

T.C

AKÇAABAT KAYMAKAMLIĞI

YILDIZLI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uçatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yasım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Trabzon		İlçesi: Akçaabat	
Adres:	YILDIZLI MAHALLESİ 1342 NOLU SOKAK KAPI NO:2 AKÇAABAT / TRABZON	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/zWpvpGWTsQGvTq8y6
Telefon Numarası:	0462 248 77 35	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	971546@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://yildizlianaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	971546	Öğretim Şekli:	(Tam Gün/İkili Eğitim)



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

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.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler oluşturulmuş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Melek DERELİ
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Melek DERELİ	Müdür	Şeyma ERGEL	Müdür Yardımcısı
Şeyma ERGEL	Müdür Yardımcısı	İmran AKTAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni
Taşkın KARACI	Okul Aile Birliği Başkanı	Yasemin BAL	Okul Öncesi Öğretmeni
Semih AYDIN	Yönetim Kurulu Üyesi	Seyhan ÇELİK	Okul Öncesi Öğretmeni
Eftal ÇAKMAK	Rehber Öğretmen	Asuman Sevinç GÖREN	Okul Öncesi Öğretmeni
		Dilek ŞAHİNBAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni

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.

1.3. Okul Stratejik Plan Hazırlık Süreci

2024 – 2028 Stratejik Plan hazırlama aşamasına okul olarak en başta okulumuz öğretmenler kurulu toplantısında bu sürecin ilk adımı atıldı. Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Ekip Üyeleri oluşturuldu, eğitim öğretim başladığında da okulumuzun dış paydaşlarından okul aile birliği üyelerimiz sürece dahil edildi.

Okul binamızın fiziki koşulları, öğretmen ve öğrenci sayılarındaki değişme, çevresel etkenler ve öğrenci durumlarındaki değişiklikler 2024 – 2028 Stratejik Planımıza dâhil edildi.

Çalışmalara ekip olarak görev dağılımı ile iş birliği yapılarak ve koordineli halde çalışmalar yapılmış zaman zaman ekip dışından destek ve fikir yardımı alınmıştır. 2024– 2028 Stratejik Planımız uzun uğraşlar, tespitler, analizler ve değerlendirmeler ile sürecini tamamlanmıştır.

Süreçte okulumuz tüm personelleri, öğrencileri, velileri ve diğer paydaşlar bu planı hazırlama esnasında fikir ve görüşlerini sözlü ya da yazılı şekilde, yeri geldiğinde doğrudan, yeri geldiğinde dolaylı yöntem, araç ve tekniklerle bizlere ulaştırdı ve çok yönlü, çok katımlı bir Stratejik Plan hazırlanmış oldu. Her satırı ve sayfasında uzun uğraşlar ve emeğin yer aldığı bu plan, okulumuzun önündeki 5 yıllık en geniş kapsamlı takip ve rehber kılavuzu haline getirilerek hazırlanmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, 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

2008-2009 eğitim-öğretim yılı başında yeni yerinde Yıldızlı İlköğretim Okulu olarak hizmete girmiştir. 2009 yılında okul tadilatı geçirilerek Yıldızlı Anaokulu'na dönüştürülmüş, kurucu müdür olarak Doğanay GÜNAYDIN görevlendirilmiştir. 2009-2010 eğitim-öğretim yılında inşaat halinde olması nedeniyle eğitim-öğretime başlayamayan okulumuza Zehra CEBECİ'nin müdür olarak atanmasıyla 2010-2011 eğitim-öğretim yılında 85 öğrenci ile faaliyetine başlamıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılı içinde okul müdürü olarak Duygu ÇEBİ ALBAYRAK okulumuza atanmıştır. Son olarak okulumuzda Melek DERELİ Okul Müdürü olarak atanmıştır ve halen görevine devam etmektedir. Mevcut öğrenci sayımız 155 öğrenci ile faaliyete devam etmektedir. 5 öğleci grup, 1 sabahçı grup ve 4 kulüp sınıfı olarak toplam 6 şubede 5 kadrolu öğretmen, 1 ücretli öğretmen, 4 usta öğretici, 1 rehber öğretmen, 1 Müdür Yardımcısı ve 1 Müdür görev yapmaktadır. Sınıflardaki ortalama öğrenci sayısı 25'dir. Okul iki kattan oluşmaktadır. 1.katta depo, kalorifer dairesi, mutfak, yemekhane, 1 sınıf, 2. katta ise 2 adet idare odası ve 4 sınıf vardır. Okulumuzun okul bütçesinden 2 sigortalı işçi (1 aşçı, 1 temizlik görevlisi) ve 1 İşkur personeli çalıştırılmaktadır. Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğine bağlı olarak Milli Eğitim Bakanlığı "36-72 Aylık Çocuklar İçin Okul Öncesi Eğitim Programı'nı" uygulamakta olup bu program doğrultusunda eğitim etkinlikleri düzenlenmektedir. Okulumuz, eğitim kadrosu yönünden genç ve dinamik olup gelişme ve yeniliklere açıktır. Kurum kültürü, bütün çalışanlar tarafından benimsenmiştir. Birlik ve beraberlik içinde eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak olan çalışmaları kapsayan; bu tema altında öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile öğrencilerimizi üst öğrenime hazır hale getirmeyi; toplumun en küçük birimi olan ailede anne baba tutumları ve aile içi iletişimi güçlendirme, çocuklarda ise olumlu davranış geliştirmeye yönelik rehberlik çalışmalarını kapsayan 2019-2023 Stratejik Planında 12 eylem ifadesi ile ölçülmeye çalışılmıştır. Bu eylem ifadeleri incelendiğinde hedeflere ulaşıldığı görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur.

Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. |
|---|

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde Bakanlığımızın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda Tablo 4 ve Tablo 5'te verilmiştir.

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Orta Vadeli Mali Planlar	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı 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, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Okul Gezileri
Sportif faaliyetler	
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Belirli gün ve haftalara yönelik faaliyetler yapılması
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilerin bilişsel ve fiziksel kapasitelerine göre faaliyetlerin yapılması
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; 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 aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X		
Valilik		X	X		
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X	X		
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		X	X		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X		X		
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği	X				X
Üniversite		X	X		
Özel İdare		X		X	
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		X	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		X		X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X		X	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		X	
Muhtarlık		X	X		
İşveren kuruluşlar		X		X	
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		
Turizm Uygulama otelleri		X	X		

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			✓	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		✓		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		✓		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

✓ : Tamamı O : Bir kısmı

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları		Erkek	Kız	Toplam
	Anaokulu 3 Yaş / A Şubesi	17	13	30
	Anaokulu 4 Yaş / A Şubesi	12	17	29
	Anaokulu 4 Yaş / B Şubesi	16	14	30
	Anaokulu 4 Yaş / C Şubesi	14	6	20
	Anaokulu 5 Yaş / A Şubesi	11	13	24
	Anaokulu 5 Yaş / B Şubesi	11	14	25
	SINIF GENELİNDE TOPLAM:	81	77	158
	Toplamlar :	81	77	158
Akademik başarı verileri				
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri				
Devam-devamsızlık verileri	e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.			
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi				
İnsan kaynakları verileri	Toplam Öğretmen Sayısı :11 Toplam Çalışan Personel Sayısı: 3			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%40			
Öğrenme ortamı verileri	Sınıf Sayısı :5			
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi				

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetim
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	İdari İşler
Öğretmenler	Eğitim-Öğretim
Rehberlik Servisi	Müşavirlik
Yardımcı Hizmetler Personeli	Beslenme ve Temizlik

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	50
10.....Üzeri	1	50

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	1	0	0	1	0

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi	8	0	0	8
	Rehberlik	1	0	0	1
1-3 Yıl	Okul Öncesi	0	0	0	0
4-6 Yıl	Okul Öncesi	2	0	0	2
7-10 Yıl	Okul Öncesi Rehberlik	3	0	0	3
11-15 Yıl	Okul Öncesi	4	0	0	4
16-20	Okul Öncesi	0	0	0	0
20 ve üzeri	Okul Öncesi	0	0	0	0

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			
2	Hizmetli	0	0			
3						
4						
5						
6						

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	YÖNETİM
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	İDARİ İŞLER
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	EĞİTİM-ÖĞRETİM
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	BESLENME VE TEMİZLİK

Tablo 11. 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	0	0	158	0	158	8	16	15

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Televizyon	5	5	5	0
Notebook	1	1	1	0
Projeksiyon	2	2	2	0
Akıllı Tahta	0	0	0	5

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x	0		
Ekipman Odası		x	0		
Kütüphane		x	0		
Rehberlik Servisi		x	0	1	Yeterli alan bulunamadığından rehberlik servisi oluşturulamadı.
Resim Odası		x	0		
Müzik Odası		x	0		
Çok Amaçlı Salon		x	0		
Spor Salonu		x	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 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	₺1.050.700,00	₺2.700.000,00	₺3.400.000,00	₺4.480.000,00	₺5.776.000,00
Okul Aile Birliği	₺800.000,00	₺1.500.000,00	₺2.000.000,00	₺2.200.000,00	₺2.500.000,00
Özel İdare	0				
Kira Gelirleri	0				
Döner Sermaye	0				
Dış Kaynak/Projeler	0				
Diğer	0				
TOPLAM	₺1.850.700,00	₺4.200.000,00	₺5.400.000,00	₺6.680.000,00	₺8.276.000,00

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Çalışan personelin (temizlik, beslenme) 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, internet giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Yemek Alımı	Beslenme Malzeme Alımı Giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	13.152,56	0	9.184,91	0	
Küçük Onarım		3.809,50				
Bilgisayar Harcamaları				3.950,01		
Büro Makinaları Harcamaları		2.750,09				
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		3.350,74				
Yemek Alımı		57.132,92		265.431,92		41.006,16
Personel Ücretleri						148.030,43
İşçi Taşıma Hizmetleri						
Vergi Ödemeleri		2.788,44		10.537,97		26.606,97
GENEL		82.984,25		289.104,81		215.643,56

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları yok.
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler

	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	VELİ
29 EKİM	11	158	158
23 NİSAN	11	158	158
ANNELER GÜNÜ	11	158	158
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	11	158	158

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu;

	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	VELİ
BAHÇE ETKİNLİKLERİ	11	158	158
EL BECERİ GELİŞTİRME ATÖLYESİ	11	158	158
SEBZE BAHÇESİ ETKİNLİĞİ	11	158	158

- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spor devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

	ÖĞRETMEN
RAPOR	0
SEVK	0
İZİN	0

- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	VELİ
OKULA UYUM SEMİNERİ	11	158	53
İHMAL VE İSTİSMAR SEMİNERİ	11	158	15
SAĞLIKLI YAŞAM SEMİNERİ	11	158	18
AKRAN ZORBALIĞI SEMİNERİ	11	158	13
TEKNOLOJİ BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ	11	158	22
OTOKONTROL SEMİNERİ	11	158	9
ZAMAN YÖNETİMİ	11	158	6
PSİKOLOJİK SAĞLAMLIK SEMİNERİ	11	158	8

- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okul/kuruma ulaşım, şehir içi dolmuş ve belediye otobüsü
- Isınma durumu kazanlı kalorifer sistemi
- Sivil savunma çalışmaları tatbikatlar aktif olarak yapılmaktadır.
- Diğer araç ve gereçler sınıflarda akıllı Android tv kullanımı

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
İklim Koşulları Çevremizde yapılan inşaatlar	

2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır. Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı
Çalışanlar	1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
Veliler	1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması 3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
Bina ve Yerleşke	1. Konum olarak ulaşılabilir bir yerleşim yerinde olması 2. Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması 3. Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin okul öncesi eğitim programına göre oluşturulmuş olması 4. Okula ulaşımın kolay olması 5.Okula yakın bir hastanenin bulunması
Donanım	1.ADSL bağlantısının olması 2.Güvenlik kameralarının olması 3.Her sınıfta Akıllı Televizyon bulunması 4.Sınıflarda okul içi iletişim için sabit telefon bulunması
Bütçe	1.Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması
Yönetim Süreçleri	1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3.Komisyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
İletişim Süreçleri	1.Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 2.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması 3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4.Üniversite ile işbirliğinde olunması 5.STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması
Diğer	1. Rehberlik normunun olmasıyla rehberlik servisinin aktif çalışması 2. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 3. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması 4. Okulumuzun Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul ve eTwinning Okulu olması 5. Okulumuzun bağımsız bir anaokulu olması, yeterli personel çalışması ve ihtiyaçların giderilebilmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1.Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması 2.Bazı öğrencilerin problem davranışa sahip olması 3.Bazı öğrencilerde teknoloji bağımlılığı görülmesi
Çalışanlar	1.Okulun kadrolu hizmetlisinin bulunmaması 2.Personel sayısının bazı dönemlerde yeterli olmaması
Veliler	1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2.Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri 3.Velilerin öğrencileri hakkında uygun olmayan zamanlarda öğretmenlerden bilgi talep etmesi 4.Velilerin okul içi yapılan eğitim ve etkinliklere katılım sayısının yeterli olmaması
Bina ve Yerleşke	1. Okulun konum olarak konut sayısının az, işyeri sayısının fazla olduğu bir yerleşim yerinde olması 2. Öğretmenler odasının olmaması 3. Servis araç yolunun olmaması 4. Okul binasının fiziki olarak eski olması
Donanım	1.Konferans salonunun olmaması 2. Okulda bir oyun salonunun olmaması 3. Destek eğitim odası olarak ayrı bir odanın olmaması 4. Rehberlik servisinin olmaması
Bütçe	1.Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması 2.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
Yönetim Süreçleri	1.İkili eğitimden dolayı tüm öğretmenlerin aynı zamanda toplanamaması 2-Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda iş ve işleyişin aksaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Yönetmeliğin eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımlarının artmasının sağlanması Eğitime ayrılan kaynakların yeterli olması Hayırseverler varlığı
Sosyolojik	İlimizde iki üniversitenin varlığı İlin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması Çevre ve doğal afet bilincindeki artış Okulumuzun geri dönüşüm projelerinde yer alması

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarının sık değişmesi
Ekonomik	Bölge imkânlarının yetersiz olması Velilerin ekonomik durumunun düşük olması Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin yabancı uyruklu göç alması
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurmanın zorluğu, Öğretmen ve öğrencilerin okul içinde teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu Velilerin eğitime yönelik mevzuatı yeterince takip etmemeleri
Ekolojik	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı Çevrenin korunmasına yeterli özenin gösterilmemesi Okulumuzun dere yatağının yanında bulunması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli yapıldığı saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için kullanılan sistem yeterlidir.
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aile ile iletişim ve iş birliğindeki eksiklikler	Kurum içi işbirliği için düzenli görüşmelerin yapılması Aileler ile ilişkileri güçlendirecek çalışmaların yapılması
Okul İçi Analiz	Teknolojik araç yetersizliği Teknik arızaların zamanında giderilmemesi	Teknolojik araç desteğinin sağlanması Teknik destek ekiplerinin sistemli olarak çalışması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

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

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

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

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

3.1.Misyon

Okul 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 st kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Yarınları emanet edeceğimiz çocuklarımızın psikomotor, bilişsel, duygusal, dil ve sosyal gelişimlerini destekleyerek onları hayata hazırlayan ve bunu yaparken de yaparak ve yaşayarak öğrenmesini, paylaşmasını, ekip halinde davranmasını, sorumluluk sahibi olmasını, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı göstermesini, kendisini doğru ve etkili bir şekilde ifade etmesini sağlayan özgüveni yüksek lider ve model olacak bireyler yetiştiren örnek bir kurum olmaktır.

3.2.Vizyon

Okul ncesi eğitimde kalitede sürekliliği sağlayan ve her koşulda en iyiye ulaşmayı amaçlayan, sürekli yenilikler ortaya çıkararak çocukların gelişimini destekleyen, güzel ve doğru başlangılarla hayatın temelini atan, mensubu olmaktan gurur duyulan bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1- *Ahlak*
- 2- *Dürüstlük*
- 3- *Doğruluk*
- 4- *Özgüven*
- 5- *Çalışkanlık*
- 6- *Yardımseverlik*
- 7- *Tutumluluk*
- 8- *Tutarlılık*
- 9- *Doğa Sevgisi*
- 10- *Sanat*
- 11- *Sevgi*
- 12- *Adalet*

3.3.Temel Değerler

- 1.Fırsat eşitliği**
- 2.Kültürel ve sanatsal duyarlılık**
- 3.İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı**
- 4.Din, ahlak ve değerlere bağlılık**
- 5.Hukuk ve adalet**
- 6.Katılımcılık ve istişare kültürü**
- 7.Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık**
- 8.Sorumluluk**
- 9.Vatanseverlik**
- 10. İşbirliğine Açıklık**

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1:EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

AMAÇ1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Hedef 1.1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

TEMA 2:EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇ 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

Hedef 2.1: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden etkin bir rehberlik anlayışıyla öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazır hale getiren, sosyal faaliyetlere etkin katılımını sağlayan kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

TEMA 3:KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilecektir,

Hedef 3.2: Okulumuzun mali kaynaklarını güçlendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır.

İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Rehberlik Servisi
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir. 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.
Maliyet Tahmini	25.000 tl
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.

Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul/kurumun idaresi Rehberlik Servisi
Riskler	Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitimlere Katılma İstekleri Yüksek lisans öğreniminin anaokulu çalışma saatlerine uygun olmaması
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir. 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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.

Maliyet Tahmini	5.000tl
Tespitler	Velileri katılım düzeyini arttırmak.
İhtiyaçlar	

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

Örnek:

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = **%100**

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = **%100**

****Başlangıç değeri**, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	90	20	20	20	20	20

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Hedeflerimize ulaşmamızda karşılaşılabileceğimiz sorunlar

- Velilerin ilgisiz tutumu
- Maddi yetersizlik
- Çevresel faktörler

Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler ise

- Velilere okul aidat duygusunu benimsetmek.
- Okul aile birliği içerisinde hareket etmek.
- Okul kermes ve bağış yöntemiyle ekonomik sorunları ortadan kaldırmak

4.2. Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	□ 425.000,00	□ 20.000,00	□ 20.000,00	□ 20.000,00	□ 20.000,00	□ 505.000,00
Hedef 1.1	□ 400.000,00	□ -	□ -	□ -	□ -	□ 400.000,00
Hedef 1.2	□ 25.000,00	□ 20.000,00	□ 20.000,00	□ 20.000,00	□ 20.000,00	□ 105.000,00
Amaç 2	□	□ -	□ -	□ -	□ -	□ -
Hedef 2.1	□ -	□ -	□ -	□ -	□ -	□ -
Hedef 2.1	□ 25.000,00					□ 25.000,00
Amaç 3	□ 50.000,00	□ 50.000,00	□ 50.000,00	□ 50.000,00	□ 50.000,00	□ 250.000,00
Hedef 3.1	□ 5.000,00	□ 6.000,00	□ 7.000,00	□ 8.000,00	□ 9.000,00	□ 35.000,00
Hedef 3.2	□ 5.000,00	□ 6.000,00	□ 7.000,00	□ 8.000,00	□ 9.000,00	□ 35.000,00
Genel Yönetim Giderleri	□ 25.000,00	□ 35.000,00	□ 50.000,00	□ 65.000,00	□ 80.000,00	□ 255.000,00
TOPLAM	□ 40.000,00	□ 56.000,00	□ 80.000,00	□ 104.000,00	□ 128.000,00	□ 408.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

