosyal etkinliklerin planlamasını yaparak bütçesini oluşturmak ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince işlemleri yürütmek.

6. Sivil Savunma Hizmetleri

- 1.Okulumuza ait sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
- 2.Hazırlanan plan ve program doğrultusunda komisyonlar oluşturmak ve görev dağılımı yapmak.
3. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.
- 4.Deprem, yangın ve doğal afet ile ilgili konularda öğrenci, personel ve velilere yönelik eğitim verilmesini sağlamak, tatbikat düzenlemek.

7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

- 1.Öğrenci yerleştirme komisyonunun belirlediği bölgelere göre okul öncesi çağ nüfusunu tespit etmek amacıyla alan taraması yapmak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
- 3.Okulumuza ait bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Öğrenci ve öğretmenlerin derslikler itibariyle dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak, yenilik ve gelişmeleri takip etmek.
- 7.Okulun mevcut durum analizini yapmak için gerekli anket ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- 8.Üniversite, STK ve kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, projeler geliştirilmesine destek sağlamak.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek	1 No'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (c) bendi	• Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi	Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması • Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi
Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etme	1 No'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (ç) bendi	Okul öncesi eğitim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması	• Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi
Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları doğrultusunda Okul Öncesi Eğitim verme	1739 sayılı kanun	Eğitim ve öğretime dair temel politika ve planların personel görev değişikliği sebebiyle yeterince sahiplenilmemesi ve uygulama aşamasında sürekliliğin sağlanamaması	Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı yapmak
Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; okul öncesi eğitimin gerçekleştirme	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği- Okul Öncesi Eğitim Programı	Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmam	• İlgili kamu kurumlarıyla ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Bakanlığımız tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2024-2028 Stratejik Planı temel kaynak kabul edilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri tabloda verilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları
Orta Vadeli Programlar
Orta Vadeli Mali Planlar
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
MEB 2019-2023 Stratejik Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı
Millî Eğitim Şûra Kararları
İl Afet Müdahale Eylem planı

Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
Öğretmen Strateji Belgesi
İklim Değişikliği Eylem Planı
Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı kapsamında İncelenen Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri		
ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir

Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

PROGRAM-ALT PROGRAM ANALİZİ

Program Adı ve Amacı	Alt Program	Tespitler	İhtiyaçlar
Program Adı: TEMEL EĞİTİM Amaç: Okul öncesi eğitim, ilkokul ve ortaokulda öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimlerinin sağlanması	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 Performans Programı ile yayımlanan sonuçlara göre "İlköğretim pansiyonlarının doluluk oranı" performans göstergesiyle belirlenen hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır.	2023 Performans Programı'nda belirtildiği üzere söz konusu göstergeye ilişkin verinin Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı yatılı bölge ortaokullarının kapasitesinin yatılı bölge ortaokullarında kayıtlı öğrenci sayısına oranı ile elde edildiği belirtilmiştir. Buna göre; pansiyonlardaki doluluk oranını artırmaya yönelik, Pansiyon hizmetlerinin niteliğinin artırılması, Konaklama şartlarının iyileştirilmesi, Beslenme kalitesinde ve besin hijyeninde iyileştirilmeye gidilmesi, Güvenlik hizmetinin iyileştirilmesi, Öğrenci ve velilere yönelik tanıtımların artırılması gibi adımlar atılabilir.
	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 Performans Programı ile yayımlanan sonuçlara göre "ilkokulda öğrenci	Alt programa ilişkin hem tekli eğitim gören öğrenci oranını artırmak hem de ilkokulda öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube sayılarını azaltmak için okul ve derslik sayısının artırılması,

		sayısı 30'dan fazla olan şube oranı", "tekli eğitimdeki öğrenci oranı (ilkokul-ortaokul)" performans göstergeleriyle belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmıştır.	yatırımların buna göre planlanması gerekmektedir.
--	--	---	---

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüz faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüz hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere Müdürlüğümüze bağlı birimler faaliyet alanlarına ve sunulan hizmetlere göre şubelere ayrılmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kayıt, kabul ve nakil işlemleri; <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Öğrenci seçme komisyonunun oluşturulması ve onayının alınması, 1.2. Kayıt işlemleri takviminin oluşturulması ve duyurulması, 1.3. Kayıt yenileyecek öğrencilerin evraklarının alınması, 1.4. Kayıt yenileme işleminden sonra alınacak öğrenci sayısının yaş gruplarına göre belirlenmesi, 1.5. Gelen başvuruların doğrultusunda okula devam edecek ve yeni kayıt alınacak öğrencilerin tespit edilerek kura listelerinin oluşturulması, 1.6. Kura çekilmesi, 1.7. Sınıfların homojen şekilde oluşturulması, 1.8. Kesin kayıtların yapılması, 2. Devam-devamsızlıkların takibi, 3. Özel durumu olan çocukların tespit edilerek gerekli yönlendirmenin yapılması, 4. Velilerin dilek öneri ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi, 5. Kayıt sildirmek ve nakil isteyen öğrencilerin e okuldan işlemlerini yapmak, evrak ve eşyalarının teslim edilmesini sağlamak, 6. Gelişim raporları ve gözlem formlarının hazırlanması.

<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okula uyum haftası planlamalarının yapılması, uygulanması ve değerlendirilmesi, 2. Okula uyum sağlayamayan çocukların okula kaynaştırılmaları ve gerektiğinde rehberlik araştırma merkezine yönlendirilmesi, 3. Özel yeteneğe sahip çocukların saptanarak yönlendirilmesi, 4. Kaynaştırma öğrencilerinin durumları konusunda koordineli bir çalışma yürütülmesinin sağlanması, 5. Kaynaştırma öğrencilerinin bireysel eğitim planları hazırlanarak uygulamalarının yapılması, 6. 3-5 yaş çocuklarının gelişimleri hakkında ailelerin bilgilendirilmesi, 7. Ev ziyaretleri ile veli görüşmeleri yapılması, 8. Sene başında aile ihtiyaç belirleme formu doldurulması, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre velilere seminer verilmesi, 9. İlköğretime geçiş yapacak çocukların psikolojik olarak hazırlanması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi, 10. 5 yaş gruplarında, ilköğretime hazırlık konusunda çalışmaların yapılması, 11. RAM, Üniversiteler, HEM ve kurumlarla iş birliği yapılması.
<p>Sosyal faaliyetler</p>	<p>Sinema, Tiyatro, Gezi (Piknik ve Müze Gezileri) düzenlenmesini sağlamak, gerekli izin işlemlerini tamamlamak,</p> <p>Mevsimplere Veda Partileri, Yeni Yıl Kutlaması, Okula Hoş Geldin Partisi, 23 Nisan Kutlama Etkinlikleri, Anneler Günü Kutlaması, Mezuniyet Programı gibi etkinliklerin planlanması ve uygulanmasını sağlamak, gerekli işbirliğini yapmak.</p>
<p>Sportif faaliyetler</p>	<p>1) Sporun öneminin benimsenmesi için sabah saatlerinde çocuklara fiziksel aktiviteler yaptırılması,</p>
<p>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek, 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek, 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak, 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak, 5) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak, 6) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek, 7) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak,

<p>İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak, 2) Yürütülen yönetsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak, 3) Okul ili ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak, 4) Üst Birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek, 5) Protokol kurallarını uygulamak, 6) Personele rehberlik etmek, 7) Personele uygun çalışma ortamları sağlamak, 8) Personelin katılımcılığını artırmak, 9) Personelin moral ve motivasyonunu artırıcı faaliyetler düzenlemek, 10) Stratejik Plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek, 11) Basın ve Halkla ilgili işleri yerine getirmek, 12) Uygulanan eğitim çalışmalarını yakından izlemek, 13) Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak, 14) Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşmak, 15) MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek, 16) Evrak işlemlerini yürütmek, 17) Arşiv işlemlerini yürütmek, 18) Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulamak, 19) Okul fiziki mekânlarında bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncellemek, 20) Süreli iş ve işlemleri takip etmek, 21) Çalışmaların yönetimi ve takip edilmesi, 22) Öğretmenlerin özlük haklarının takibi, 23) Öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi, gerekli hizmet içi eğitimlerinin düzenlenmesi, 24) Okul öncesi eğitim ile ilgili yeni yaklaşımların takip edilerek öğretmenlere aktarılması, 25) Okuldaki çalışmaların yürütülmesinde işbirliğinin sağlanması, <p>Okul öncesi eğitim ile ilgili mevzuatın izlenerek yeniliklerden öğretmenlerin haberdar edilmesi,</p>
<p>Okul aile birliği faaliyetleri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
<p>Öğrencilere yönelik faaliyetler</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Çocukların yaparak ve yaşayarak öğrenecekleri ortamların oluşturulması, 3. Çocukların güven içerisinde olacakları bir eğitim ortamının okul binası içinde sağlanması, 4. Okul öncesi eğitim programına uygun olarak sınıflarda öğrenme merkezlerinin oluşturulması,

	<p>5. Okulun tüm mekânlarının eğitim-öğretime uygun olarak düzenlenmesi ve aktif olarak kullanılmasının sağlanması,</p> <p>6. Çocukların dış mekânlardan yararlanmalarına fırsat verilecek etkinliklerin düzenlenmesi,</p> <p>7. Öğrenci davranışlarını takip etmek, tespit edilen olumsuz davranışları önleyici tedbirler almak,</p> <p>8. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,</p> <p>9. Okulda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini üst kuruma iletme,</p> <p>10. Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,</p> <p>11. Okulda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak,</p> <p>2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek,</p> <p>3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek,</p> <p>4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak,</p> <p>5) Yargı kararlarını mevzuata uygun olarak uygulamak, Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş almak ve bunu paylaşmak.</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>1 Okulun araç – gereç, donatım malzemeleri ve basılı eğitim materyallerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek ve temin edilmesi için gerekli tedbirleri almak,</p> <p>2 Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,</p> <p>3 Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>1. Sinema, Tiyatro, Gezi (Piknik ve Müze Gezileri) düzenlenmesini sağlamak, gerekli izin işlemlerini tamamlamak</p> <p>2. Çocukların; sosyal, kültürel, sportif, halk oyunları, drama, sanat vb. faaliyet alanlarında serbest zamanlarını değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,</p> <p>3. Doğa yürüyüşleri planlamak, doğa ve stem temalı çalışmalara yer vermek</p>

2.6. Paydaş Analizi

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

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

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

ÖĞRETMEN ANKETİ

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1.Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%50	%50	%0	%0	%0
2.Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%83,3	%16,7	%0	%0	%0
3.Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%50	%50	%0	%0	%0
4.Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%33,3	%66,7	%0	%0	%0
5.Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%16,7	%66,7	%16,7	%0	%0
6.Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%33,3	%33,3	%16,7	%16,7	%0
7.Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%16,7	%33,3	%33,3	%16,7	%0
8.Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır	%83,3	%16,7	%0	%0	%0
9.Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır	%50	%50	%0	%0	%0
10.Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%66,7	%33,3	%0	%0	%0
11.Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%66,7	%33,3	%0	%0	%0
12.Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%33,3	%33,3	%33,3	%0	%0
13.Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%33,3	%66,7	%0	%0	%0

Olumlu(Başarılı) Yanlarımız; Öğretmenlerimiz, veli ve okul iletişimde kendilerini olumlu hissettiklerini ifade etmişlerdir. Bunun yanında kendilerini kurumumuza ait hissettiklerini ifade etmişlerdir.

Olumsuz(Başarısız) Yanlarımız; Donanımızın ve sosyal etkinliklerimizin yetersiz oluşu olarak değerlendirdiklerini ifade etmişlerdir

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

VELİ ANKETİ

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1.İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla iletişim kurabiliyorum.	%36,4	%54,4	%5,5	%1,8	%0
2.Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum	%36,4	%49,1	%12,7	%1,8	%0
3.Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%27,3	%38,2	%23,6	%7,3	%3,6
4.Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%29,1	%32,7	%20	%10,9	%7,3
5.Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%21,8	%38,2	%25,5	%5,5	%9,1
6.Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%40	%43,6	%10,9	%1,8	%3,6
7.Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%30,9	%40	%20	%5,5	%3,6
8.Okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%20	%49,1	%7,3	%18,8	%5,5
9.Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	%78,2	%21,8	%0	%0	%0
10.Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%30,9	%27,3	%21,8	%12,7	%7,3
11.Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	%29,1	%36,4	%25,5	%7,3	%1,8
12.Okulumuzda yeterli miktarda sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%18,2	%41,8	%23,6	%10,9	%5,5
13.Bu okulu başkalarına tavsiye ederim	%41,8	%50,9	%5,5	%1,8	%0

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz : Velilerimizin genel olarak okulun temizliği, Öğretmenlerin ve personelin güler yüzlü olması, Çocukların okulda mutlu olmasından memnun olduklarını ifade ettikleri gözlemlenmiştir. Bunun yanında iletişim kanallarının açık olmasından çok memnun kaldıklarını ifade etmişlerdir.

Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz : Veliler, okul bahçesinde yeşil alanın artırılmasını ifade etmişlerdir. Bunun yanında sosyal aktivitelerinin artırılmasını istedikleri gözlemlenmiştir.

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu																																																																
Öğrenci sayıları	<ul style="list-style-type: none">✓ Okulumuzda 149 öğrenci bulunmaktadır.✓ 0 öğrencimiz 40-48 ay aralığında✓ 149 öğrencimiz 52 ay ve üzeridir✓ 0 öğrencimiz kaynaştırma öğrenci olarak eğitim almaktadır.✓ Sınıflarımız ortalama 25 öğrenciden oluşmaktadır.																																																																
Akademik başarı verileri	✓ Okul Öncesi düzeyinde olan öğrencilerimizin akademik bir başarısı henüz bulunmamaktadır.																																																																
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	✓ Okul Öncesi düzeyinde olan öğrencilerimizin Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarıları henüz bulunmamaktadır.																																																																
Öğrenme stilleri envanteri	✓ Okul Öncesi düzeyinde olan öğrencilerimize Öğrenme stilleri envanteri uygulanmamaktadır.																																																																
Devam-devamsızlık verileri	✓ Okulumuzda devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.																																																																
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	✓ Okul Öncesi düzeyinde olan öğrencilerimize Okul disiplini etkileyen faktörler anketi uygulanmamıştır.																																																																
İnsan kaynakları verileri	<table border="1"><thead><tr><th>Unvanı</th><th>Pers onel sayı</th><th>Kadı n</th><th>Erke k</th><th>Ön lisans</th><th>Lise mezun u</th><th>Lisans mezunu</th><th>Yüks ek lisans mezu nu</th></tr></thead><tbody><tr><td>Müdür</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Müdür Yardımcısı</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>Öğretmen</td><td>6</td><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>6</td><td></td></tr><tr><td>Destek personel</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Lise Stajyeri</td><td>7</td><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Lisans Stajyeri</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Toplam</td><td>16</td><td>15</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td><td>1</td></tr></tbody></table> <p>Okulumuzda</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Müdür , müdür yardımcısı✓ 6 okul öncesi öğretmeni olarak<ul style="list-style-type: none">➤ 6 öğretmen ve 2 idari personel bulunmaktadır.✓ 1 yardımcı personel✓ 7 lise stajyeri	Unvanı	Pers onel sayı	Kadı n	Erke k	Ön lisans	Lise mezun u	Lisans mezunu	Yüks ek lisans mezu nu	Müdür	1		1			1		Müdür Yardımcısı	1	1					1	Öğretmen	6	6				6		Destek personel	1	1			0			Lise Stajyeri	7	7						Lisans Stajyeri	0	0		0				Toplam	16	15	1	0	0	7	1
Unvanı	Pers onel sayı	Kadı n	Erke k	Ön lisans	Lise mezun u	Lisans mezunu	Yüks ek lisans mezu nu																																																										
Müdür	1		1			1																																																											
Müdür Yardımcısı	1	1					1																																																										
Öğretmen	6	6				6																																																											
Destek personel	1	1			0																																																												
Lise Stajyeri	7	7																																																															
Lisans Stajyeri	0	0		0																																																													
Toplam	16	15	1	0	0	7	1																																																										

Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları

Mebbis verileri baz alındığında Öğretmenlerin Hizmet içi eğitimlere katılım oranları aşağıdaki grafikte gösterildiği gibi; uzaktan eğitime katılanların oranı % 70, Yüzyüze eğitime katılanların oranı % 30 dur.



Öğrenme ortamı verileri

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	50	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	6	Bilg. Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)		Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	1360	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3220			
Okul Kapalı Alan (m2)	4580			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	150			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	2			
Diğer (.....)				

KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun araç ve bina envanteri ve diğer varlıkları, kurumda kullanılan raporlama sistemi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Müdürlüğümüz bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmıŐ ve bu bilgiler değerlendirilerek kurum hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuŐtur.

KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz, Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulu Müdürlüğü'nün mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, i ortamdan kaynaklanan kontrol edilebilir koŐulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf ynlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler, müdürlüğümüzün amaçlarına ulaŐması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise, müdürlüğümüzün başarılı olmasına engel teŐkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle aŐılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenen güçlü yönler müdürlüğümüzün hedeflerine, zayıf yönler ise alacağımız tedbirlere ıŐık tutacaktır.

Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken dikkate alınan bazı hususlar aŐađıda verilmiştir. Bu hususlar; salt verileri kapsayan, tanımlayıcı bir içerik taŐımakta olup analitik değerlendirmelere ve sonuçlara da yer verilmiştir.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇalıŐanın nvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	Okul Yönetim işleri koordinasyon
Müdür Yardımcısı	Okul Yönetim işleri koordinasyona yardım, Okul müdürünün verdiği diğer görevler
Öğretmenler	Sınıf yönetimi ğrenci iş ve işlemleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Tenizlik bakım ve güvenlik iş ve işlemleri

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	1	0	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	Kadın	Erkek	Hizmet Süresi	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim sayısı
Murat KAVAK	Müdür		X	16-20	37
Ülkü ÇİFTÇİ	Müdür Yardımcısı	X		10-15	45

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Adı Soyadı	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Süresi	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim sayısı
Nazan DALKILIÇ	Okul Öncesi	X		16- 20 yıl	36
Adiye Elif GÜÇLÜ	Okul Öncesi	X		11- 15 Yıl	25
Emine DALKIRAN	Okul Öncesi	X		20 ve üzeri	26
Hülya AKBABA	Okul Öncesi	X		20 ve üzeri	31
Nurşen ERCEDOĞAN	Okul Öncesi	X		20 ve üzeri	39
Arife DİLEK	Okul Öncesi	X		20 ve üzeri	20

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	12	3	149	6	32	12

2.7.2. Teknolojik Düzey

Ahmet Tütüncüoğlu Anaokulunda yazışmaların hızlı ve kolay yapılabilmesi, eğitim öğretimin aktif ve etkili kullanılabilmesi, iletişim hızının artırılması, teknolojik çalışma düzeyinde kalitenin artırılması için gerekli altyapı oluşturulmakta, yenilikler takip edilmekte ve bu yeniliklere imkânlar çerçevesinde ayak uydurmaya çalışılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

ARAÇ GEREÇLER	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3
Yazıcı	4	1
Tarayıcı	0	1
Akıllı Tahta	0	3
Projeksiyon	3	0
İnternet bağlantısı	1	0
Kamera	30	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	
Diğer araç-gereçler	—	—

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.2. 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 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	200.000.00	250.000.00	290.000.00	310.000.00	330.000.00
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0		0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0

Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	200.000.00	250.000.00	290.000.00	310.000.00	330.000.00

Tablo 18. Harcama Kalemler

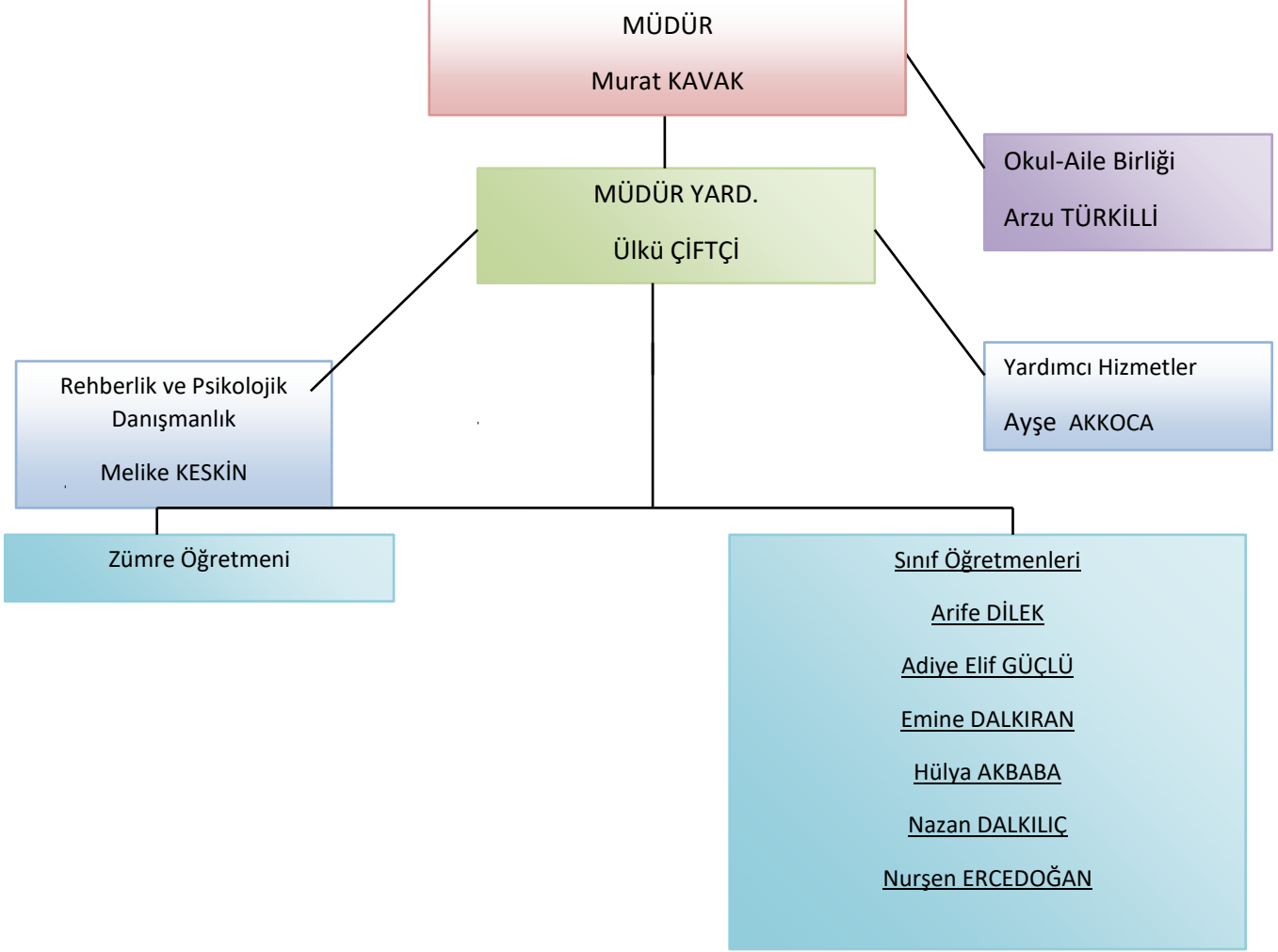
Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						4.920,00
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

2.7.2. İstatistikî Veriler

KURUMSAL YAPIMIZ



Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5yaş A Şubesi	12	14	26
5yaş B Şubesi	10	17	27
5 yaş C Şubesi	9	13	22
5 yaş D Şubesi	12	13	25
5 yaş E şubesi	12	15	27
5 yaş F şubesi	11	11	22
GENEL TOPLAM	66	83	149

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Pestle analizi ile okulumuz üzerinde etkili olan ve olabilecek politik, ekonomik, sosyo kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

2.8.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ

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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<ul style="list-style-type: none"> -Okulumuzun kamera ve alarm sistemiyle güvenliğinin sağlanması -Okulumuza rehber öğretmen görevlendirilmesi -Yöneticilerin ve öğretmenlerin kadrolu olması -Öğretmen kadrosunun tecrübeli ve alanında dinamik olması -Veli okul işbirliğinin güçlü olması - Okulumuzun merkezi konumda olması -20 öğrenci kapasiteli yemekhanemizin bulunması -Öğrencilerimize beslenme standartlarına uygun hizmet veren mutfak olması -Okulumuzdaki tüm sınıflarımızda bilgisayar donanımının olması -Sınıflarımızda internet erişiminin bulunması -Eğitim öğretim için yeterli araç gereç ve materyallerin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> -Okulumuzda çalışan memur ve hizmetlilerin kadrolu olmayışı -Veli eğitim seminerlerine yeterli ilginin olmayışı -Okul güvenlik personelinin olmayışı -Okul aidatlarının zamanında yatırılmaması -Okulumuz bahçesinde oyun alanı, kum havuzu, çok amaçlı çim sahanın ve seramızın yer almaması -Sınıflarda akıllı tahtanın olmaması

2.8.2.Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun 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. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"> -Okulumuzun şehir merkezinde olması -Okulumuzun çevresinde bulunan hastane, eczane, ilkokul gibi kurumların bulunması -Okulumuzun tercih edilen bir kurum olması -Sosyal etkinliklere katılımlarda velilerin destek olması 	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitim kurumlarında çalışan personelin kadrolu olmayışı -Okul öncesi eğitimin veliler tarafından farklı algılanması -Günümüzdeki teknoloji gelişiminin çocuklar üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması (tablet, tv, telefon)

-Sınıf etkinliklerine veli katılımlarının yoğun olması -Kız meslek liselerinden öğrencilerin uygulamaya gelmesi	-Sınıflarımızda özel eğitim ve değerlendirme kurul raporu olmayan, ancak kaynaştırma düzeyinde öğrencilerin bulunması -Seyyar satıcıların okulun kapı önünde hijyenik olmayan ürünler satması
--	--

2.9.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3.GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.Misyon

AHMET TÜTÜNCÜOĞLU ANAOKULU OLARAK 0-5 YAŞ GRUBU ÇOCUKLARIN ATATÜRK İLKE VE İNKILAPLARI DOĞRULTUSUNDA, MİLLİ EĞİTİMİN GENEL AMAÇLARI VE TEMEL İLKELERİNE UYGUN OLARAK; BEDEN, ZİHİN VE DUYGU GELİŞİMİNİ VE İYİ ALIŞKANLIKLAR KAZANMASINI SAĞLAMAK, ONLARI İLKOKULA HAZIRLAMAK, ÇOCUKLARIN TÜRKÇEYİ DOĞRU VE GÜZEL KONUŞMALARINI GERÇEKLEŞTİRMEKTİR.

3.2.Vizyon

ÇOCUKLARIN GELİŞİMLERİNE, İLGİ VE İHTİYAÇLARINA UYGUN OLARAK YAPARAK VE YAŞAYARAK ÖĞRENMELERİNE FIRSAT SAĞLAYAN EĞİTİM ORTAMI OLUŞTURARAK YARATICI VE ESTETİK DUYGULARA SAHİP, KENDİNİ İFADE EDEBİLEN, ÇEVREYE DUYARLI, ARAŞTIRAN, ÖZGÜVENİ YÜKSEK BİREYLER YETİŞTİRMEKTİR.

3.3.Temel Değerler

Büyük Önder Atatürk: ‘Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız.’ sözüyle stratejik planın önemini ifade etmiştir. Her alanda hızlı bir değişim ve gelişim içerisinde olan dünyamızda; değişime çabuk ayak uyduran, karşılaşılabileceği sorunları önceden tespit ederek; planlı bir biçimde çalışan kurumların başarılı olacağını bilincindeyiz yılları kapsayacak olan bu stratejik planımızla; mevcut güçlü yönlerimizden ve fırsatlardan en iyi şekilde yararlanarak; kurumumuzun gelişmesinde engel olan zayıf yönlerimizi güçlendirmek; tehditleri de birer fırsata dönüştürmek başlıca amaçlarındandır. Eğitim kurumumuzu; Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, sahip olduğumuz milli, manevi ve kültürel değerlerimizi de koruyarak; bölgemizde, ilimizde, ülkemizde ve dünyada öncü ve lider bir konuma getirebilmek için, misyonumuz çerçevesinde: Minik bedenleri, büyük hayallerine kavuşturma vizyonumuza ulaştırmada bir basamak olarak görüyoruz.

Eğitim- öğretim süreçlerinde öğrenci merkezilik kapsayıcılık bilimsellik yenilikçilik ve kalite ilkelerini benimsemekteyiz.

Araştırma geliştirme süreçlerinde evrensellik yenilikçilik bilimsellik özgürlük ve etik duyarlılığı dikkate almaktayız.

Toplumsal katkı faaliyetlerinde millilik paydaş odaklılık ve çevre duyarlılığını esas almaktayız. yönetim süreçlerinde ise liyakat adalet eşitlik sorumluluk çözüm odaklılık, hesap verebilirlik katılımçılık şeffaflık verimlilik ve kalite ilkelerini benimsemekteyiz

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı:0 PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı:0 PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı:0 PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı:0 PG 1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı:0
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı:0 PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı:6 PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı:149 PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı:6 PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı:149 PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı:6 PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı:1 PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı:6 PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı:1
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.

	S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
Hedef	H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı :1 PG 1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı :1 PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı:6 PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı:1 PG 1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı:6 PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı:6 PG 1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı:0 PG 1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı:10 PG 1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı:2 PG 1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı:0 PG 1.11 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı :0 PG 1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı:0 PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı:1 PG 1.14 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı:0 PG 1.15 . Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı :0 PG 1.16 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı:0 PG 1.17 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı:0
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%80) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%100) PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı:149
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtle ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtle fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Anaokulu	
Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%0) PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%40) PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı :1 PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%100) PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%100)
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.

4.1.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.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	200000	230000	300000	350000	400000	1.480000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	1000	1000	1000	1000	4000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	20000	25000	30000	35000	40000	15000
TOPLAM	22000	256000	331000	386000	441000	1.499.000

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

EKLER:

Öğretmen ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.