

**T.C.
SANCAKTEPE KAYMAKAMLIĞI
ÖĞRETMEN SEZAI ACARTÖRK ANAOKULU MÖDÖRLÖĞÖ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Eğitimidir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL BİLGİLERİ

| | | | |
|------------------------------|--|----------------------------------|---|
| İli: İSTANBUL | | İlçesi: SANCAKTEPE | |
| Adres: | Abdurrahmangazi Mah. Sevenler Cad. Mersin Sok. No:4 Sancaktepe/İst | Coğrafi Konum (link): | https://goo.gl/maps/2MJv1bs6n39YSiQH7 |
| Telefon Numarası: | 0216 311 90 09 | Faks Numarası: | — |
| e- Posta Adresi: | 759054@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | sezaiacarturkanaokulu.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 759054 | Öğretim Şekli: | 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 güncellenmiş ve Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibimizin büyük bir emek ve özveri sonucu hazırlamış olduğu çağdaş bir dönüşüm projesi olan bu stratejik planın uygulamaya konulmasıyla okulumuzda yeni bir dönem başlamaktadır. Bu yeni dönemde bütün faaliyetler hedeflere, kurallara ve yazılı talimatlara göre düzenleneceğinden verimlilik artacak ve şeffaf bir yönetimin temelleri atılmış olacaktır. Belirlenen hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediği, her yıl izlenerek değerlendirilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenerek plan revize edilecektir. Bu planın Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulunun daha hızlı gelişmesine yardımcı olacağına inanarak başarıların devamını temenni ediyorum.

Okul Öncesi Eğitimin öneminin ve farkındalığının arttığı günümüzde biz de bir okul öncesi eğitim kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Bu bilinçle geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, araştıran, soran, problem çözen, özgüvenli, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce de iyi bir vatandaş olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Öğrencilerimizin ilkokula hazırlık seviyesinde yeterli düzeyde okul olgunluğuna sahip olmaları için tüm okul paydaşlarımız ile birlikte hareket etmekteyiz.

Hedeflerimize ulaşmak ve çağın gerektirdiği yeterliliklere sahip bireyler yetiştirmek için 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planda emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın okulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Emrah GÜNER

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. 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

Okul 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 oluşmaktadır.

Okul Stratejik Plan Ekibi; hazırlık programındaki usul ve esaslara göre okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden kurulması gereken stratejik plan ekibinde okulumuzda ikinci bir müdür yardımcısı bulunmadığından dolayı strateji geliştirme kurulunda yer alan müdür yardımcımız Stratejik Plan Ekibi nde de yer alarak 1 başkan, 3 öğretmen ile 1 gönüllü veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Emrah GÜNER | Okul Müdürü | Vahide BARIŞ | Müdür Yardımcısı |
| Vahide BARIŞ | Müdür Yardımcısı | Özlem KARAKAŞ | Öğretmen |
| Şükran KARAPINAR | Öğretmen | Seda COŞAR | Öğretmen |
| Yasemin TAŞTAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Tuğba ACAR | Rehber Öğretmen |
| Suna DEMİRBAŞ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Funda YILDIZ | Veli |

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekiplerin oluşturulmasının ardından ekip tarafından ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında; okulumuzun tarihi gelişimi, yasal yükümlükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kuruluş içi analiz ve dış çevre analizi yapılmış olup paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizi ardından geleceğe bakış bölümüne geçilerek iç-dış paydaşların beklentileri doğrultusunda okulumuzun misyonu, vizyonu ve temel değerleri belirlenmiştir.

Amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde aşamasında durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenerek hedeflere bağlı performans göstergeleri ile stratejiler geliştirildi. Belirlen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetlendirmesi yapılarak izleme ve değerlendirme bölümüne geçilmiştir.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere, Sancaktepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine elden götürülerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Stratejik Plan, 2024–2028 yılları arasında, Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulunun geleceğini belirleyip bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini destekleyip öne çıkarmasını ve geliştirerek ilerlemesini amaçlamaktadır..

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “ Neredeyiz ?” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmış ve bu bölümde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2013 yılında İl Özel idaresi tarafından yaptırılmıştır. Okulun ismi Şehit Er Hasan Genç Anaokulu olarak eğitime açılmışken, Sancaktepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü BT Öğretmeni Sezai Acartürk ün üzücü ve talihsiz bir olay sonucunda hayatını kaybetmesi üzerine İstanbul Valilik oluru ile 08.08.2014 tarihinde okulumuzun adı Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu olarak değiştirilmiştir.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler benzer yöntemle hazırlanan performans göstergeleri vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu'nun 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

- Öğrencilerin okula devam oranının artması,
- Okula kayıtlı öğrenci oranının artması,

- Eğitimin öğrencilerin bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini destekleyen nitelikli bir hale gelmesi,

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükleri uymakla mükelleftir. Bunların dışında okul öncesi düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir

Tablo 2. Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|--|--|---|
| <p>•Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</p> <p>•Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.</p> <p>•Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma | <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin | <p>•Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Hizmetleri Yönetmeliği</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | <p>verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.</p> | |
|--|--|--|--|

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|-----------------------|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| İstanbul İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Sancaktepe İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Eğitim-öğretim iş ve işlemleri Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal, Sportif, Kültürel ve Sanatsal faaliyetler | Okul dışı alan gezileri Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri Sergi ve kermes organizasyonları |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Okul Aile Birliği Faaliyetlerini yürütmek |

2.6.Paydaş Analizi

Okulumuzda eğitim-öğretim hizmetleriyle ilgili olarak doğrudan ya da dolaylı yollarla irtibat içerisinde olduğumuz paydaşlar belirlenerek, paydaşların Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu'nun hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ve okulumuzun hizmet performansını ölçmek amaçlanmıştır.

Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu'nun tarafından ilk aşamada paydaş listesi oluşturulmuş; görüş ve önerilerin alınması için paydaş önceliklendirme matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan iç paydaş anketiyle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini ölçmek amaçlanmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir;

Öğretmen anketi sonucunda; genel olarak öğretmenlerin okula aidiyet hissettiği, işbirlikçi bir tavır benimsedikleri, moral ve motivasyonlarının yüksek olduğu sonuçlarına ulaşılmıştır. Bunun yanı sıra okulumuzdaki öğretmenlerin %50'sinin kendisine sunulan materyalleri kullanmak için yeterli bilgi ve beceri düzeyinde görmediği ve yine öğretmenlerin %50'sinin ihtiyaç duyduğu kaynaklara erişimde zaman zaman problemler yaşadığı ortaya çıkmıştır.

Veli anketi sonucunda; velilerin büyük çoğunluğunun okulumuzun misyonunu ve

vizyonunu anladığı, okulu temiz ve hijyenik buldukları ayrıca okulumuzu eğitim ve yönetim kalitesi açısından sürekli gelişen bir okul olarak gördükleri sonucuna ulaşılmıştır. Bununla beraber velilerin %4,9'luk bir kısmının veli ihtiyaçlarına yönelik düzenlenen eğitim faaliyetlerini yetersiz bulduğu ortaya çıkmıştır.

Öğretmen Sezai Acartürk Anaokulu'nun gelecek beş yılının planlandığı Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde katılımçılık üst düzeyde tutulmuş ve gerçekleştirilmiştir. Paydaş analizleri sonucunda ortaya çıkan sonuçlardan yararlanılarak GZFT Analizleri ile sorun alanlarının tespiti yapılmıştır.

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | |
|---------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı | | √ | √ | | |
| İstanbul Valiliği | | √ | √ | | |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | √ | | | |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri | | √ | √ | | |
| İlçe Kaymakamlığı | | √ | | | |
| Okul Yöneticileri | √ | | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | | |
| Öğrenciler | √ | | | | |
| Veliler | √ | | | √ | √ |
| Okul Aile Birliği | √ | | | √ | √ |
| Diğer Okullar | | √ | √ | | |
| Belediyeler | | √ | √ | | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | √ | √ | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | √ | √ | | |
| Muhtarlık | | √ | | | |
| Tedarikçi Firmalar | | √ | | √ | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ | √ | | |
| Rehberlik Araştırma Merkezi | | √ | √ | | |

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

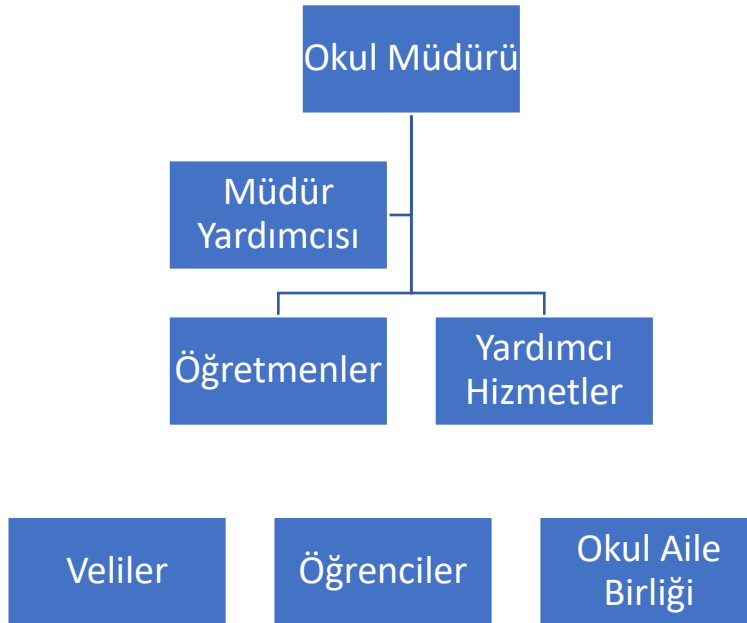
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş ? | Önceliği |
|------------|-----------|--------------------------|--------------------------|---|----------|
| MEB | | <input type="checkbox"/> | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | | | <input type="checkbox"/> | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare | | <input type="checkbox"/> | | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar | .. |

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | İstanbul Valiliği-Sultanbeyli | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | İlçe Emniyet Müdürlüğü | Rehberlik ve Araştırma Merkezi | Sivil Toplum Kuruluşları |
|---|-------------------------------|-----------------------------|-------------|------------|---------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Eğitim Öğretim Faaliyetleri | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | |
| Yaygın Eğitim Faaliyetleri | | | | | √ | | | |
| Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | √ | √ | | | | | | |
| İnsan Kaynakları Gelişimi | | | | √ | √ | | | |
| Fiziki ve Mali Destek | √ | √ | | | √ | | | |
| Denetim ve Rehberlik | | | | √ | √ | | √ | |
| Halkla İlişkiler | | | | | √ | | | √ |

2.7.Okul İçi Analiz

Şekil 1. Teşkilat Şeması



Tablo 8: Öğrenci Sayıları

| Sınıf | Erkek Öğrenci | Kız Öğrenci | Toplam Öğrenci |
|---------------|---------------|-------------|----------------|
| 5/A | 10 | 10 | 20 |
| 5/B | 8 | 12 | 20 |
| 5/C | 9 | 9 | 18 |
| 5/D | 11 | 9 | 20 |
| 5/E | 11 | 9 | 20 |
| 5/F | 10 | 11 | 21 |
| 5/G | 10 | 8 | 18 |
| 5/H | 7 | 12 | 19 |
| 5/I | 8 | 10 | 18 |
| 5/İ | 13 | 10 | 23 |
| 5/J | 10 | 10 | 20 |
| 5/K | 11 | 9 | 20 |
| TOPLAM | 118 | 119 | 237 |

Tablo 9: İnsan Kaynakları Verileri

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 12 | 12 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 0 | 2 | 2 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 1 | 16 | 17 |

Tablo 10: Öğrenme Ortamı Verileri

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | Bodrum+ Giriş + 2 kat | Çok Amaçlı Salon | | X |
| Derslik Sayısı | 6 | Çok Amaçlı Saha | | X |
| Derslik Alanları (m2) | 45 | Kütüphane | | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 6 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 12 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 19 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | — | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturma Alanı (m2) | 346 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 2.102 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 346 | | | |

| | | | | |
|--|----|--|--|--|
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | — | | | |
| Kantin (m2) | — | | | |
| Tuvalet Sayısı | 15 | | | |
| Diğer (Rehberlik Odası) | 1 | | | |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Okuldaki İdari Personelin Sayısı

| Çalışanın Ünvanı | Erkek | Kadın | Toplam |
|------------------|----------|----------|----------|
| Okul Müdürü | 1 | - | 1 |
| Müdür Yardımcısı | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 2 |

Tablo 12: Okul İdari Personelin Eğitim Durumları

| Çalışanın Ünvanı | 2024 yılı itibariyle | |
|------------------|----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| Ön lisans | - | |
| Lisans | 2 | %100 |
| Yüksek Lisans | - | |

Tablo 13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 yılı itibariyle | |
|-----------------|----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1 – 4 Yıl | | |
| 5 – 6 Yıl | | |
| 7 – 10 Yıl | | |
| 10 Yıl ve üzeri | 2 | %100 |

Tablo 14: Okulda Oluşan İdari Personel Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | | 1 | | | 2 |

Tablo 15: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl |
|---------------|------------------|---|---------------|
| Emrah GÜNER | Müdür | Okul Müdürleri Oryantasyon Semineri | 2023 |
| | | Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri | 2023 |
| | | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2023 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |
| | | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 |
| | | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 |
| | | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 |
| | | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 |
| | | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2021 |
| | | Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu | 2021 |
| | | Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 1 | 2021 |
| Vahide BARIŞ | Müdür Yardımcısı | Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Eğitici Eğitimi Kursu | 2023 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 |
| | | Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 |
| | | Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 2022 |
| | | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 |
| | | Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | 2022 |
| | | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 |
| | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 |
| | | Okul Öncesi Öğretmenlerinin 6D Modeli ile Uzaktan Eğitim Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitici Eğitimi Kursu | 2021 |
| | | Temel Robotik Kursu | 2021 |
| | | VFabrika Eğitimi Kursu (İleri Düzey 1) | 2021 |

Tablo 16: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Okuldaki Mevcut Öğretmen Sayısı

| Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|-------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Okul Öncesi Eğitimi Öğretmeni | - | 12 | 12 |
| Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | - | 13 | 13 |

Tablo 17: Okuldaki Öğretmenlerin Eğitim Durumları

| Çalışanın Ünvanı | 2024 yılı itibarıyla | |
|------------------|----------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| Ön lisans | - | |
| Lisans | 11 | |
| Yüksek Lisans | 1 | |

Tablo 18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | | | |
| 4-6 Yıl | | | |
| 7-10 Yıl | 4 | | 4 |
| 11-15 Yıl | 4 | 1 | 5 |
| 16-20 | 4 | | 4 |
| 20 ve üzeri | 2 | | 2 |

Tablo 19: Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | | | | 2 | 1 | |
| | | | | | | |

Tablo 20: Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler

| Yıllara Göre Öğrenci Sayısı | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 111 | 98 | 134 | 112 | 119 | 118 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 209 | | 246 | | 237 | |

Tablo 21: Öğrenci Sınıf Mevcudu ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|------|---|------|------|
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 18 | 20 | 20 | 18 | 20 | 20 |

Tablo 22: Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | | | | |
| 2 | Hizmetli | | | | | |
| 3 | Geçici Personel | | 2 | İlkokul | | 2 |

Tablo 23: Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------|---|
| Okul Müdürü | <p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlara ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânlara göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlara imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> |

| | |
|------------------|---|
| | <p>i) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u)Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p> |
| Müdür Yardımcısı | <p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p> |
| Öğretmenler | <p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>i) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p> |

Tablo 24: Okul 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 Hizmet 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 | 1 | 60 | 12 | 110 | 4 | 3 | 8 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 25: *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|--|------|------|------|---------|
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 | 0 | 0 | |
| Masaüstü bilgisayar sayısı | 2 | 2 | 2 | |
| Taşınabilir bilgisayar sayısı | 5 | 6 | 6 | 1 |
| Yazıcı sayısı | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Projeksiyon sayısı | 6 | 6 | 6 | 2 |
| İnternet altyapısı | √ | √ | √ | |
| Fotokopi makinesi sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 |
| DYS kullanımı | √ | √ | √ | |
| TV sayısı | 2 | 2 | 2 | |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | - | - | - | |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | √ | √ | √ | |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | √ | √ | √ | |

Tablo 26: *Fiziki Mekan Durumu*

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | | - | | 1 | |
| Ekipman Odası | - | | 1 | | |
| Kütüphane | - | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | □ | | 1 | | |
| Resim Odası | | - | | 1 | |
| Müzik Odası | | - | | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | | - | | 1 | |
| Yemekhane | □ | | | | |
| Spor Salonu | | - | | 1 | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 27: Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Genel Bütçe (Okul Öncesi) | 540.000 | 720.000 | 900.000 | 1080.000 | 1260.000 |
| Okul Aile Birliği | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 |
| Özel İdare | | | | | |
| Kira Gelirleri | | | | | |
| Döner Sermaye | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | | | | | |
| Diğer | | | | | |
| TOPLAM | 550.000 | 735.000 | 920.000 | 1105.000 | 1290.000 |

Tablo 28: Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|-----------|-------------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 164.296,05 | 1438,89 | 283.538,14 | 1556,43 | 324.766,0 | 1650,60 |
| Küçük Onarım | | 1.000 | | 10.856,00 | 0 | 472 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 2.500 | | 0 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 4.949,20 | | 3.991,79 | | 1966,21 |
| Telefon | | 585,75 | | 711,75 | | 599,75 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | 0 |
| Kırtasiye | | 995,92 | | 1846,61 | | 1307,79 |
| Personel | | 107.133,00 | | 221.057,03 | | 282.803,27 |
| GENEL TOPLAM | | 118.602,76 | | 240.019,61 | | 288.799,62 |

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 29: Öğrenci Durumu Tablosu

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Öğrenci Mevcudu | 209 | 246 | 237 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 18 | 20 | 20 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı | 3 | 5 | 8 |
| Özel Eğitim Öğrenci Sayısı | 3 | 5 | 8 |

Tablo 30: Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler Tablosu

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------|----------------------------|--|---|
| Yapılan Sosyal Faaliyetler | -Anma ve Kutlama Törenleri | -Anma ve Kutlama Törenleri -Yıl Sonu Gösterileri Sancaktepe Belediyesi Geri Dönüşüm Merkezi | -Anma ve Kutlama Törenleri -Tiyatro -Çocuk Konseri -Yıl Sonu Gösterileri |
| Görev Alan Öğretmenler | 12 | 12 | 12 |
| Katılan Öğrenci Sayısı | 209 | 246 | 237 |

Tablo 31: Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler Tablosu

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|-----------------------------|---|------------------|--|
| Yapılan Geziler ve Sergiler | -Sinema -At Çiftliği -Bilim Merkezi | Piknik Sinema | Sinema Akvaryum ve Hayvanat Bahçesi Orman Yürüyüşü Piknik |
| Görev Alan Öğretmenler | 13 | 13 | 13 |
| Katılan Öğrenci Sayısı | 154 | 205 | 213 |

Tablo 32: Personel Devam Durumu Tablosu

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Personelin Sevk Alma Durumu | - | - | - |
| Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri | 2 | - | - |
| Sevk Alma Sıklığı | %5 | %3 | %3 |
| Haftalık Sevk Sayısı | - | - | - |
| Alınan Rapor Sayısı | 4 | 3 | 3 |

Tablo 33:*Rehberlik Hizmetleri Tablosu*

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------|------|------|------|
| Yararlanan Öğrenci Sayısı | 209 | 246 | 237 |
| Yararlanan Öğretmen Sayısı | 12 | 12 | 12 |
| Yararlanan Veli Sayısı | 48 | 36 | 56 |

Tablo 34:*Okul/Kuruma Ulaşım Tablosu*

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------------------|------|------|------|
| Servisten Yararlanan Öğrenci Sayısı | 20 | 17 | 15 |

Tablo 35:*Fiziki Mekanlar Tablosu*

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|--------------------------------|------|------|------|
| Sınıf | 6 | 6 | 6 |
| İdari Oda | 2 | 2 | 2 |
| Özel Eğitim Sınıfı | - | - | - |
| Rehberlik Odası | 1 | 1 | 1 |
| Resim Atölyesi | - | - | - |
| Müzik Atölyesi | - | - | - |
| Spor Odası | - | - | - |
| Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi | - | - | - |
| Kütüphane | 1 | 1 | 1 |
| Tuvalet | 6 | 6 | 6 |
| Yemekhane | 1 | 1 | 1 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 36:PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">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. | <ul style="list-style-type: none">Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,İş kapasitesi,Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,Tasarruf sağlama imkânları,İşsizlik durumu,Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel Etkenler | Teknolojik Etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">Kariyer beklentileri,Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),Nüfus artışı,Göç,Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanmahırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentselyaşam),Beslenme alışkanlıkları,Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none">Okul/kurumun teknoloji kullanım durumue- Devlet uygulamaları,Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlarPersonelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri,Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,Teknoloji alanındaki gelişmelerTeknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">Hava ve su kirlenmesi,Toprak yapısı,Bitki örtüsü,Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.9. GZFT Analizi

Tablo 37:GZFT Listesi

| İç Çevre | | Dış Çevre | |
|--|---|--|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none">• Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması• Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması• Yönetime okulun tüm paydaşlarının katılıyor olması.• Eğitim alanındaki yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması• Okul yönetiminin öğretmen, personel ve veli istek-temennilerini dikkate alması• İdareci, öğretmenler ve personelin uyum içinde olması• Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması• Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi• Bağımsız bir binaya sahip olmamız• Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması• Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı• Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması• Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin 2024 yılında güncellenen okul öncesi eğitim programına göre | <ul style="list-style-type: none">• Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar• Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı• Öğrencilerin ilk okul deneyimi olması sebebi ile okula uyum süreçlerinin zaman alması• Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin ikili eğitimden dolayı yetersiz olması• Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları• Veli toplantılarına ve aile eğitimi çalışmalarına katılımın az olması• Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması• Okulumuzun fiziki koşullarının yetersiz olması (Tören alanlarının yetersizliği)• Konferans salonunun olmaması• Donanımlarının yetersiz ve eski olması.• Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması• Okul aidatının zamanında toplanamaması• Yardımcı personellerin kadrosunun olmayışı. | <ul style="list-style-type: none">• Büyükşehirde bulunan bir ilçe olması,• Belediyelerin sosyal ve fiziksel imkanlarından yararlanılabilmesi,• Okulumuzun ilçe merkezinde olması.• Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması• Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması• Okulumuzun ilçe milli eğitim müdürlüğüne yakın ve işbirliği içinde bulunması• Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması• Kültürel ve bilimsel çalışmaların yapılabileceği çeşitli ortamlara kolaylıkla ulaşılabilmesi,• Gelişime açık ve gün geçtikçe gelişen bir fiziksel çevrede bulunması,• Yararlanılabilecek teknolojik fırsatların varlığı,• Bulunduğu çevrenin farklı kültürlerden oluşması ve kültürel çeşitlilik olması,• Basın-yayın desteğinin alınabilmesi, | <ul style="list-style-type: none">• Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin hizmetiçi seminerlerin yetersizliği• Okulun bulunduğu bölgede gelir düzeyinin düşük olması• Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması• Medyanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkisi• Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması• Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değer verilmemesi• Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı.• Şiddet içerikli oyunların artması.• Teknolojinin kötü yanlarına ulaşımın kolaylığı.• Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi.• Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarlılığı, çevre farkındalığının azlığı• Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.• Binalaşmadan kaynaklanan çevre kirliliğinin çoğalması.• Okulun anayola yakın olması ve çıkışın direkt yola açılması.• Bölgenin sürekli göç alıyor olması, |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">oluşturulmuş olmasıOkula yakın bir sağlık kuruluşu bulunmasıGüvenlik kameralarının olmasıHer sınıfta bilgisayar, yazıcı ve projeksiyon makinesi olmasıKurumsal ağ sisteminin olmasıÖğrenci aیدatlarından oluşan okul bütçesinin var olmasıDış paydaşlara yakın bir konumda bulunmasıOkulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olmasıVeli- öğretmen- idare iletişiminin rahat sağlanabilmesiOkul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine rahatlıkla ulaşabilmesiOkul Aile Birliğinin işbirliğine açık olmasıSTK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunmasıRehberlik servisinin aktif çalışmasıTemizlik ve hijyene dikkat edilmesiOkulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olmasıÖğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen aday öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması | <ul style="list-style-type: none">Velilerin okul kurullarını içselleştirme konusunda zaman zaman direnç göstermeleriVelilerin öğrencilerde gözlemlenebilen bazı davranış sorunlarının varlığını reddetmeleri ve işbirliğine yanaşmamaları | | <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin ailelerinden gerekli ilgi ve duygusal desteği göremiyor olması, |
|---|--|--|---|

Tablo 38: GZFT stratejileri

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|---|---|
| Güçlü Yönler | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |
| Zayıf Yönler | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

2.10. Tespit Ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 39: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|--|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Hedefler paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek ve ihtiyaçları karşılayacak şekilde ve sayıda değildir. | Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Paydaş Analizi | Paydaşlar çok çeşitlidir ve nicel olarak büyüktür. İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentileri bulunmaktadır. | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| Okul İçi Analiz | Doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin farklı okullar tercih etme oranı ortalamadan üstündür. İş ve işlemleri koordine edecek personel sayısı azdır. Fiziksel alan yetersizdir. | Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması Fiziksel alan düzenlemelerine dönük çalışmalar yapılması |

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.Misyon

- Milli ve manevi değerlere sahip çıkan, aynı zamanda modern düşünebilen dengeli bireyler yetiştirmek,
- Okulöncesi eğitimin önemini ve ciddiyetini hissettirerek çocuklarımızı okula hazırlamak.
- Çocuklarımızı çağdaş, yenilikçi, sorgulayıcı,araştırmacı,paylaşımçı,girişimci,kendisiyle ve yaşadığı toplumla barışık, kendi kültürünü temsil eden ve farklı kültürlere hitap edebilen, Türkçeyi doğru ve düzgün konuşan, yaratıcılığı gelişmiş, öz güveni yüksek,bireysel farklılıkları dikkate alınarak ilgi alanları ortaya çıkarılmış, kendini ifade edebilen,sağlam kişilikli bireyler yetiştirmek,
- Öğrencilerin bilgiyi araştırarak, sorgulayarak, gözlemleyerek,yaparak ve yaşayarak edinmesini sağlamak temel misyonumuzdur.

3.2.Vizyon

Vizyonumuz, çocukların gelişim düzeylerine, ilgi alanlarına ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programız ile bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışımızla birlikte aile katılımına olan desteği ile ulusal düzeyde bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

Bu bağlamda hedefimiz;

- Çocuklara kendi etkinliklerini seçebildikleri ortamlar hazırlayarak, onların, plan oluşturma, izleme, uygulama, tamamlama ve yorum yaparak kendilerini ifade etme ve özdisiplin yeteneklerini geliştirmelerine olanak tanıyan,
- Çocukların bilgi edinmede oyun, gözlem ve duygularını kullanarak hem kendilerini ve birbirlerini tanımaya, hem de dünyanın nasıl işlediğini anlamaya çalışmalarını teşvik eden,
- Çocuğun öğrenmede etkin, seçici ve karar verici, öğretmenin ise daha pasif, teşvik edici, öğrenmeyi kolaylaştırıcı bir görev üstlenmesini sağlayan,
- Çocuğun öğrenme ve bilgi edinmede zihinsel kapasitesini kullanabilmesi için çevre ile etkileşimini sağlayan,
- Okulöncesi alanında çalışanlarla karşılıklı etkileşim içinde, şeffaf, geri bildirimlere dayalı istekler doğrultusunda gelişmeye açık,Personelinin, velilerinin ve öğrencilerinin parçası olmaktan mutluluk ve gurur duyduğu, araştırmacı kimliğini yeni projelerle destekleyen, bilime katkıda bulunan ve sürekli gelişim gösteren bir okul olmaktır.

3.3.Temel Değerler

- 1.** Türk Milli Eğitimi'nin temel amaçları doğrultusunda hareket ederiz,
- 2.** Özgüven sahibi ve eleştiriye açığız,
- 3.** İyileştirmek ve geliştirmek amacıyla faaliyet gösteririz,
- 4.** Akılcılık ve bilimsellik doğrultusunda çalışırız,
- 5.** Özverili ve sistemli çalışırız,
- 6.** Karşılıklı güven çalışmaların temelini oluşturur,
- 7.** Mükemmele ulaşmayı hedefleriz,
- 8.** Etkili iletişime önem veririz,
- 9.** Başarıya önem veririz,
- 10.** Ekip çalışmasına önem veririz,
- 11.** Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız,
- 12.** Eğitimde kaliteye öncelik veririz,
- 13.** Bireysel farklılıklara saygıyı esas alırız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç Ve Hedefler

TEMA : Kurumsal Kapasite

Tablo 40: Kurumsal Kapasite Amaç ve Hedefler

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

TEMA : Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Tablo 41: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım Amaç ve Hedefler

| | |
|--------------|--|
| Amaç | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef | H.3.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır. |

TEMA : Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması

Tablo 42: Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması Amaç ve Hedefler

| | |
|--------------|--|
| Amaç | A4 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef | H.3.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır. |

4.2. Performans Göstergeleri

Tablo 43: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.1 | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı | %30 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | %30 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | %40 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 AY | 6 AY |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim, belediye, valilik | | | | | | | | |
| Riskler | Yeterli materyale ve desteğe ulaşamaması Maddi imkansızlıklar | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okulaile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.2 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı | %25 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %25 | 1 | 3 | 5 | 8 | 13 | 15 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.4 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | %25 | 0 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %25 | 3 | 5 | 6 | 8 | 13 | 15 | 6 AY | 6 AY |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim, Rehberlik Birimi | | | | | | | | |
| Riskler | Bağımlılık sorunu olan öğrencilerin ve velilerinin ifşa olma kaygıları İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimin açılmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 2 | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 1.1. Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | %20 | 4 | 8 | 10 | 11 | 13 | 15 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.2 Ulusal projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | %20 | 2 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.3 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | %20 | 2 | 5 | 6 | 9 | 12 | 15 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | %20 | 1 | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 AY | 6 AY |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim | | | | | | | | |
| Riskler | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerinin açılmaması Öğretmenlerin motivasyon eksikliği yaşaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %40 | %70 | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | %40 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | %40 | %50 | %70 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim ve İlçe Vat. Ve Nüf. İşleri Müd., Yerel Yöneticiler | | | | | | | | |
| Riskler | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG1.1. Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | %25 | %50 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.2 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | %25 | %40 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | %25 | %50 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| PG1.1.4 ePortfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | %25 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Rehberlik Birimi | | | | | | | | |
| Riskler | “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmalarını reddetmesi Olumsuz hava koşulları | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Bakanlıkça hazırlanan ePortfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

4.3. Maliyetlendirme

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

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

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeyle bazılarında vazgeçilebilir.

Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 44: Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|------|----------------|
| Amaç 1 | | | | | | |
| Hedef 1.1 | 20000 | 40000 | 60000 | 30000 | - | 150000 |
| Hedef 1.2 | | | | | | |
| Amaç 2 | | 1000 | | | | 1000 |
| Hedef 2.1 | | | | | | |
| Amaç 3 | | 5000 | | | | 5000 |
| Hedef 2.1 | | | | | | |
| Genel Yönetim Giderleri | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir. | | | | |
| H1.1 | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | % 88* | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde) | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

