



T.C.

KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI

YASEMİN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 – 2028 STRATEJİK PLANI





***Eğitimdir ki, bir ulusu ya hür, bağımsız, şanlı,
yüksek bir toplum halinde yaşatır ya da
bir ulusu esaret ve sefalete terk eder.***

Mustafa Kemal 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!
Kabrıma 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 sığmam, 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 uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu bayasızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki 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.*

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vevdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rubumücerret gibi yerden naaşım,
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

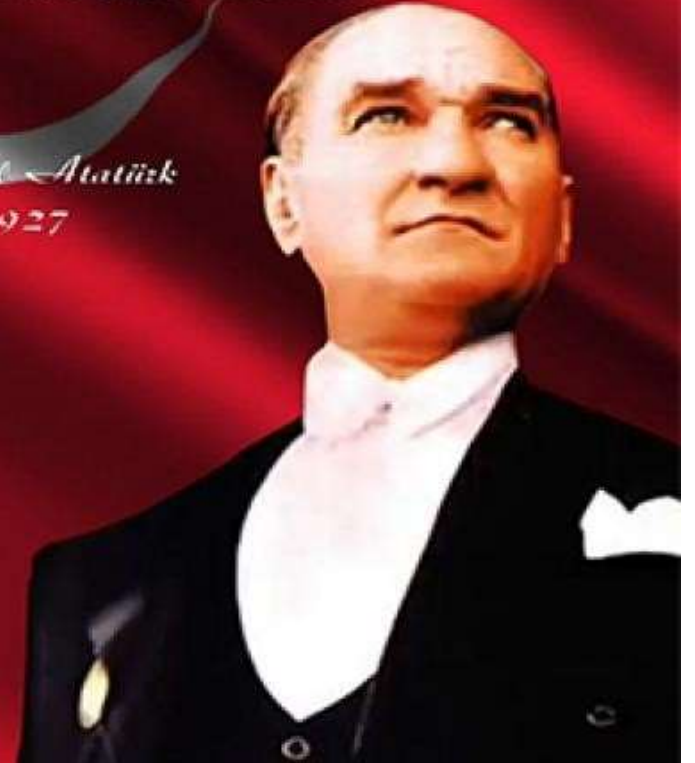
Ey Türk Gençliği!

Birinci vazife, Türk istikbalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek istemezler. Dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, İstikbal ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunduğün vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyecaksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmihsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstikbal ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesisi olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hayanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müteakillerin siyasi emelleriyle teahit edebilirler. Millet, fakir ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin vebâdi! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen: Türk İstikbal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927*



ÖNSÖZ



Okul öncesi eğitimde öğrencilerimizin problem çözebilen, eleştirel ve yaratıcı düşünen, merak eden, araştıran, kendinin ve başkalarının duygu ve düşüncelerini anlayabilen, iletişim becerilerine sahip, sorgulayan, çözüm odaklı, üreten, bilinçli tüketen, evrensel ve milli değerleri benimsemiş bireylerin yetiştirilmesi için bilgiye, uzmanlığa, disiplinler arası bakış açısına ve eşgüdümüne gereksinim duyulmaktadır.

Yasemin Anaokulu olarak, okul öncesi eğitimde okullaşmayı artırmayı, öğrencilerimiz için kaliteli okul öncesi eğitim öğrenme süreçlerini uygulamayı ve okulumuzun fiziki ve teknolojik donanımının 21. yüzyılın ihtiyaçlarını karşılayabilecek bir duruma getirmeyi hedeflediğimiz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık aşamasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkür ederim.

Dr. Bahar DOĞAN
Yasemin Anaokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci ve Yöntem	10
1.2. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması.....	11
1.3. Stratejik Planlama Çalışma Grubu	11

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe	13
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3. Mevzuat Analizi	14
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6. Paydaş Analizi Sonuçları.....	19
2.7. Kuruluş İçi Analiz Sonuçları	21
2.7.1.Çevre Analizi (PESTLE).....	27
2.7.2. Dış Paydaş Analizi Sonuçları	29
2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	31
2.9. Kurumsal Yapı.....	32
2.10. Teknolojik Düzey	37
2.11. Mali Kaynaklar	37
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	37

2. GELECEĞE BAKIŞ

2.1. Misyon.....	39
2.2. Vizyon	39
2.3. Temel Değerler	39
2.4. İlkeler.....	41

3. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

3.1. Stratejik Amaçlar ve Hedefler	44
3.2. Performans Göstergeleri	45
3.3. Tedbirler	46
3.4. Maliyetlendirme	47

4. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4.1. İzleme ve Değerlendirme	48
------------------------------------	----

5. TABLOLAR

Tablo 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu
Tablo 2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu
Tablo 3. Okul Fiziki Alanları

Tablo 4. Stratejik Plan Referans Kaynakları
Tablo 5. Mevzuat Analizi
Tablo 6. Üst Politika Belgeleri
Tablo 7. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
Tablo 8. İç ve Dış Paydaşlar
Tablo 9. Paydaş Analizi Matrisi
Tablo10. Çevre Analizi Bulguları
Tablo 11. Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar
Tablo 12. Yönetici Sayısı (2024 Yılı İtibarıyla)
Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)
Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)
Tablo 15. Öğretmen Sayısı (2024 Yılı İtibarıyla)
Tablo 16. Yardımcı Hizmetler Personeli (2024 Yılı İtibarıyla)
Tablo 17. Okul Rehberlik Hizmetleri
Tablo 18. Eğitim-Öğretim Personelinin Hizmetiçi Eğitim Durumları
Tablo 19. Çalışanların Görev Dağılımı
Tablo 20. Okul Teknolojik Altyapısı
Tablo 21. Okulun Fiziki Altyapısı
Tablo 22. Okulun Temel İlkeleri

6. GRAFİKLER

Grafik 1. İç Paydaş Analizi genel Memnuniyet Algısı
Grafik 2. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları
Grafik 3. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 4. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 5. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 6. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 7. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 8. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 9. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 10. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 11. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 12. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 13. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 14. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 15. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 16. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 17. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları (madde puanları)
Grafik 18. Dış Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Algısı
Grafik 19. Dış Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdellik Oranları

7. ŞEKİLLER

Şekil 1. Stratejik Planlama Süreci
Şekil 2. Çevre Analizi (PESTLE) Etkenleri
Şekil 3. Değerler

KURUM BİLGİLERİ

KURUM MÜDÜRÜ	Dr. Bahar DOĞAN
KURUM TÜRÜ	Anaokulu
KURUM KODU	752060
KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Yönetici: 1 Öğretmen:5 Memur: 1 Yardımcı Personel: 2
ÖĞRENCİ SAYISI	94
ÖĞRETİM ŞEKLİ	İkili
OKULUN HİZMETE GİRİŞ TARİHİ	01.09.1993
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
KURUM TELEFONU	0212 698 72 67
KURUM WEB ADRESİ	http://yaseminanaokulu.meb.k12.tr
KURUM MAİL ADRESİ	752060@meb.k12.tr
KURUM ADRESİ	Atakent Mah. Hürriyet Cad. No:10 Küçükçekmece/İSTANBUL

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

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.



Şekil 1. Stratejik Planlama Süreci

1.1. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

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.

Tablo 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu

YASEMİN ANAOKULU 2024-2028 OKUL STRATEJİK PLAN ÜST KURUL		
Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1	Dr. Bahar DOĞAN	Okul Müdürü
2	Gamze YAŞAR	Öğretmen
3	Zeliha ERKINACI	Öğretmen
4	Zehra DAŞDÜVEN	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Sümeyye GÜRALP	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

1.2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

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

Tablo 2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1	Sema ÇELİK	Müdür Yardımcısı
2	Ece Nur ERÇELİK	Öğretmen
3	Damla GENÇ	Öğretmen

2. DURUM ANALİZİ

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
- ✓ Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- ✓ Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi



2.1. Kurumsal Tarihçe

Yasemin Anaokulu, TOKİ tarafından 1992 yılında yapılmış ve 1993 yılında eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuz toplam 2270 m² alan üzerinde inşa edilmiştir. Ek binası yoktur. Dersliklerin bulunduğu kat ve zemin (depo, kalorifer dairesi ve tasarım beceri atölyeleri) kat olmak üzere iki kattan oluşmaktadır.

İstanbul'un muhtemel bir depreme karşı hazırlanması amacıyla oluşturulan "İstanbul Sismik Riskin Azaltılması ve Acil Durum Hazırlık Projesi" (İSMEP) kapsamında kurulan İstanbul Proje Koordinasyon Birimince (İPKB) Projenin B alt bileşeni "Öncelikli Kamu Binaları için Sismik Riskin Azaltılması" kapsamında okulumuzda güçlendirme kararı alınarak 2022-2023 eğitim-öğretim yılında inşaat faaliyetleri başlatılmıştır. 07.12.2023 tarihli ve 91512766 sayılı olur yazısı ile güçlendirme çalışması tamamlanarak eğitim-öğretim faaliyetleri okulumuzun kendi binasında başlamıştır.

Okulumuz eğitim öğretime başladığı günden itibaren görev yapan müdürler sırasıyla;

- 1993-2010 Eğitim öğretim yılları arasında, Emel COŞKUN (Müdür Vekili)
- 16.06.2010-24.06.2010 Tarihleri arasında, Fulya AKA (Müdür Vekili)
- 24.06.2010-01.03.2012 Tarihleri arasında, Pınar TEMEL (Müdür Vekili)
- 01.03.2012-21.06.2012 Tarihleri arasında, Hale Gamze ÖZBAŞLI (Müdür Vekili)
- 21.06.2012-15.09.2017 Tarihleri arasında, Ahmet Salih KADIOĞLU (Müdür Vekili)
- 15.09.2017-27.02.2017 Tarihleri arasında Tuğba ÖZDEMİR (Müdür Vekili)
- 27.02.2017-07.08.2023 Tarihleri arasında Abdulhalit SAYAN (Kadrolu Okul Müdürü)
- 01.08.2023-03.11.2023 tarihleri arasında Sema ÇELİK (Müdür Vekili) olarak görev yapmıştır.

Okulumuza, 04.11.2023 tarihinde okul müdürü olarak asaleten görevlendirilen Dr. Bahar DOĞAN (Kadrolu Okul Müdürü) halen görevine devam etmektedir.

Okulumuzda 1 adet müdür odası, 1 adet müdür yardımcısı odası, 1 adet elektrik odası, 1 adet öğretmenler odası, 1 adet çok amaçlı salon, 1 adet oyun odası, 1 adet kış bahçesi, 5 adet sınıf, 2 adet çocuk tuvaleti, 2 adet yetişkin tuvaleti, 1 adet bekleme bölümü, 3 adet tasarım beceri atölyesi, 2 adet mutfak, 1 adet kalorifer dairesi ve 1 adet depo yer almaktadır.

Ayrıca okulumuzun yaklaşık 1500 m² alandan oluşan okul bahçemiz, tören alanı, çimlendirilmiş bölüm ve 2 adet çocuk oyun parkı olmak üzere üç ana bölüm halinde düzenlenerek öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur.

Tablo 3. Okul Fiziki Alanları

Okul Bölümleri	Sayı		
Müdür Odası	1	Tasarım Beceri Atölyeleri	3
Müdür Yardımcısı Odası	1	Depo	1
Öğretmenler Odası	1	Park	2
Derslik	4	Kütüphane	1
Kış Bahçesi	1	Depo	1
Çok Amaçlı Salon	1	Tuvalet	4
Mutfak	2	Elektrik Odası	1
		Kalorifer Dairesi	1

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirmesi

2019-2023 Stratejik Planına bütüncül olarak bakıldığında bazı göstergelerde veri akışında sorun yaşandığı bazı hedeflerde de önemli oranda sapma yaşandığı göz önüne bulundurulurak 2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesine karar verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*”

Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Tablo 4. Stratejik Plan Referans Kaynakları

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	Üst politika belgeleri
2	12. Kalkınma Planı
3	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
4	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
5	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 5. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek.	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. Madde, 1. Fıkra.	Okul öncesi eğitim uygulamalarında, millibayramlarda ve belirli gün ve haftalarda okul ve okul dışı öğrenme ortamlarında etkinliklerin daha fazla planlanması.	Okul dışı öğrenme ortamları aracılığıyla somut öğrenme yaşantılarının çeşitlendirilmesi.
Öğretmenler için okul temelli mesleki eğitim programları düzenlemek.	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 47. Madde	Okul temelli mesleki eğitim ihtiyacı analizlerinin etkin yapılmaması.	Çağdaş öğrenme yaklaşımlarının etkinlik süreçlerinde uygulanması. Eğitim alan öğretmenlerin eğitim aldıkları konularla ilgili faaliyetlerin takip edilmesi.
Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. Madde	Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının olmaması.	Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması. Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının düzenli olarak oluşturulması.

Okul öncesine erişimin artırılması için gerekli fiziki ve beşeri altyapı sağlanacaktır.	12. Kalkınma Planı, Politika ve Tedbirler	Öğrenci sayısının az olması (okul binasının eğitim döneminin ortasında teslim alınması). Okul öncesi eğitim etkinliklerinin zenginleştirilmesi için öğrenme merkezlerinin olmaması.	Adres kayıt bölgesinin okulun fiziki imkanlarına göre güncellenmesi. Tasarım beceri atölyelerinin/öğrenme merkezlerinin oluşturulması. Aile eğitimlerinin artırılması.
	2023 Vizyonu	Aile katılım etkinliklerinin yetersiz olması. Anne-baba eğitimlerinin yapılmaması.	Aile eğitimi konularının ihtiyaç analizinin yapılması. Aile katılım etkinlikleri

2.4. Üst Politika Belgelerinin 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. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

Tablo 6. Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri	
12. Kalkınma Planı Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Mali Planlar Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları	20. Millî Eğitim Şûrası Kararları Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir

Tablo 7. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmet
Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının geliştirilmesi ve her kademedeki okullaşma oranlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. Öğrencilerin eğitim öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi.
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi. Okul aile birliğinin okul öncesi eğitimin hedeflerine göre sosyal etkinlikleri planlaması.
Ölçme ve Değerlendirme	Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapılması ve öğretmen eğitimlerinin verilmesi. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Süreç değerlendirme yöntemlerinden portfolyo değerlendirme yönteminin uygulanması.

Araştırma, Geliştirme ve Projeler	<p>Stratejik planın hazırlanması, faaliyetlerin hedef ve göstergelere uygun gerçekleştirilmesi.</p> <p>İzleme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.</p> <p>Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapılması.</p> <p>Kamu tasarrufu ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>İhtiyaç analizlerinin yapılması, verilerin hazırlanması.</p> <p>Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalitegeliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi.</p> <p>Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik projelerin hazırlanması ve uygulanması.</p>
Yönetim ve Denetim	<p>Öğrenci kayıt, kabul ve nakil işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerine yönelik mevzuatın uygulanması.</p> <p>Müdürlüğümüzün görev alanlarına ilişkin hukuksal iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>İstatistik verilerin toplanması ve analizi. Rehberlik çalışmalarının uygulanması.</p> <p>Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi. Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi için çalışmalar yapılması.</p>
Personel Hizmetleri Yönetimi	<p>İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması.</p> <p>Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi. Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p>
Fiziki ve Teknolojik Alt Yapı	<p>Taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, sayım çalışmalarının yürütülmesi.</p> <p>Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının tasarım beceri atölyeleri, oyun alanı ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması.</p> <p>Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi.</p> <p>Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi.</p> <p>Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi.</p>

2.6. Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

Tablo 8. İç ve Dış Paydaşlar

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Veliler
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Ocağı
	Belediye
	Okullar ve Bağlı Kurumlar

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.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder

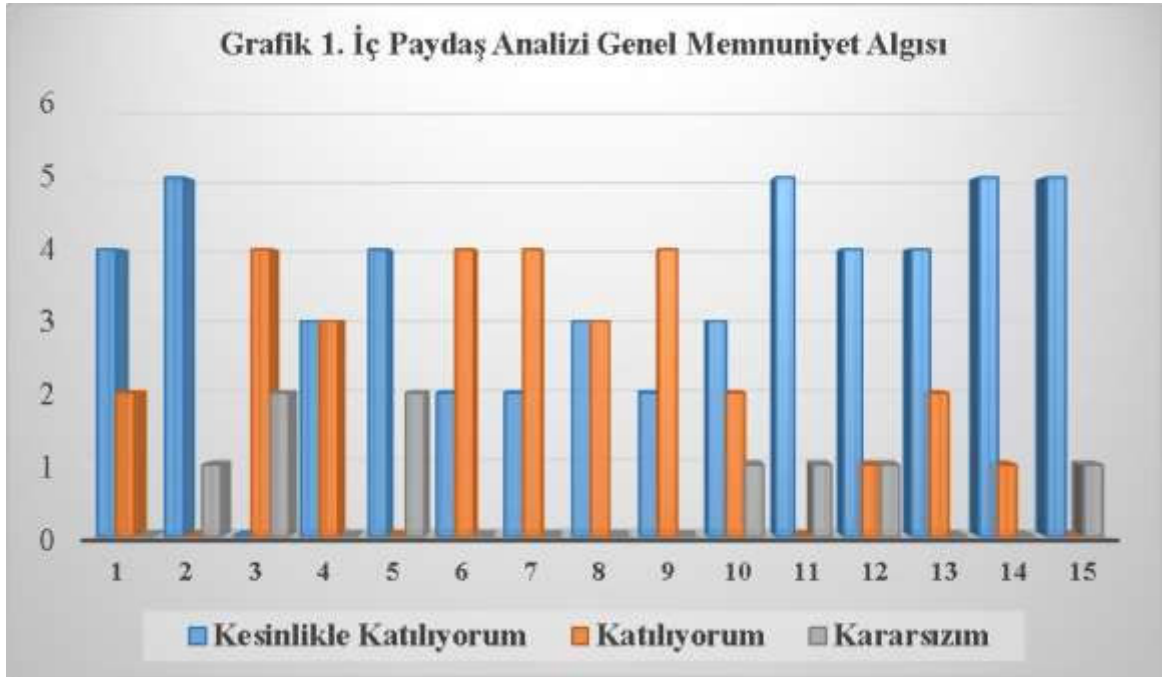
Tablo 9. Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	HİZMET ALANI	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
					5-4-3-2-1		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözlemle 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X			İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Eğitimin Aktörleri	5	5	Bilgilendir Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözlemle
Sağlık Ocağı		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözlemle
Belediye		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okullar ve bağlı kurumlar		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözlemle
Öğretmenler ve Diğer çalışanlar	X			İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin belirlenmesi stratejik planın etkin bir şekilde uygulanmasını sağlayarak hedeflere ulaşılma düzeyini artıracaktır. Diğer yandan, okulumuzun hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

2.7. İç Paydaş Analizi

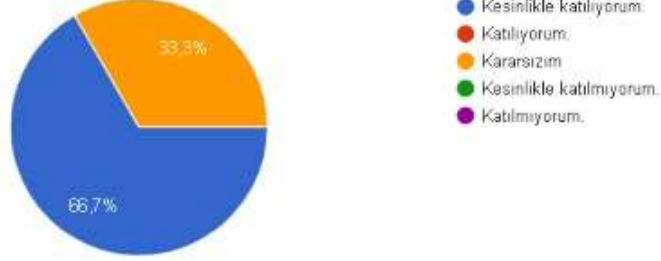
İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları durum analizi çalışmaları kapsamında da Müdürlüğümüz, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen maddeler ile okulun ihtiyaçlarına yönelik maddelerden oluşan iç ve dış paydaş anketlerini uygulamıştır. Bu kapsamda okulumuz yönetici ve öğretmenleri ankete katılım sağlamıştır.



Grafik 1’de katılımcı sayıları ve memnuniyet algısı düzeyleri görülmektedir.

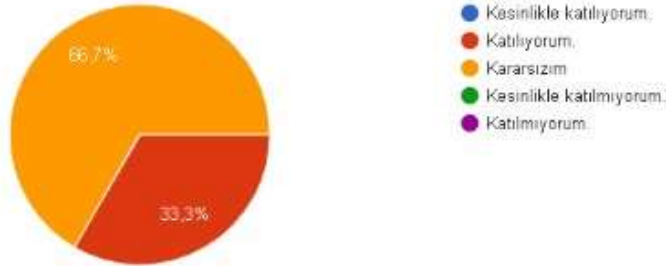
Grafik 4. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.



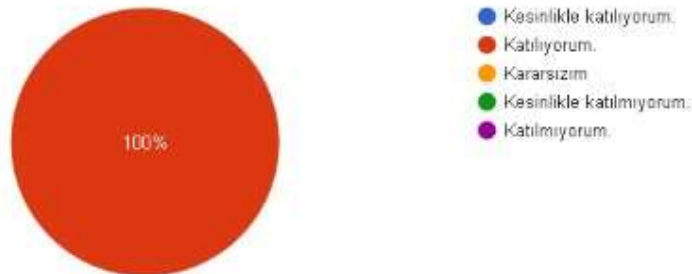
Grafik 5. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okul temiz ve hijyeniktir.



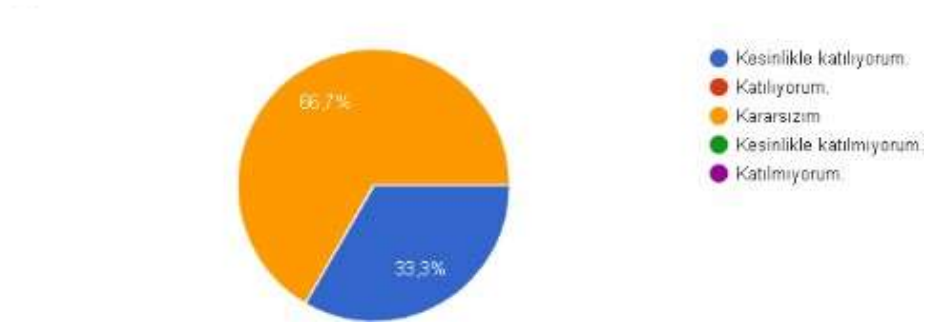
Grafik 6. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.



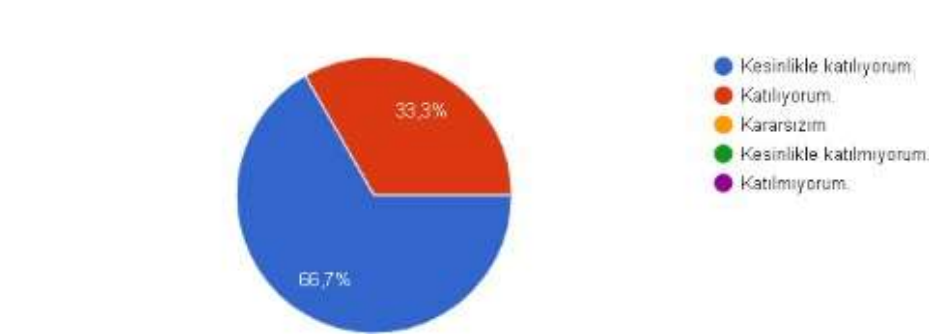
Grafik 7. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.



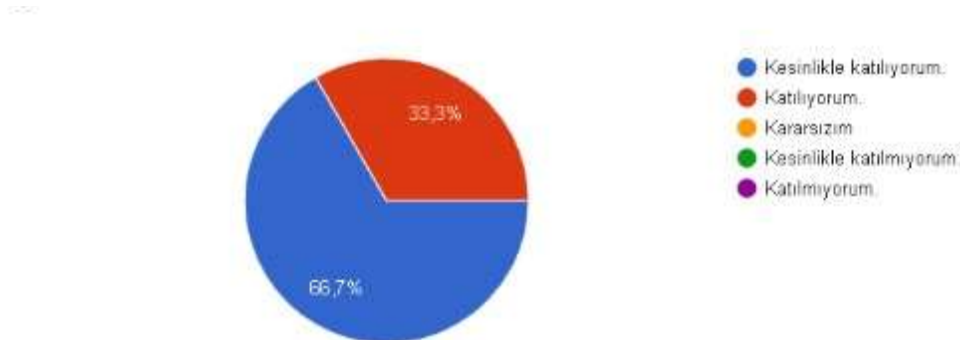
Grafik 8. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okul, toplumsal görgü ve nezaket kurallarına uygun davranışların gelişimini destekler.



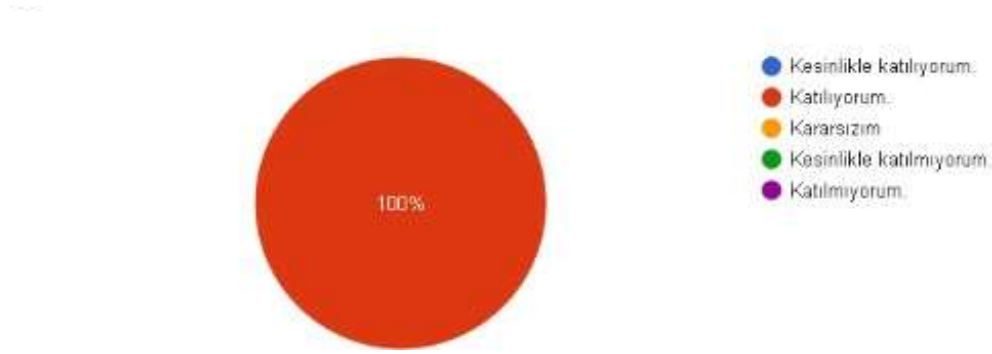
Grafik 9. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.



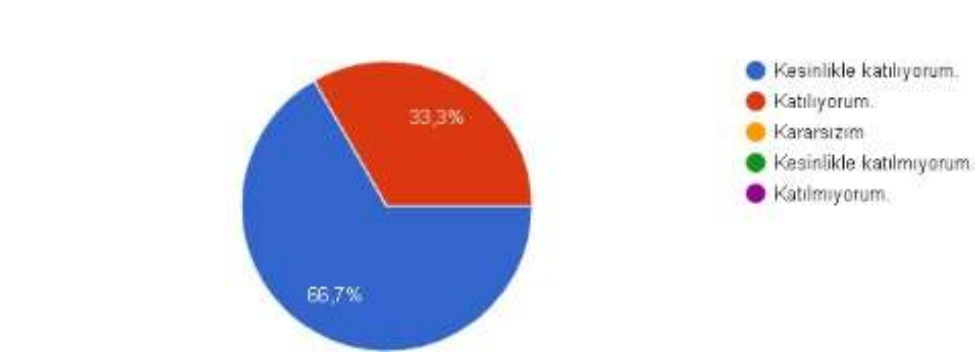
Grafik 10. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.



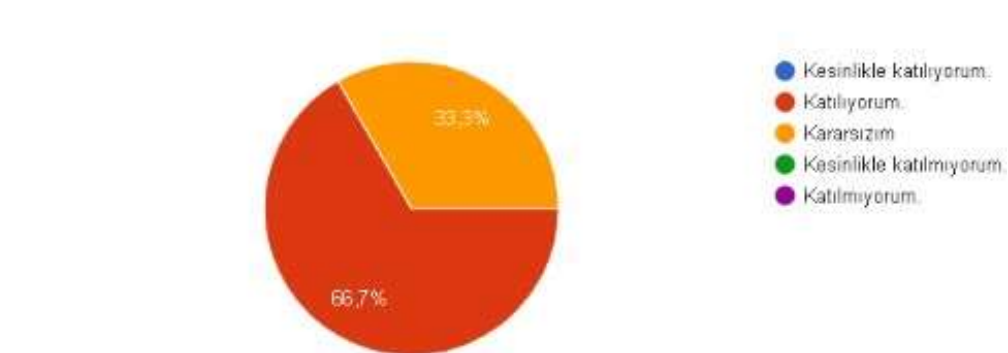
Grafik 11. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.



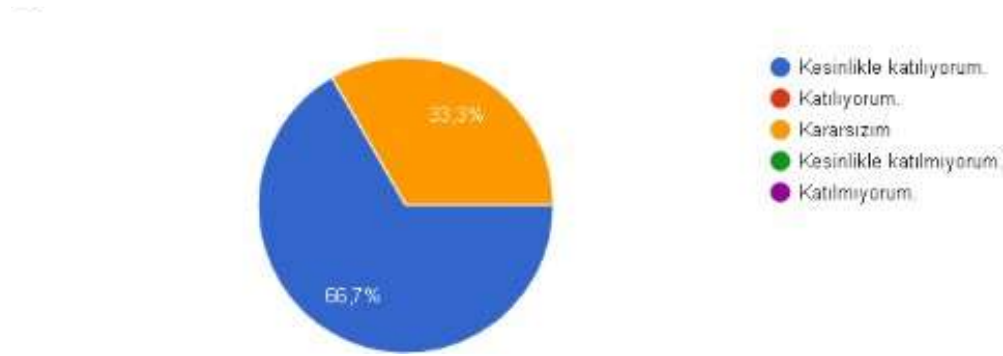
Grafik 12. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.



Grafik 13. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

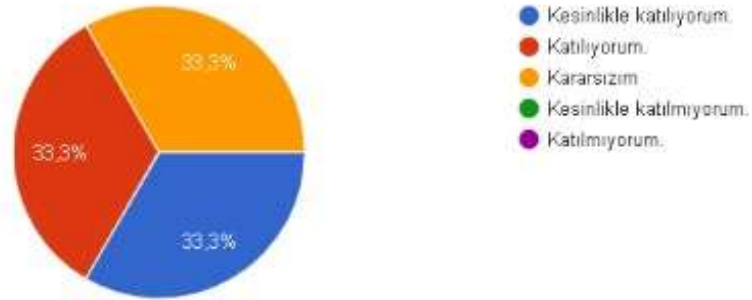
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.



Grafik 14. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

8 yanıt



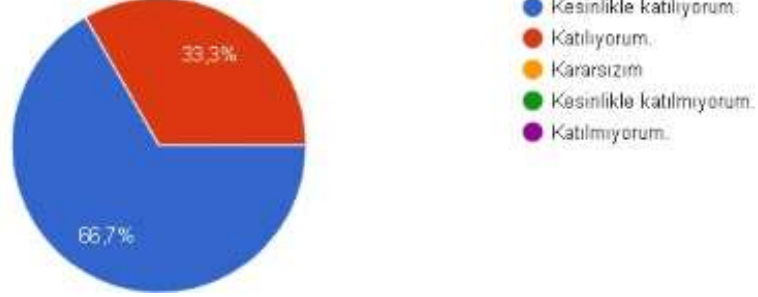
Grafik 15. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdeler Oranları (madde puanları)

Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.



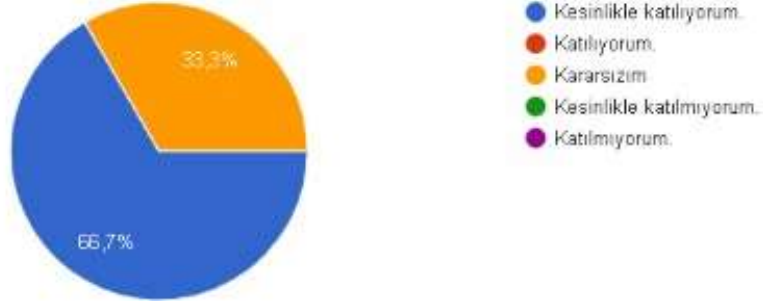
Grafik 16. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdelik Oranları (madde puanları)

Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.



Grafik 17. İç Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdelik Oranları (madde puanları)

Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.



2.7.1. Çevre Analizi

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.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Çevre analizi ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.



Şekil 2. Çevre Analizi (PESTLE) Etkenleri

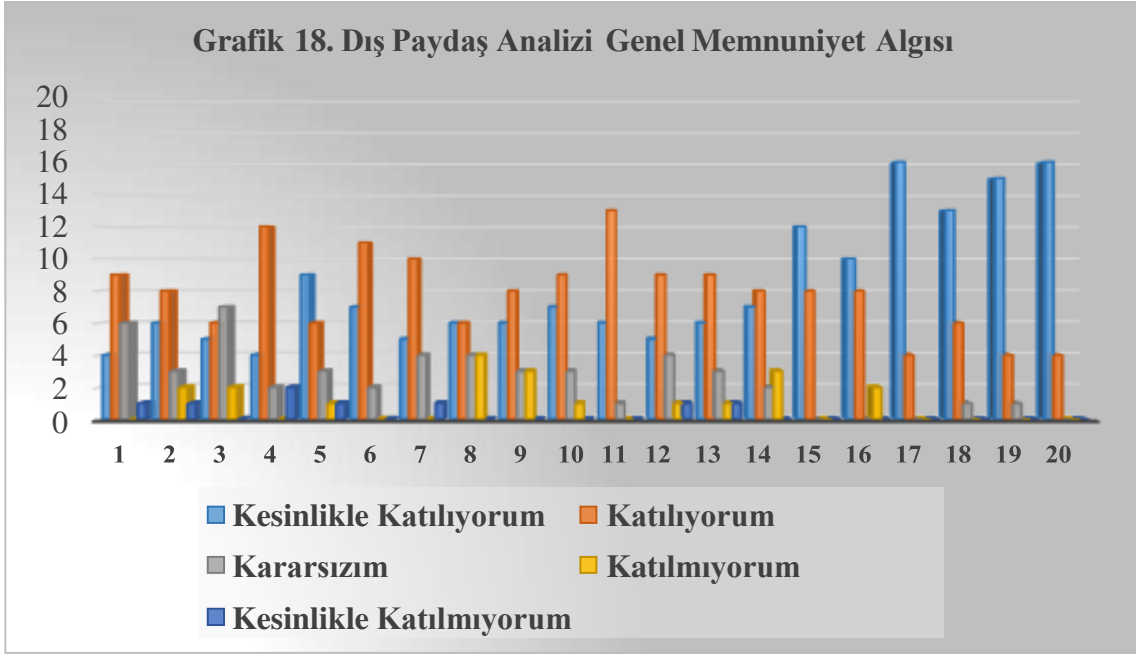
Tablo 10. Çevre Analizi Bulguları

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi.	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu.
Personelin yasal hak ve sorumlulukları.	İş kapasitesi.
Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.	Okulun gelirini arttırıcı unsurlar.
Okul çevresindeki politik durum.	Okulun giderlerini arttıran unsurlar. Tasarruf sağlama imkânları.
Öğrencilerin gelişim ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanılması.	Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları.
	Kullanılabilir gelir
	Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Kariyer beklentileri.	MEB teknoloji kullanım durumu.
Bölgedeki okul çağı öğrenci sayısı.	e-öğrenme, internet olanakları.
	Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
	Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar.
	Teknoloji alanındaki gelişmeler.
Ekolojik Faktörler	
Hava ve su kirlenmesi.	
Toprak yapısı.	
Bitki örtüsü.	
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar.	
Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar.	
Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma).	

Çevre analizi sonuçlarına göre, okulumuzun farklı alanlardaki içinde bulunduğu koşullar, etkenler ve mevcut durum tespit edilmiştir.

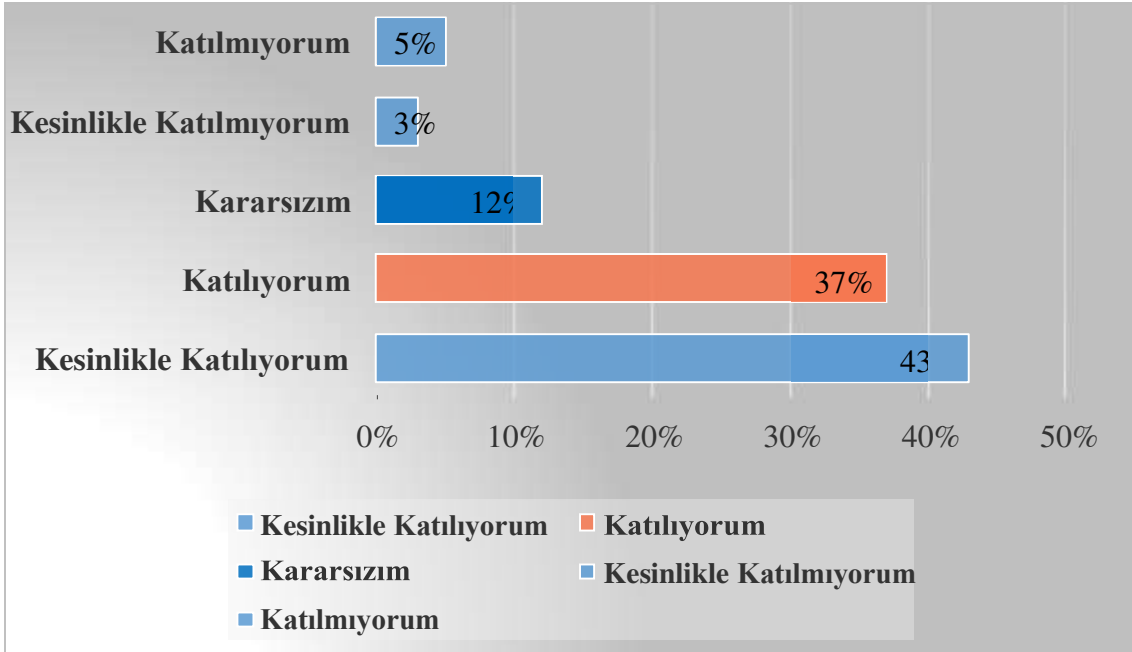
2.7.2. Dış Paydaş Analizi

Dış paydaş anketi okulumuzda öğrencisi olan velilerimiz tarafından doldurulmak üzere MEB tarafından geliştirilen maddeler ile okulun ihtiyaçlarına yönelik maddelerden oluşmaktadır.

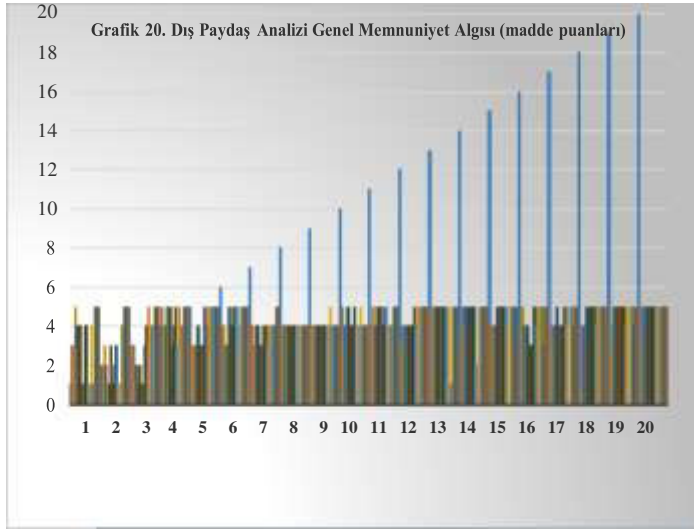


Grafik 18’de katılımcı sayıları ve memnuniyet algısı düzeyleri görülmektedir.

Grafik 19. Dış Paydaş Analizi Genel Memnuniyet Yüzdelik Oranları



Grafik 19’a göre katılımcıların %80’inin kurum kültürüne ilişkin iç paydaş analizi genel memnuniyet sonuçlarının olumlu düzeyde olduğu görülmektedir.



Çocuğumun eğitiminde aktif rol oynarım.
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.
Çocuğumun okuma yazmaya hazırlanmasını teşvik ederim.
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.
Okulun aile katılım etkinliklerine aktif olarak katılırım.
Okul, aile katılımını teşvik eder.
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için ailelerle iyi bir ilişki kurar.
Okulda, aile eğitimi için düzenlenen eğitimlere katılırım.
Herhangi bir problem durumunda okul yönetimi endişelerime cevap verir.
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuzum.
Okul, çocuğumun toplumsal görgü ve nezaket kurallarına uygun davranışlarının gelişimi için eğitim etkinlikleri düzenler.
Okul, çocuğum için yeterli desteği ve rehberliği sağlar.
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni bilgilendirir.
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere okula uyum desteği sağlar.
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
Okul temiz ve hijyeniktir.
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

2.8. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT Analizi)

Okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönleri, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza katkı sağlayabilecek fırsatlar ve tehditler yapılan çevre analizinde tespit edilerek GZFT çıkarılmıştır.

Tablo 10. GZTF Analizi Sonuçları

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>Olumlu kurum kültürünün olması. Kurum güvenlik önlemlerinin yeterli olması. Temiz ve hijyenik olması. Aile katılım çalışmalarının etkin yürütülmesi. Kurumsal düzen ve işleyişe önem verilmesi. Teknik donanımın yeterli olması. Kurum çalışanlarının tecrübeli olması. Belirli gün ve haftaların zamanında ve amacına uygun kutlanması. Kurum içerisinde kararlara katılımların ve fikir alışverişlerinin yüksek olması.</p>	<p>Ulusal ve uluslararası projelere katılım sayısının az olması. Kurumun iç bahçe zeminlerinin inşaat durumunda olması. Okul bölgesi olması dolayısıyla okul öncesi çağ nüfusunun okullara dağılımının planlamaya ihtiyaç olması. Müdür yardımcısının olmaması. Rehber öğretmenin olmaması.</p>
Fırsatlar	Tehditler
<p>Kurumun merkezi bir konumda olması. Kuruma ulaşımın kolay olması. Kültürel ve sosyal etkinlik merkezlerine yakın olması. Kamu kurum ve kuruluşlarına (İlçe MEM, hastane, belediye, itfaiye. vb.) yakın olması</p>	<p>Kurumun çıkmaz sokakta olmasından dolayı araçla girişin zor olması.</p>

2.9. Kurumsal Yapı



Tablo 11. Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

Öğretmenler Kurulu	İlk Yardım Ekibi
Stratejik Planlama Ekibi	Okul Öncesi Eğitimi Yaygınlaştırma Kurulu
Tören ve Kutlama Planlama Komisyonu	Taşınır Sayım Kurulu
Kütüphane ve Kitap Komisyonu	Satın Alma Komisyonu
Sosyal Etkinlikler Komisyonu	Muayene ve Kabul Komisyonu
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Komisyonu	Ücret Tespit Komisyonu
Proje Koordinasyon Ekibi	Kayıt Kabul Komisyonu
Okul Sağlığı Yönetimi Ekibi	Ölçme Değerlendirme Kurulu
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	

Tablo 12. Yönetici Sayısı (2024 Yılı İtibarıyla)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Düzeyi	Toplam
1	Müdür		1	Doktora	1
2	Müdür Yrd.		0	Lisans	0
					1

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	3	-	3
4-6 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	-	1
7-10 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-
11-15 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-
15 yıl ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	-	1
	Toplam	5	0	5

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-
4-6 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-
7-10 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-
11-15 yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	-	-
15 yıl ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	-	1
	Toplam			1

Tablo 15. Öğretmen Sayısı (2024 Yılı İtibarıyla)

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	5	5
2	Rehberlik	0	0	0
		0	5	5

Tablo 16. Yardımcı Hizmetler Personeli (2024 Yılı İtibarıyla)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	1	1
2	Sözleşmeli İşçi	0	1	Lise	1	1
3	TYP Personeli	0	1	Lise	1	1
	Toplam		3		3	3

Tablo 17. Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans						
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı			
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik	
0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	

Tablo 18. Eğitim-Öğretim Personelinin Hizmetiçi Eğitim Durumları

Sıra No	Faaliyet Sayısı	Faaliyet Yılları												Faaliyet Türü	
		2009	2010	2011	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Kurs	Seminer
1	23	X	X	X	X	X				X	X	X	X	8	15
2	22				X	X	X	X	X	X		X		11	11
3	20									X	X	X	X	6	14
4	49										X	X	X	7	42
5	26										X	X	X	3	23
6	41						X	X	X	X	X	X		5	36
Toplam	181	1	1	1	2	2	1	2	2	4	5	6	5	40	141

...

Tablo 19. Çalışanların Görev Dağılımı

Sıra No	Unvan	Görevleri
1	Okul Müdürü	Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. Okulun işleyişini yönetir. Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3	Öğretmenler	Anaokullarında dersler okul öncesi öğretmenleri tarafından verilir. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Nöbet tutar. Yönetici ve öğretmenler, Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyuruları takip eder. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri, eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. Müdür tarafından verilen görevleri yapar.
4	Memur	Müdür tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.

5

Yardımcı
Hizmetler
Personeli

Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre işleri yapar.
Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir.
Görev alanlarını (derslikler, tuvaletler, koridorlar, idari odalar, yemekhane, mutfak, bahçe) temizler.
Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapar.
Öğrencilerin kahvaltı ve yemeklerini hazırlar.
Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.10. Teknolojik Düzey

Müdürlüğümüz, güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), E-okul, Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi (TEFBİS, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) gibi sistemleri etkin bir şekilde kullanmaktadır. Ayrıca İl Millî Eğitim Müdürlüğünün bünyesindeki istmem.meb.gov.tr internet sitesini kullanmaktadır.

Tablo 20. Okul Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	5	6	-
Yazıcı	2	3	3	3	1
Projeksiyon	2	2	2	2	3
Televizyon	2	2	3	3	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	-
Kamera	0	0	14	14	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	-
Okul e-mail adresi oranı	1	1	1	1	-

Tablo 21. Okulun Fiziki Altyapısı

Fiziki Alan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-
Ekipman Odası	X		1	-
Kütüphane	X		1	-
Rehberlik Servisi		X	0	1
Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi	X		1	-
Drama ve Müzik Atölyesi	X		1	-
Sanat Atölyesi	X	X	1	-
Kış Bahçesi	X		1	-
Çok Amaçlı Salon	X		1	-
Yemekhane	X		1	-
Spor Alanları	X		1	-
Kantin		X	0	-
Oyun Parkı	X		2	-
Depo	X		1	-
Arşiv	X		1	-

2.11. Mali Kaynaklar

Yasemin Anaokulu Müdürlüğü tarafından 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

1. Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,

2. Okul öncesi eğitim aidatları ve okul aile birliğine yapılan bağışlar hesaplanmıştır,
3. Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
4. Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
5. Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Yasemin Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 943,000 TL'lik bütçeye ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından gönderilen yıllık ödenekler, okul öncesi eğitim aidatları ve okul aile birliği bağışları okulun bütçesini oluşturmaktadır.

2.12. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

Sıra No	Tespitler	İhtiyaçlar
1	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sayısının az olması.	Ulusal ve uluslararası projelerde görev almak.
2	Kurumun iç bahçe zeminlerinin inşaat durumunda olması.	Okulun fiziki koşullarını iyileştirmek.
3	Okul bölgesi olması dolayısıyla okul öncesi çağ nüfusunun okullara dağılımının planlamaya ihtiyaç olması.	Okulun öğrenci sayısını 5 yıl sonunda %100'e çıkarmak.
4	Müdür yardımcısının olmaması.	İdari personel istihdam etmek.
5	Rehber öğretmenin olmaması	Rehber öğretmenlik norm kadrosu için öğrenci sayısını artırmak.

3. GELECEĞE BAKIŞ



Okulumuzun misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler belirlenmiştir.

3.1. Misyon

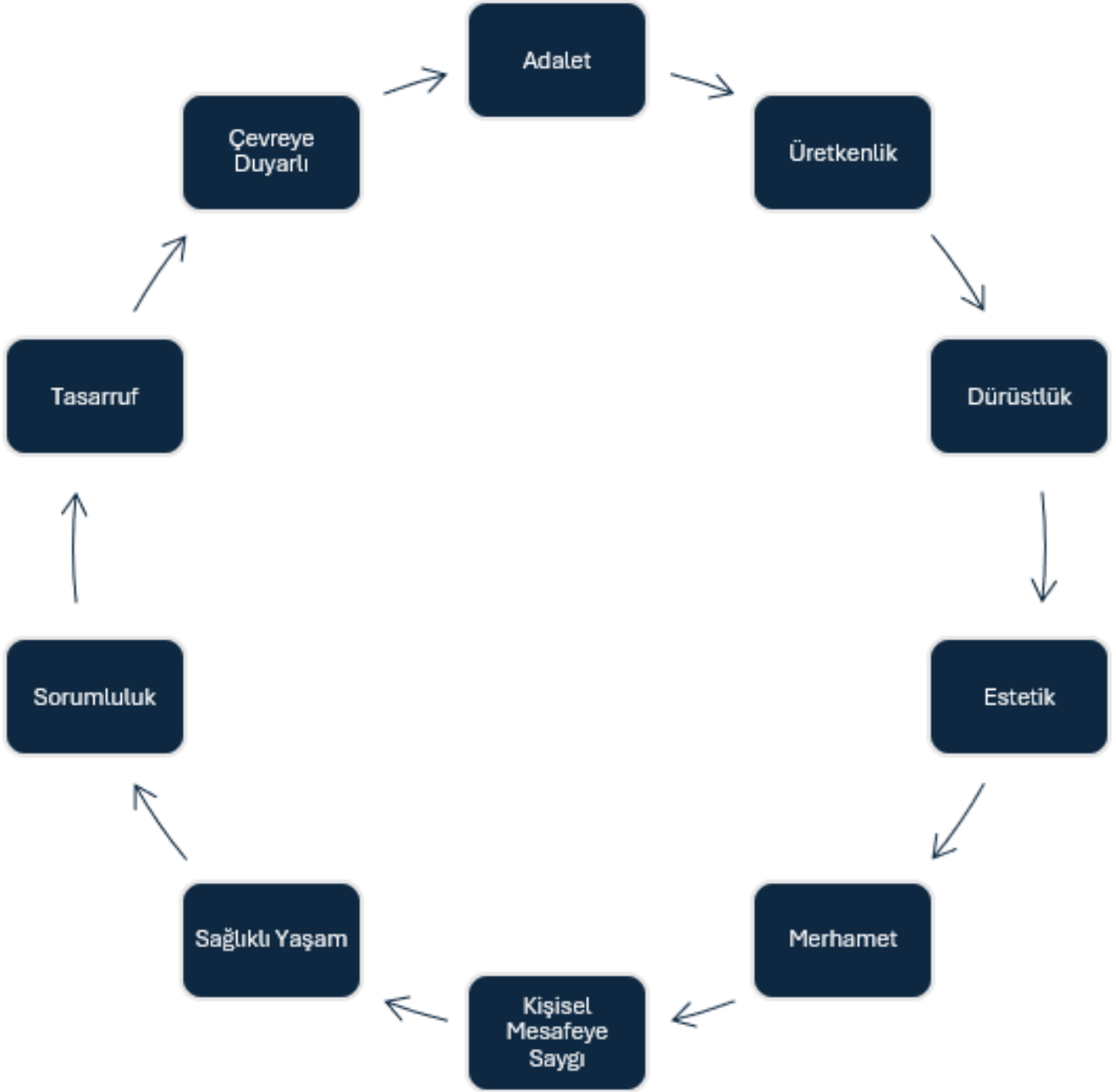
Yasemin Anaokulu, okul öncesi eğitim dönemindeki öğrencilerimize zengin öğrenme ortamları sağlamak, çocukların dil, biliŐsel, sosyal, duygusal, fiziksel, sanatsal gelişim alanlarını güçlendirmek, okula hazırbulunuŐluk ve akademik başarı düzeylerini geliştirmek hedeflerini benimsemektedir.

3.2. Vizyon

Millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak okul öncesi eğitimin hedeflerine ulaşmaktır.

3.3. Temel Değerler

İnsani değerlerle birlikte millî ve insani değerleri ifade eder. Adalet, üretkenlik, dürüŐlük, estetik, merhamet, kişisel mesafeye saygı, sağlıklı yaşam, sorumluluk, tasarruf, çevreye duyarlılık okulumuzun temel değerlerini teşkil etmektedir.



Şekil 3. Değerler

3.4. İlkeler

Türk Milli Eğitimin temel ilkeleri kurumumuzun temel ilkelerini oluşturmaktadır.

Tablo 22. Okulumuzun Temel İlkeleri

Genellik ve eşitlik	Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet, engellilik ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.
Ferdin ve toplumun ihtiyaçları	Milli eğitim hizmeti, Türk vatandaşlarının istek ve kabiliyetleri ile Türk toplumunun ihtiyaçlarına göre düzenlenir
Fırsat ve imkan eşitliği	Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkan eşitliği sağlanır. Maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır. Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.
Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği	Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Milli ahlak ve milli kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir. Milli birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır.
Demokrasi eğitimi	Güçlü ve istikrarlı, hür ve demokratik bir toplum düzeninin gerçekleşmesi ve devamı için yurttaşların sahip olmaları gereken demokrasi bilincinin, yurt yönetimine ait bilgi, anlayış ve davranışlarla sorumluluk duygusunun ve manevi değerlere saygının, her türlü eğitim çalışmalarında öğrencilere kazandırılıp geliştirilmesine çalışılır.
Laiklik	Türk milli eğitiminde laiklik esastır.
Bilimsellik	Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metotlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere,

	<p>evre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir. Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır. Bilgi ve teknoloji üretmek ve kültürümüzü geliştirmekle görevli eğitim kurumları gereğince donatılıp güçlendirilir; bu yöndeki çalışmalar maddi ve manevi bakımından teşvik edilir ve desteklenir.</p>
Planlılık	<p>Milli eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak planlanır ve gerçekleştirilir.</p>
Karma eğitim	<p>Anaokullarında kız ve erkek karma eğitim yapılması esastır.</p>
Her yerde eğitim	<p>Milli eğitimin amaçları yalnız resmi ve özel eğitim kurumlarında değil, aynı zamanda evde, çevrede, işyerlerinde, her yerde ve her fırsatta gerçekleştirilmeye çalışılır. Resmi, zel ve gönüllü her kuruluşun eğitimle ilgili faaliyetleri, Milli Eğitim amaçlarına uygunluğu bakımından Milli Eğitim Bakanlığının denetimine tabidir.</p>

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan vizyon durumuna dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen hedefi açıkça ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin uygulamalara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında etkileşim yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve iç ve dış paydaşlar tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

4.1. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Okulumuzun stratejik planlaması kapsamında; Eğitim-Öğretim Süreçleri, Okul Fiziki Alanlarının İyileştirilmesi, Okul Aile Birliği olmak üzere üç boyut belirlenmiştir.

Boyutlar	Stratejik Amaçlar	Hedefler
Alt Boyut 1 Eğitim Öğretim Süreçleri	1.1. Okulumuzu, adres kayıt bölgesinde en iyışekilde temsil ederek okul öncesi okullaşma sayısını artırmak. 1.2. Ulusal ve uluslararası projelere başvurmak.	1.1.1. Etkinlik uygulamalarını çeşitlendirerek disiplinlerarası öğrenme ve çağdaş eğitim yaklaşımlarını uygulamak. 1.2.1. AB, STEM, MEB projeleri kapsamında okul öncesi eğitimde farklılaştırılmış eğitim yöntemlerini uygulamak için öğretmen ve öğrencieğitimini desteklemek.
Alt Boyut 2 Okul Fiziki Alanları	2.2. Eğitim-öğretim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak.	2.2.1. Okulumuzdaki iç ve dış fiziki alanlarında yapılması gerekenleri (içbahçe zeminleri, tasarım beceri atölyeleri, kütüphane, tarım alanı)
Alt Boyut 3 Okul-Aile Birliği	3.3. Okul aile birliğinin etkin bir şekilde eğitim-öğretim süreçlerine katkı sağlaması için işlerlik kazandırmak.	3.3.1. Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal,kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

Bu bölümde Yasemin Anaokulu Müdürlüğü 2024-2025 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedefkartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

4.2. Performans Göstergeleri

Stratejik Amaç 1.1. Okulumuzu, adres kayıt bölgesinde en iyi şekilde temsil ederek okul öncesiokullaşma sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 1.1.1. Etkinlik uygulamalarını çeşitlendirerek disiplinlerarası öğrenme ve öğretil eğitim yaklaşımlarını uygulamak.

Performans Göstergeleri	Mevcut		Performans Hedefleri			
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.1.1 Öğrenci sayısını artırmak.	%10	%75	%80	%90	%95	%100
1.1.2. Adres kayıt bölgesinin güncellenmesi (sokak sayıları).	%20	%40	%60	%70	%90	%100
1.1.3. Proje temelli eğitim yaklaşımını tüm sınıflarda uygulamak.	%0	%70	%80	%90	%95	%100

Stratejik Hedef 1.2. Ulusal ve uluslararası projelere başvurmak.

Stratejik Hedef 1.2.1. AB, STEM, MEB projeleri kapsamında okul öncesi eğitimde farklılaştırılmış eğitim yöntemlerini uygulamak için öğretmen ve öğrenci eğitimini desteklemek.

Performans Göstergeleri	Mevcut		Performans Hedefleri			
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.2.1 Avrupa Birliği proje koordinatörlüğü/ortaklığına başvurmak	%10	%75	%80	%90	%95	%100
1.2.2. STEM (bilim-teknoloji-mühendislik-matematik) eğitim uygulamaları için öğretmen eğitimlerini teşvik etmek.	%20	%40	%60	%70	%90	%100
1.2.3. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen projelere katılım sayılarını artırmak.	%0	%70	%80	%90	%95	%100

Stratejik Amaç 2.1. Eğitim-öğretim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak.

Stratejik Hedef 2.1.1. Okulumuzdaki iç ve dış fiziki alanlarında yapılması gerekenleri (iç bahçe zeminleri, tasarım beceri atölyeleri, kütüphane, tarım alanı) yapmak.

Performans Göstergeleri	Mevcut		Performans Hedefleri			
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.1.1 İç bahçe beton zeminlerin onarmak.	%10	%75	%80	%90	%95	%100
2.1.2. Tasarım beceri atölyelerini oluşturmak.	%20	%60	%70	%80	%90	%100
2.1.3. Kütüphaneyi oluşturmak.	%0	%70	%80	%90	%95	%100
2.1.4. Okul bahçesinde öğrenciler için tarım alanı oluşturmak.	%0	%25	%50	%70	%90	%100

Stratejik Amaç 3.1. Okul aile birliğinin etkin bir şekilde eğitim-öğretim süreçlerine katkı sağlaması için işlerlik kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1.1. Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

	<i>Performans Göstergeleri</i>	Mevcut	Performans Hedefleri				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1	Belirli gün ve haftaları planlı ve etkin bir şekilde kutlamak.	%10	%75	%80	%90	%95	%100
3.1.2.	Sosyal etkinlikleri düzenli bir şekilde uygulamak.	%20	%60	%70	%80	%90	%100
3.1.3.	Okul dışı öğrenme ortamlarına katılmak.	%0	%70	%80	%90	%95	%100
3.1.4.	Hareket ve oyun etkinliklerini açık hava alanlarında uygulamak.	%0	%75	%80	%90	%95	%100

4.3. Tedbirler

Performans Numarası	Tedbir	Sorumlu Birim/Kişi	Tarih
1.1.1.	Okul öncesi okullaşma oranını artırmak için komisyon oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	01.09.2024
1.1.2.	Adres kayıt bölgelerinin belirlenmesi için ilçemilli eğitimle iş birliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01.06.2024
1.1.3.	Proje temelli eğitim yaklaşımının uygulanması amacıyla öğretmen eğitimleri planlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	01.01.2025
2.1.1	İç bahçe beton zemin düzeltme çalışmaları tamamlanacaktır.	Okul Aile Birliği	01.12.2024
2.1.2.	Drama ve müzik, sanat, akıl ve zeka oyunları atölyeleri oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	01.03.2024
2.1.3.	Okul kütüphanesi oluşturulacak ve kitap sayısı artırılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	20.11.2024
2.1.4.	Öğrencilerin ekolojik okur yazarlık gelişimleri için tarım alanı oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği Öğretmenler	01.04.2024
3.1.1.	Milli Bayramları kutlama programları hazırlanacak ve ailelerin katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	23.04.2024
3.1.2.	Sosyal etkinlikler her ay bir defa olmak üzere planlanacaktır (tiyatro, sanat etkinliği, bilim etkinliği vb.)	Okul Yönetimi Okul Aile Birliği	15.10.2024
3.1.3.	Kültürel ve bilimsel gezilere katılım sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği Öğretmenler	17.11.2024
3.1.4.	Geleneksel çocuk oyunları ve çocuk şenliği düzenlenecektir.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği, Öğretmenler	25.04.2025
3.1.5.	Açık hava spor ve oyun etkinlikleri için okulaile birliği sağlanarak etkinlikler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği Öğretmenler	18.05.2025

4.3. Maliyetlendirme

2024-2028 stratejik planındaki maliyetlendirme planı yapılırken, yapılması planlanan tedbirler göz önüne alınmış ve daha önceki yıllarda genel giderlerin temini konusunda yapılan çalışmalar değerlendirmeye tabii tutulmuştur.

Tablo 21. Mali Kaynaklar Tablosu

<i>Stratejik Amaç 1.1. Okulumuzu, adres kayıt bölgesinde en iyi şekilde temsil ederek okul öncesi okullaşma sayısını artırmak.</i>						
<i>Stratejik Hedef 1.1.1. Etkinlik uygulamalarını çeşitlendirerek disiplinlerarası öğrenme ve çağdaş eğitim yaklaşımlarını uygulamak.</i>						
<i>Performans Göstergeleri ve Maliyetleri</i>	<i>Mevcut</i>		<i>Maliyetler (TL)</i>			
	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
<i>1.1.1.1. Proje temelli eğitim yaklaşımını tüm sınıflarda uygulamak.</i>	0,00	10000,00	15000,00	5000,00	3000,00	10000,00
TOPLAM				43000,00		
<i>Stratejik Hedef 1.2. Ulusal ve uluslararası projelere başvurmak.</i>						
<i>Stratejik Hedef 1.2.1. AB, STEM, MEB projeleri kapsamında okul öncesi eğitimde farklılaştırılmış eğitim yöntemlerini uygulamak için öğretmen ve öğrenci eğitimini desteklemek.</i>						
<i>Performans Göstergeleri ve Maliyetleri</i>	<i>Mevcut</i>		<i>Maliyetler</i>			
	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
<i>1.2.1.1. STEM (bilim-teknoloji-mühendislik-matematik) eğitim uygulamaları için öğretmen eğitimlerini teşvik etmek.</i>	0,00	10000,00	15000,00	5000,00	5000,00	10000,00
TOPLAM				45000,00		
<i>Stratejik Amaç 2.1. Eğitim-öğretim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak.</i>						
<i>Stratejik Hedef 2.1.1. Okulumuzdaki iç ve dış fiziki alanlarında yapılması gerekenleri (iç bahçe zeminleri, tasarım beceri atölyeleri, kütüphane, tarım alanı) yapmak.</i>						
<i>Performans Göstergeleri ve Maliyetleri</i>	<i>Mevcut</i>		<i>Maliyetler</i>			
	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
<i>2.1.1. İç bahçe beton zeminlerin onarmak.</i>	0,00	30000,00	15000,00	15.000,00	5000,00	10000,00
<i>2.1.2. Tasarım beceri atölyelerini oluşturmak.</i>	0,00	15000,00	15000,00	10.000,00	10000,00	20000,00
<i>2.1.3. Kütüphaneyi oluşturmak.</i>	0,00	15000,00	5000,00	7000,00	2000,00	10000,00
<i>2.1.4. Okul bahçesinde öğrenciler için tarım alanı yapmak.</i>	0,00	3000,00	5000,00	10000,00	5000,00	10000,00
TOPLAM	0,00	63000,00	40000,00	17000,00	22000,00	50000,00
				192000,00		
<i>Stratejik Amaç 3.31. Okul aile birliğinin etkin bir şekilde eğitim-öğretim süreçlerine katkı sağlaması için işlerlik kazandırmak.</i>						
<i>Stratejik Hedef 3.1.1. Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.</i>						

Performans Göstergeleri		Mevcut	Maliyetler				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1	Belirli gün ve haftaları planlı ve etkin bir şekilde kutlamak.	0,00	1000,00	1000,00	1500,00	1000,00	2000,00
3.1.2.	Sosyal etkinlikleri düzenli bir şekilde uygulamak.	0,00	15000,00	18000,00	17000,00	19000,00	20000,00
3.1.3.	Okul dışı öğrenme ortamlarına katılmak.	0,00	2500,00	5000,00	8000,00	10,000,00	10,000,00
3.1.4.	Hareket ve oyun etkinliklerini açık hava alanlarında uygulamak.	0,00	3000,00	5000,00	10000,00	5000,00	12500,00
TOPLAM		0,00	21500,00	29000,00	36500,00	25000,00	34500,00

Tablo 21. Mali Kaynaklar Tablosu

TOPLAM MALİYETLENDİRME (TL)						
		2024	2025	2026	2027	2028
STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER		1000,00	1000,00	1500,00	1000,00	2000,00
		15000,00	18000,00	17000,00	19000,00	20000,00
		2500,00	5000,00	8000,00	10000,00	10000,00
		3000,00	5000,00	10000,00	5000,00	12500,00
		30000,00	15000,00	15000,00	5000,00	10000,00
		15000,00	15000,00	10000,00	10000,00	20000,00
		15000,00	5000,00	7000,00	2000,00	10000,00
		3000,00	5000,00	10000,00	5000,00	10000,00
		10000,00	15000,00	5000,00	3000,00	10000,00
		10000,00	15000,00	5000,00	5000,00	10000,00
TOPLAM		104500,00	99000,00	88500,00	65000,00	114500,00
		943,000,00				

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.

Yasemin Anaokulu için hazırladığımız 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir.

Stratejik plan dönemi içerisinde ve her yılın 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 raporuhazırlanacaktır. Faaliyet raporları altı aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Değerlendirme Dönemleri	Süreç Açıklaması	Süre
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Temmuz	Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanıp raporlanması Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun stratejik plan hazırlama ekibi tarafından değerlendirilerek Okul Müdürlüğüne sunulması.	Ocak-Temmuz Dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Performans Göstergeleri ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	Tüm yıl