

T.C

ORTAHIŞAR KAYMAKAMLIĞI

KARDELEN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





EN BÜYÜK SAVAŞ, CAHİLLİĞE KARŞI YAPILAN SAVAŞTIR.

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| İli: TRABZON | İlçesi: ORTAHİSAR | | |
| Adres: | İnönü Mah. İnönü Cad. No:107/D | Coğrafi Konum (link) | 41°00'11.2"N 39°42'24.7"E |
| Telefon Numarası: | 4622235247 | Faks Numarası: | - |
| e- Posta Adresi: | 757045@meb.k12.tr | Web adresi: sayfası | http://trabzonkardelenanaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 757045 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |

SUNUŐ

Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gerekli kılmaktadır. Değişimin dünyayı ve insanlığı zorladığı günümüzde, değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimidir. Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sistemine yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla "okuldan" beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Dolayısıyla eğitimde yeni dünyayı tanımlayacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de "Stratejik Planlama"dır. Hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmek zorunda bırakmıştır. Kurumların yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritalarını oluşturur.

Okul misyonunun, vizyonunun, değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarının ve hedeflerinin belirleme sürecine okul toplumunu oluşturan birey ve gurupların katılımı çok önemlidir. Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Özetle diyebiliriz ki; bir ülkenin geleceği o ülke insanların göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması dileğiyle emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Gökçen KUVVET

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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Gökçen KUVVET | Müdür | Gökçen KUVVET | Müdür |
| Züleyha CEBECİ | Müdür Yardımcısı | Züleyha CEBECİ | Müdür Yardımcısı |
| Ayşegül ÇELİK YILMAZ | Öğretmen | Ayşegül ÇELİK YILMAZ | Öğretmen |
| Aysun BALCILAR | Öğretmen | Aysun BALCILAR | Öğretmen |
| | | Rabia ÖZGE AKINTÜRK | Öğretmen |
| | | Aysun AKTAŞ | Öğretmen |

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

Kardelen Anaokulu Müdürlüğü olarak bizler;

Çocuklarımızın bütünlüğünü gözeterek; zihinsel, bedensel ve psikolojik gelişimlerini destekleyen eğitim vermeyi, demokratik bir ortamda eğitim programımız ile çocuklarımızın kişilik özelliklerini, bağımsızlık, yaratıcılık, sorumluluk ve paylaşma duygularını geliştirmeyi, toplum kurallarını öğrenmeyi ve yerinde kullanabilmelerini sağlamayı, liderlik duygusunu ve öz bakım becerilerini geliştirmeyi, ilgi duydukları konulara kolayca konsantre oldukları gibi diğer konulara da konsantrasyon sağlamaları için motive etmeyi, meraklı aktif ve araştırmacı birer birey olmaları için yaratıcılık ve yeteneklerini desteklemeyi, doğa ve dünya ile bağlantılı olmalarını, evlerindeki sıcaklık ve güven duygusunu okulumuzda da yaşamalarını ve her şeyden önemlisi mutlu olmalarını hedefliyoruz. Hedeflerimize ulaşmak için okulumuzda uygulanan eğitim-öğretim programları ve aktiviteleri şunlardır:

- * Aktif öğrenme.
- * Problem çözmede değişik araç ve gereçleri kullanabilme.
- * Beyin fırtınası.
- * Fen ve doğa çalışması.
- * Verilen bir problem durumunu tanımlayabilme, çeşitli çözüm yolları önerme ve uygun olanı tercih ederek çözüm yollarını denemeyi destekleyici aktiviteler.
- * Mantıksal ardışıklığı oluşturma ve sonuçlarını anlama yeteneğini destekleyici aktiviteler.
- * Nesnelere eşleştirme, sınıflama, gruplayabilme, sıralayabilme.
- * Dikkati artırma.
- * Benlik algısını geliştirecek aktiviteler.
- * Diğer çocuklarla ve yetişkinlerle birçok durumda etkileşimde bulunmayı destekleyen aktiviteler.
- * Kendine güvenli ve bağımsız hareket etmeyi öğrenebilecekleri aktiviteler.
- * Diğerlerini ve kendini kabul etmeyi ve değerli olduğunu anlayabilmeyi destekleyici aktiviteler.

- * El-ayak-göz koordinasyonunu sağlamayı, duygu ve düşüncelerini motor hareketler yoluyla ifade edebilmeyi destekleyici aktiviteler.
- * Koordineli ve ritmik hareket etme becerisini kazanmayı destekleyici aktiviteler.
- * Kendi vücudunu ve yeteneklerini keşfedebilmeyi destekleyici aktiviteler.
- * Sevmeyi, sevilmeyi, başkalarının hakkına saygı göstermeyi, kendi haklarını korumayı, insanlar arasında doğru ilişkiler kurmayı destekleyici aktiviteler.

Eğitim programları çocuklarımızın yaş gruplarına göre düzenlenmektedir. Yine çocuklarımızın yaş gruplarına uygun olarak; İngilizce, müzik, folklor, drama, jimnastik gibi aktiviteler yer almaktadır.

Ulusal bayramlarımız ve anma günlerimiz, doğum günü, anneler günü, babalar günü, özel gün ve haftalar çocuklarımızın da aktif katılımıyla kutlanmaktadır. Bu etkinliklerin yanı sıra sinema günleri, bahçe partileri, ev ziyaretleri ve doğa gezileri gibi eğitici-öğretici faaliyetler düzenlenmektedir.

Güçlü Yönlerimiz:

- *Okulun temiz okul belgesine sahip olması öğrencilere hijyenik bir ortam sunulması
- *Kurumun bir oyun salonunun olması
- *Kurumumuzda hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması.
- *Velilerin çocuklarını okulöncesi eğitime göndermeye istekli olması
- *Velilerin ve tüm paydaşların çocukların değerler eğitiminde okulu destekleyici olmaları
- *Okulumuzda güvenlik görevlisi ve kamera sistemi ile izleniyor olması
- *Öğrenci aileleriyle giderlerin karşılanması
- *Okul idaresinin öğretmenleri destekleyici yönde olması
- *Müdür ve müdür yardımcısının bulunuyor olması
- *İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkilerin iyi olması
- *Öğretmenler ve personel ile iletişimin iyi olması

*Fikir alışverişinde bulunulması okulun merkezde ve ulaşımının kolay olması

Zayıf Yönlerimiz:

*Teknoloji kullanımından kaynaklı şiddet

*Yardımcı personelin kadrolu olmaması

*Yaygın ve Örgün eğitim kapsamında yapılan çalışmalara velilerin katılımının az olması

*Bahçede parkının olmaması ve zeminin beton olması *Öğrencilerin araçla okul bahçesine girememesi

*Sınıflarımızda kullanılmak üzere teknolojik araçların eksikliği

*Öğrenci aidatlarının temizlik materyal ve yemek alımı için yetersiz kalması

*Velilerin aidatları zamanında yatırmaması

*İdarenin iş yükünün fazla olması

*Çalışan veli sayısının fazla olması nedeniyle öğretmenlerin veliyle iletişimde velinin aile katılım çalışmalarına aktif katılmaması

Fırsatlar

*Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi

*Kurum personelinin verimlilik ve etkililiğinin artırılmasına yönelik düzenlenen merkezi hizmet içi faaliyetlerinin olması

*Okulun kendi bütçesinin olması

*Aile ve sosyal politikalar bakanlığının aile eğitimine yönelik faaliyetleri uyguluyor olması

*MEB Mebbis DYS e-okul Tefbis e-devlet sisteminin okulumuzun /kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması

*MEB'nın öğretmenlerin özlük haklarına yönelik yeni çalışmalar planlayıp yürütüyor olması

*Tüm toplumlarda artan çevre bilinci

Tehditler

*Mahalli Hizmetiçi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması

*Okul finansal kaynaklarının yeterli olmaması

*Lise ile aynı bina ve bahçenin kullanıyor olunması

*Teknolojik imkanların dezavantajlı kullanılması

*Yönetmeliğe göre okulöncesi eğitimde ders saatleri arasında dinlenme imkanının olmaması

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Merkez Endüstri Meslek Lisesi lojmanı iken, 2009-2010 Eğitim öğretim yılında 75 öğrenci ve 6 şube ile Bağımsız Anaokulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır. Kurucu Müdürü Nurhayat ALEMDAR olup, 2019-2020 eğitim öğretim yılında rotasyon değişikliği ile Beşirli Anaokuluna görevlendirilmiştir. Okulumuza ise son görev yeri Kanuni İlkokulu olan Gökçen KUVVET atanmıştır.

Okulumuzda çağdaş bir eğitim ortamında kendini gerçekleştiren bireylerin yetişmesi, Eğitim ve Öğretimde örnek ve önder olmak amaçlanmaktadır.

Kurumumuzda; 36-69 Aylık çocukların beden, zihin, dil ve duygusal yönden gelişimlerini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, çocuklara sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü ve yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak, hayal güçlerini, yaratıcılıklarını geliştirmek, ayrıca milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk, vatan, millet, aile ve insan sevgisini benimseyen, çağdaş düşünceli, bireyler olarak yetişmelerini sağlamak temel ilkimiz olmuştur.

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılına 125 öğrenci 6 şube ile başlayıp devam ederken duvarlarında oluşan derin çatlaklar nedeniyle Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün tahliye kararıyla Prof. Dr. Necmettin Erbakan Motorlu Taşıtlar Lisesi giriş katına taşınarak eğitim-öğretime devam edilmiştir. Hala eğitim öğretime aynı binada devam edilmektedir.

Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği aşamalar, kurumsal yapıyı ve kültürü etkileyen gelişmeler ve önemli yapısal dönüşümler kısaca değerlendirilir.

Kurumsal tarihçe bölümünde;

- Okulun kuruluş tarihi, nerede ve kim tarafından kurulduğu,
- Geçirdiği isim değişiklikleri,
- Geçirdiği yapısal değişimler,
- Hedef kitlesi
gibi bilgiler yer almalıdır

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kardelen Anaokulunun 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır." şeklinde ifade edilen birinci amacı kapsamında toplam 5 performans göstergesi bulunmaktadır. Birinci performans göstergesinde %90 üzerinde, ikinci performans göstergesinde %100 performans sergilendiği, üçüncü performans göstergesinde %50-%60 arasında performans sergilendiği, dördüncü performans göstergesinde %90 ve üzerinde performans gösterildiği ve beşinci performans göstergesinde ise %100 performans sergilendiği görülmüştür.

"Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir." şeklinde ifade edilen ikinci amaç kapsamında 7 performans göstergesi bulunmaktadır. Birinci, ikinci, üçüncü, beşinci ve altıncı performans göstergelerine tam kapasite ile ulaşılmış olup, dördüncü performans göstergesine %40, yedinci performans göstergesinde ise %60 arasında performans gösterilmiştir.

"Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir." şeklinde ifade edilen üçüncü amaç kapsamında 5 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin tamamına tam kapasite ile ulaşılmıştır.

Sonuç olarak, Kardelen Anaokulunun 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin 12'sine tam kapasite ile ulaşıldığı, 2'sine %90'ın üzerinde bir oranla ulaşıldığı, 2'sine %50-%60 arasında ulaşıldığı ve 1'ine ise %40 oranında ulaşıldığı tespit edilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren **Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi**'ne göre Millî Eğitim Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- A. Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı

tarafından tasarlanmış olan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, takip etmek, değerlendirmek ve güncelleme; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

B. Eğitim ve öğretimin her kademesi için Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenecek ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenmesini geliştirmek amacıyla önerilerde bulunmak.

C. Eğitim sisteminin yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlanması ve geliştirilmesi amacıyla Millî Eğitim Bakanlığına uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması sonucunda görüş ve önerilerini bildirmek.

D. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına almak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

E. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştırmak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek, uygulamaların iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak.

F. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyabilmeleri ve geliştirebilmeleri amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanan özel eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını koordine etmek, uygulamalar ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.

G. Millî Eğitim Bakanlığı adına yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarının açılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

H. Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

I. Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Mevzuatlar

- ✓ T.C. Anayasası
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
- ✓ İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
- ✓ 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✓ Taşınmalı Eğitim Yönetmeliği
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- ✓ MEB 18.09.2018 tarihli 16702371 sayılı “2019-2013 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2018/16 sayılı Genelge
- ✓ 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst politika belgeleri;

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

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|--------------------------|--|--|
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Girişimcilik ve Kobi'ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| | Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi | |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfus ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

| | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. | |
| | Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| | Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| | Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| | Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| | NeEğitimdeNeİstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| | Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| | Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| | Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| | İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Girişimcilik ve KOBİ'ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|--|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemlerinin sağlanması Okul öncesi eğitim kurumlarına erişimi mümkün olmayan çocuklar için alternatif erişim modellerinin uygulanmasıyla okul öncesi eğitim kurumlarına kayıt işlemlerinin sağlanması Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Belirli gün ve haftalar doğrultusunda yapılacak tüm kutlamalar Doğa gezileri Sinema-tiyatro gezileri Mesleki tanıtım gezileri Sanat atölyesi- bilim merkezleri gezileri |
| Sportif faaliyetler | Güne başlama zamanlarında açık havada yapılan sportif faaliyetler |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Resim yarışmalarına katılmak |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmak |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Kermes düzenlemek Eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla, her yaş ve kademedeki vatandaşlara yaygın eğitim yoluyla çeşitli öğrenme alanlarında hazırlanan genel veya mesleki ve teknik eğitim programlarının izlenmesi, uygulanması ve yaygınlaştırılması |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Sosyal sportif sanatsal faaliyetler düzenlemek Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi Hibrit eğitimin, eğitimde kullanılması konusundaki çalışmaların takip edilmesi |

| | |
|--|--|
| | Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü temele alan uygulamaların takip edilmesi ve uygulanması |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Gelişim raporları ve gelişim gözlem formları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Güncel materyalleri takip edip sınıflarda imkanlar doğrultusunda bulundurmak Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların ilçemizdeki tüm kurumlar tarafından etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması Dezavantajlı kesimde yer alan yetişkinlere temel beceri ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim verilmesi konusundaki işlemlerin takip edilmesi ve uygulanması |
| Ders dışı faaliyetler | Aile ve toplum katılımları |

2.6. Paydaş Analizi

Kardelen Anaokulunun paydaşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerini ve önerilerini dikkate alarak stratejik planlama çalışmalarına katılımları sağlanmaya çalışılmıştır. Kurum ile ilgili paydaşların STK'ların kamu kurum ve kuruluşların kurumumuzdan beklentileri, kurumumuz ile yapılabilecek iş birliği çalışmaları ile ilgili görüşlerini paylaşmak üzere paylaşım toplantıları yapılmış Kardelen Anaokulunun öncelikleri belirlenmeye çalışılmıştır.

İç ve dış paydaşların görüş ve önerileri ile ilgili verilerin, nicel (anket çalışmaları) ve nitel yöntemle (karşılıklı görüşme yöntemi) toplanılması amaçlanmıştır. İlçe Stratejik Planlama Ekibi, Kardelen Anaokulu olarak paydaşlarının kimler olduğunun tespiti için faaliyetlerimizden etkilenenlerin kimler olduğu tartışılmış, sonuca ulaşılmaya çalışılmıştır. İç paydaş ve dış paydaş olarak ayrımları yapılmaya çalışılmıştır.

Kurumumuzun tüm paydaşlarına ulaşılarak veriler liste halinde toplanmıştır. Benzer olanlar gruplandırılarak görüşler belirlenmiş, planlama ekibinin görüşleri ışığında verilerden yararlanılarak kurumumuzun GZTF analizi yapılmaya çalışılmıştır.

İlçemize ait 2015-2019 arası stratejik plana ait politikalar, amaçlar, hedef ve tedbirler belirlenmiş, gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

Strateji planlaması sürecinde paydaşlardan nasıl, ne şekilde ve hangi aralıklarda görüş alınıp değerlendirme yapılacağı ekip tarafından belirlenmiştir. Kardelen Anaokulunun faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşleri içeren iç paydaş anketi çalışmasına kurumda 8 kişi katılmıştır. Dış paydaş anketi sekiz kamu kurum ve kuruluşlarında ki çalışan 12 kişi ile yapılmıştır. Anket, okul müdürlükleri aracılığı ile uygulanmış ve sonuçlandırılmıştır.

Anketin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi zaman alıcı bir süreçtir. Okul müdürlüğü aracılığı ile uygulama bu süreci kısaltmış ve uygulama üç haftalık bir sürede bitirilmiş ve değerlendirilmiştir. Paydaş anketlerinin hazırlanıp, çoğaltılması, resmi yazı ile ilgili birimlere gönderilmesi ve uygulanması belirli bir maliyet gerektirmektedir. Bu nedenle en düşük maliyete sahip iletişim kanalları kullanılmış, böylece günümüz teknolojisi sayesinde bu maliyet en aza indirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi tarafından en düşük maliyetle uygulanmıştır.

Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Bu aşamaların detayları için Katılımcılığın İlkeleri ile Paydaş Anketleri Rehberlerinden yararlanılabilir.

Dış paydaş anketine 49 kişi katılmıştır. Bu anketin verilerine göre elde edilen sonuçlar aşağıda belirtildiği gibidir.

En çok memnun olunan alanlar:

- Öğretmenlerin mesleki yeterlilikleri
- EBA'nın (Eğitim Bilişim Ağı) niteliği
- Rehberlik hizmetleri
- Okul yöneticilerinin mesleki yeterlilikleri
- Taşınmalı eğitim hizmetleri
- Ders dışı sportif faaliyetler
- Psikolojik danışmanlık hizmetleri
- Ders dışı etkinlikler (sosyal-sanatsal) olarak belirlenmiştir.

En az memnun olunan alanlar ise:

- Okul güvenliğine yönelik tedbirler
- Öğrencilere ve ailelere verilen ayni ve nakdi desteklerin miktarı
- Yabancı uyruklu bireylerin okullaşma ve uyum faaliyetleri
- Sosyal tesis ve işletme hizmetleri (öğretmen evleri, uygulama otelleri vb.)
- Okul ve kurumların fiziksel imkânlarının yeterliliği olarak belirlenmiştir.

Bu alanların iyileştirilmesine yönelik önlemler alınıp çalışmalar yapılacaktır.

Tablo 4. İç ve Dış Paydaşlar

| İç Paydaşlar | | Dış Paydaşlar | |
|--|-------------------------------|---|---------------------------------|
| İlçe Millî Eğitim Müdürü | Millî Eğitim Bakanlığı | İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü | Spor Kulüpleri |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Personel ve Yöneticileri | Trabzon Valiliği | Ortahisar Kaymakamlığı | İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| Resmî Okullar/Kurumlar | İlçe Emniyet Müdürlüğü | Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü | Sanayi ve Ticaret Odaları |
| Özel Okullar/Kurumlar | Trabzon Büyükşehir Belediyesi | İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü | Karadeniz Teknik Üniversitesi |

| | | | |
|----------------------|--|---|---------------------------------------|
| Öğretmenler | İlçe Belediye Başkanlıkları | Vakıflar Bölge Müdürlüğü | Trabzon Üniversitesi |
| Öğrenciler | Trabzon Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | Trabzon Basın, Yayın ve Enformasyon Müdürlüğü | Avrasya Üniversitesi |
| Okul Aile Birlikleri | Eğitim Sendikaları | Sivil Toplum Kuruluşları (STK) | Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) |
| | Ortahisar İlçe Sağlık Müdürlüğü | Veliler | Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler |

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | Öğrenci sayısı : 106 Kız öğrenci : 50 Erkek öğrenci : 56 Kaynaştırma öğrencisi : 2 Yabancı uyruklu öğrenci : 4 |
| Devam-devamsızlık verileri | Mevsimsel hastalıklar harici devamsızlık yapan öğrencimiz bulunmamaktadır. Kayıt yaptıran her öğrencimiz okula devam etmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 6 öğretmen ve iki idareci bulunmaktadır. Bunun yanı sıra iki kulüp öğretmeni ve bir destek eğitim öğretmenimiz ücretli olarak çalışmaktadır. Müdür Yardımcısı Züleyha CEBEÇİ yüksek Lisans mezunu olup diğer öğretmenler lisans mezunudur. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak görülmüştür ki öğretmenlerimiz göreve başladıkları günden beri düzenli olarak hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmış ve katılmaya da devam etmektedir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz 4 sınıf ve 6 şubeden oluşmaktadır. Bunun yanında iki idare odası ve bir destek eğitim odası mevcuttur. Liseye tahsisli küçük bir alan kullanılmasına rağmen çok olumsuzluk yaşanmamaktadır. Bodrum katında bir oyun salonumuz 3. Katta da mutfağımız bulunmaktadır. Yemekler asansörle servis arabasında aşağı indirilmekte bulaşıklar da aynı sistemle yukarı çıkarılmaktadır. |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Eğitim sistemlerinin ana hedefi; toplumsal fayda sağlama yolunda ilerleyen, toplumsal normlara saygı gösteren, etkin iletişim kabiliyetlerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenmiş, bilişim teknolojilerini etkili şekilde kullanabilen, içsel ve toplumsal dengeyi yakalayabilen, inisiyatif sahibi, araştırma ve sorgulamayı esas alan, eleştirel düşünme becerileri gelişmiş özgür bireyler yetiştirmektir.

Bu amaca ulaşmak için istikrarlı bir şekilde ilerlemek, tüm ilgili taraflar arasında eşgüdümlü bir ekip çalışması yürütmek sonucunda sarf edilen çaba ve disiplinle başarı meydana gelir.

Kardelen Anaokulu Müdürlüğümüz, 4 derslik, 6 öğretmen ve 106 öğrenciyi kapsayan bir eğitim topluluğunu yönlendirerek, başarıyı en üst seviyeye taşıma amacıyla etkili çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okuldaki idari işleri yürütür. |
| Müdür Baş Yardımcısı | yok |
| Müdür Yardımcısı | Okuldaki idari işleri yürütür. Ayrıca okul müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirir. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | yok |
| Öğretmenler | Programlarında bulunan ders görevlerini yerine getirir. Ayrıca idarenin verdiği diğer görevlerden sorumludur. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Öğrencilerin hijyenik bir ortamda eğitim öğretim görmeleri ve sağlıklı beslenmelerinden sorumludurlar. |

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 |

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | | |
| 2 | Hizmetli | | 1 | İlkokul | 5 | |
| 3 | Hizmetli | | 1 | lise | 2 | |
| 4 | Hizmetli | | 1 | Ön lisans | 13 | 20 yıl |

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okuldaki idari işleri yürütür. |
| Müdür Yardımcısı | Okuldaki idari işleri yürütür. Ayrıca okul müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Programlarında bulunan ders görevlerini yerine getirir. Ayrıca idarenin verdiği diğer görevlerden sorumludur. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Öğrencilerin hijyenik bir ortamda eğitim öğretim görmeleri ve sağlıklı beslenmelerinden sorumludurlar. |

Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 106 | 6 | 30 | 0 | 2 | 2 |

2.7.1. Teknolojik Düzey

MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Çağrı Merkezi, Halk Eğitim, Açık Öğretim Kurumları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|--------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Fotokopi makinası | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Renkli fotokopi makinası | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Projeksiyon makinası | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kamera | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Ses sistemi | 1 | 1 | 1 | 0 |

Tablo 15

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | | x | | | |
| Ekipman Odası | | x | | | |
| Kütüphane | x | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | | x | | | |
| Resim Odası | | x | | | |
| Müzik Odası | | x | | | |

| | | | | | |
|------------------|--|---|--|--|--|
| Çok Amaçlı Salon | | x | | | |
| Spor Salonu | | x | | | |

2.7.1. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, öğrenci katkı payı gelirleri, çocuk klübü gelirleri, okul-aile birliği gelirleri ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Bütçe işlemleri Okul Müdürü ve Okul Aile Birliği tarafından yürütülür.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Genel Bütçe | 684.000 tl | 1080.000 tl | 2025.000 tl | 3240.000 tl | 4050.000 tl |
| Okul Aile Birliği | 20000 tl | 50000 tl | 75000 tl | 90000 tl | 100000 tl |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 704.000 tl | 1130.000 tl | 2100.000 tl | 3330.000 tl | 4150.000 tl |

Tablo 17. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|------------|
| Personel | 432.000 tl |
| Onarım | 43.500 tl |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 2000 tl |
| Temizlik | 80.000 tl |
| İletişim | 1000 tl |
| Kırtasiye | 12500 tl |

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 750 | | 40000 | | 15000 |
| Küçük Onarım | | 7500 | | 2000 | | 5000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | 3500 | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 2250 | | 5000 | | 10000 |
| Telefon | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | 1500 | | 11000 | | 3750 |
| GENEL | | | | | | |

2.7.2. İstatistik Veriler

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

İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|--|---|---|
| Ortalama Sınıf Mevcudu: 9 Mevcudu en fazla olan: 12 Kaynaştırma Öğrencisi: 1 | Ortalama Sınıf Mevcudu: 16 Mevcudu en fazla olan: 24 Kaynaştırma Öğrencisi: 5 | Ortalama Sınıf Mevcudu: 17 Mevcudu en fazla olan: 23 Kaynaştırma Öğrencisi: 2 |

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|---|--|--|
| Pandemi dolayısıyla toplu organizasyon ve kutlamalar yapılamadı | 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı (tüm okulun katılımıyla kutlandı) 10 Kasım (tüm okulun katılımıyla anma töreni yapıldı) 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı (Tüm okul öğretmenler ve tüm velilerin katılımıyla kutlama yapıldı) Anneler Günü (tüm okul ve tüm velilerin katılımıyla kutlama yapıldı) Karne Programı (tüm okul ve velilerin katılımıyla program yapıldı) | 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı (tüm okulun katılımıyla kutlandı) 10 Kasım (tüm okulun katılımıyla anma töreni yapıldı) 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı (Tüm okul öğretmenler ve tüm velilerin katılımıyla kutlama yapıldı) Anneler Günü (tüm okul ve tüm velilerin katılımıyla kutlama yapıldı) Karne Programı (tüm okul ve velilerin katılımıyla program yapıldı) |

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|--|--|--|
| Pandemi dolayısıyla gezi gözlem sergi gişbi toplu faaliyetler gerçekleştirilemedi. | Sinema Gezisi (5 Defa) Tüm sınıf ve tüm öğretmenler katılmıştır. Tiyatro Gezisi 1 defa yapıp tüm sınıflar ve öğretmenler katılmıştır. Yerli malı haftası tüm sınıflarımızda tüm velilerimizin katılımıyla kutlanmıştır. | Sinema Gezisi (5 Defa) Tüm sınıf ve tüm öğretmenler katılmıştır. Tiyatro Gezisi 1 defa yapıp tüm sınıflar ve öğretmenler katılmıştır. Yerli malı haftası tüm sınıflarımızda tüm velilerimizin katılımıyla kutlanmıştır. |

- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|-----------|-----------|--|
| 0 | 0 | Müdür Yardımcısı Züleyha CEBECİ'nin uluslararası dergide yayınlanan Eğitimde İnsan Hakları Eğitimi: Toplumsal Farkındalık ve Katılım, Ulusal dergide yayınlanan Öğrenci güvenliği ve refahı: öğretmen görüşleri İsimli iki makalesi bulunmaktadır. |

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı)

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Devam zorunluluğu yoktur. | Devam zorunluluğu yoktur. | Devam zorunluluğu yoktur. |

- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|---|---|--|
| Pandemi dolayısıyla Aysun AKTAŞ öğretmenimiz başışıklı sıkıntısı nedeniyle çalışmamıştır. | Halime ÜÇÜNCÜ ve Necmiye ASLAN ÇETİN öğretmenlerimiz doğum sonrası ücretsiz analık iznini kullanmıştır. | Halime ÜÇÜNCÜ öğretmenimiz doğum sonrası ücretsiz analık iznini kullanmıştır |

- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|-----------|-----------|---|
| 0 | 0 | Müdür Yardımcısı Züleyha CEBEÇİ Hatay/Antakya deprem bölgesinde gerçekleştirilen Tübitak projesine katılmıştır. |

- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|--|--|--|
| Sınıflarımız genişlik olarak yeterli olup oyun salonumuz kullanımdadır. Okulumuzda öğretmenler odası bulunmayıp, müdür | Sınıflarımız genişlik olarak yeterli olup oyun salonumuz kullanımdadır. Okulumuzda | Sınıflarımız genişlik olarak yeterli olup oyun salonumuz kullanımdadır. Okulumuzda |

| | | |
|---|---|---|
| yardımcısı odası öğretmenler odası olarak kullanılmaktadır. | öğretmenler odası bulunmayıp, müdür yardımcısı odası öğretmenler odası olarak kullanılmaktadır. | öğretmenler odası bulunmayıp, müdür yardımcısı odası öğretmenler odası olarak kullanılmaktadır. |
|---|---|---|

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|--|--|--|
| Okulumuz doğalgazla ısınmakta olup ısı seviyesi yeterli gelmektedir. | Okulumuz doğalgazla ısınmakta olup ısı seviyesi yeterli gelmektedir. | Okulumuz doğalgazla ısınmakta olup ısı seviyesi yeterli gelmektedir. |

- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|--|--|--|
| Tatbikatlar her sene zamanında yapılıp yangın tüplerinin dolumu 3 yılda bir yapılmaktadır. | Tatbikatlar her sene zamanında yapılıp yangın tüplerinin dolumu 3 yılda bir yapılmaktadır. | Tatbikatlar her sene zamanında yapılıp yangın tüplerinin dolumu 3 yılda bir yapılmaktadır. |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|--|---|
| <p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikaları uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p> | <p>Okulumuzun bulunduğu çevre genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Zaten her ay düzenli olarak yatırdıkları katkı payları olduğundan okul iaile birliği aracılığıyla okulumuza katkı sağlamamaktadırlar.</p> |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <p>Okulumuzda genel olarak çalışan ve şehir dışından gelen velimiz çok olduğundan karma bir kültüre sahiptir.</p> | <p>Veli ve öğrencilerimiz genel olarak teknolojiye ayak uydurmaktadır.</p> |
| Çevresel Etkenler | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| <p>Okulumuz merkezi bir konumda olup iki devlet hastanesi bir özel göz hastanesi meslek liseleri çevresi ve karşısında bulunan Millet Bahçesi sayesinde sosyal etkinliklere açık ulaşım kolaylığı olan bir okuldur. Hitap ettiğimiz kitle 3/6 yaş aralığında olduğu için genellikle üst solunum yolu enfeksiyonları ile karşılaşmaktadır.</p> | <p>Milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p> |

2.8. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 20. GZFT Listesi

| İç Çevre | | Dış Çevre | |
|---|--|---|--|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| *Okulun temiz okul belgesine sahip olması *Öğrencilere hijyenik bir ortam sunulması *Kurumun bir oyun salonunun olması *Kurumumuzda hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması. *Velilerin çocuklarını okulöncesi eğitime göndermeye istekli olması *Velilerin ve tüm paydaşların çocukların değerler eğitiminde okulu destekleyici olmaları *Okulumuzda güvenlik görevlisi ve kamera sistemi ile izleniyor olması *Öğrenci aidatlarıyla giderlerin | *Teknoloji kullanımından kaynaklı şiddet *Yardımcı personelin kadrolu olmaması *Yaygın ve Örgün eğitim kapsamında yapılan çalışmalara velilerin katılımının az olması *Bahçede parkının olmaması ve zeminin beton olması *Öğrencilerin araçla okul bahçesine girememesi *Sınıflarımızda kullanılmak üzere teknolojik araçların eksikliği *Öğrenci aidatlarının temizlik materyal ve yemek alımı için yetersiz kalması *Velilerin katkı paylarını zamanında yatırmaması *İdarenin iş yükünün fazla olması *Çalışan veli sayısının fazla olması nedeniyle öğretmenlerin veliyle iletişimde velinin aile katılım çalışmalarına aktif katılmaması | *Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi *Kurum personelinin verimlilik ve etkililiğinin artırılmasına yönelik düzenlenen merkezi hizmet içi faaliyetlerinin olması *Okulun kendi bütçesinin olması *Aile ve sosyal politikalar bakanlığının aile eğitimine yönelik faaliyetleri uyguluyor olması *MEB Mebbis DYS e-okul Tefbis e-devlet sisteminin okulumuzun /kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması *MEB'nin öğretmenlerin özlük haklarına yönelik yeni çalışmalar planlayıp yürütüyor olması *Tüm toplumlarda artan çevre bilinci | *Mahalli Hizmetiçi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması *Okul finansal kaynaklarının yeterli olmaması *Lise ile aynı bina ve bahçenin kullanılıyor olunması *Teknolojik imkanların dezavantajlı kullanılması *Yönetmeliğe göre okulöncesi eğitimde ders saatleri arasında dinlenme imkanının olmaması |

| | | | |
|--|--|--|--|
| karşılanması *Okul idaresinin öğretmenleri destekleyici yönde olması *Müdür ve müdür yardımcısının bulunuyor olması *İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkilerin iyi olması *Öğretmenler ve personel ile iletişimin iyi olması *Fikir alışverişinde bulunulması okulun merkezde ve ulaşımının kolay olması | | | |
|--|--|--|--|

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 20'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

Tablo 21. GZFT Stratejileri

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|---|--|
| Güçlü Yönler | <ul style="list-style-type: none"> • Velilerin okulöncesi eğitimin önemi konusunda bilinçlendirilmesi. Böylelikle kayıt oranının artırılması. • Okulun kendi bütçesinin (katkı payı geliri) olması, bu sayede fiziksel olarak kendini geliştirmeye ve iyileştirmeye yenileşmeye imkan bulması. • Konumunun merkezi olması dolayısıyla ulaşım kolaylığı ve çevre zenginliği sayesinde | <ul style="list-style-type: none"> • Okulun bazen kendi bütçesinin yetersiz gelmesinden kaynaklı sıkıntıların okul aile birliği devreye sokularak kermes, sosyal etkinlikler düzenleme gibi faaliyetlerle desteklenmesi. • Lise ile aynı binayı kullanmanın olumsuz durumlarında öğrencilerimizi bahçeye |

| | | |
|---------------------|---|--|
| | <p>velilerle iç içe etkinlikler planlayıp velileri okulöncesi eğitimin içine dahil edebilmek.</p> <ul style="list-style-type: none">• Üçlü bir kampüs paylaşıldığı için milli bayramlar ve belirli gün haftalarda yapılan özel gün kutlamalarında kurum işbirliği yapabilmek. | <p>çıkarırken ders saatlerinin tercih edilerek sorunu en aza indirmek.</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulöncesi ders saatlerinin uzun ve aralıksız olmasından kaynaklı öğretmenlerin temel ihtiyaçlarında idare desteği sağlanması.• Oyun salonu kullanımının karışıklığa sebebiyet vermemesi için bir tablo oluşturularak saat ve gün ayarlamasıyla kullanılması sağlanması. |
| Zayıf Yönler | <ul style="list-style-type: none">• Yardımcı personellerimizin kadrolu olmamasından kaynaklı maddi sıkıntıları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün verdiği TYP personeli sayesinde en aza indirmek.• Velilerin katkı paylarını zamanında ödememesinin önüne geçmek için toplu sms sistemi kullanılarak hatırlatma yapılması.• Konum itibarıyla çalışan veli sayımızın fazlalığından veli katılım çalışmalarını veliyi eğitim-öğretime dahil etmeyi öğle aralarında ya da iş çıkış saatlerine yakın zamana denk getirmeye çalışmak. | <ul style="list-style-type: none">• Teknoloji kullanımından kaynaklı ekran zorbalığını en aza indirebilmek için velilerle sürekli iletişim halinde olarak telefon tablet kullanımını en aza indirmek.• Bahçede parkımızın olmaması ve zeminin beton olmasından oluşacak tehditleri bahçeye sınıf sınıf ayrı çıkararak kalabalık oluşturmayarak ve kurallı oyunlar oynayarak riskleri en aza indirmek. |

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

36-66 Aylık Çocukların beden, zihin, dil ve duygusal yönden gelişimlerini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, çocuklara sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü ve yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak, hayal güçlerini, yaratıcılıklarını geliştirmek, ayrıca milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk, vatan, millet, aile ve insan sevgisini benimseyen, çağdaş düşünceli, bireyler olarak yetiştirmelerini sağlamak, şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak, çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak ve çocukları ilkokula hazırlamak.

3.2.Vizyon

Çağdaş bir eğitim ortamında kendini gerçekleştiren bireylerin yetiştiği bir okul ve Eğitim-Öğretimde örnek ve önder olmak.

3.3.Temel Değerler

| Temel Değerlerimiz | |
|--------------------|--|
| 1 | İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri |
| 2 | Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık |
| 3 | Analitik ve Bilimsel bakış |
| 4 | Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik |
| 5 | Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri |
| 6 | Meslek Etiği ve Mesleki Beceri |
| 7 | Erdemlilik |
| 8 | Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet |
| 9 | Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap Verilebilirlik |
| 10 | Liyakat |

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 22. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|---|
| 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** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul Öğretmenleri, İlçe Milli Eğitim ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği ve veliler | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none">Maddi kaynakların yeterli gelmeyişiOkulun fiziki durumunun gelişime elverişli olmamasıBahçenin yetersiz gelmesiVelilerin olumsuz tutumlarıPlanlamada yapılan zaman hesaplama sıkıntıları | | | | | | | | |
| Stratejiler | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir. S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | bulunacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| Maliyet Tahmini | 305000 |
| Tespitler | Fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi yapılan eğitim öğretimin kalitesini arttıracaktır. |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Maddi imkansızlık yaşanırsa Okul Aile Birliği aracılığıyla kermes ve sosyal etkinlikler düzenlenmesi Milli Eğitim Bakanlığından ödenek istenmesi |

| | |
|------------------|--|
| Amaç 2 | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak. |
| Hedef 2.1 | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 2.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptırılanların sayısı | 25 | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların sayısı | 25 | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 25 | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.4 Okulda özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu | 25 | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | Tamamı | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler, veliler | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler, veliler | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Hastalıktan kaynaklanabilecek devamsızlıkların önlenememesi ve öngörülememesi Oryantasyon eğitiminin fındık toplama mevsiminin sonuna denk geldiği için tam katılım garantisinin olmayışı Okulöncesi eğitim zorunlu olmadığı için kayıt bölgesi alanında bulunan | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | öğrencilerin kayıt yaptırmaması veya farklı eğitim kurumlarını tercih etme ihtimalleri |
| Stratejiler | S 1 Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. S 2 Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir. S 3 Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. S 4 Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odasının etkinliği artırılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 42000 |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Her öğrencinin okulöncesi eğitim almaya hakkı vardır. Oryantasyon eğitimi tüm öğrenciler için okula uyum sürecinde gereklidir. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerimizin destek eğitim odasından yararlanmaları elzemdir. |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Kayıt bölgesinde yer alan ve kuruma başvurmayan öğrencilerin aileleriyle muhtarlık aracılığıyla iletişim kurulmalıdır. |

| | |
|------------------|--|
| Amaç 3 | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|----------------|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 3.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 5 | 1 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 8 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.6 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.7 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim | 10 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|------|-------|
| sayısı | | | | | | | | | |
| PG 3.1.8 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 10 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.9 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | 5 | 0 | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.11 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | 5 | 0 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.13 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.14 Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı | 5 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.15 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.16 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | 5 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Belediye STK'lar Üniversite | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin yeniliklere açık olmaması Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılım için zaman bulamaması İl ilçe milli eğitim müdürlüklerinin hizmet içi faaliyetlerini konu ve zaman kısıtlamasına gitmesi Bulunulan şehrin üniversitesinin açacağı yüksek lisans programlarının branşımızla uyumlu olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları</p> | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p> |
| Maliyet Tahmini | 21500 |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Yenilikçilik ve kendini geliştirme eğitim öğretim anlamında çağımızın en büyük gerekliliğidir. Kendini geliştiren ve yetiştiren öğretmenler her daim öğrencilerine de yenilik ve güncel bilgiler verir. |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Okul personelini motive edici çalışmalar planlanmalı. İdare tarafından proje yüksek lisans doktora programları araştırılıp öğretmenlerle paylaşılmalı Yeri geldiğinde gelişim yönünden idare öğretmenlerine ön ayak olmalıdır. |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 4 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 4.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 4.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 34 | 90 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 4.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 34 | 90 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 4.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 33 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler, RAM, muhtarlıklar. | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçenin rehberlik araştırma merkezi Muhtarlık | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> Velilerin aile eğitimini gereksiz görmesi Velilerin çalışma durumlarından dolayı yapılacak eğitimlere katılamaması Adres bölgesinde olup aday kayıta görünen öğrencilerin özel okul ya da dini eğitim verilen okullar tercih etmeleri nedeniyle doluluk oranının düşük olması | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | <p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | 41500 |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> Okulöncesi eğitim almak her çocuğun hakkıdır. Veliler bilgilendirilirse okulöncesi eğitime bakış açısı değiştirilir. Bunda yapılacak olan aile eğitimlerinin payı çok büyüktür. |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> Aday kayıta olup kesin kayıt yaptırmayan velilerle muhtarlıklar aracılığı ile görüşme yapılır. Eğitim maliyetini karşılayamayacak durumda olan velilerin ücretsiz öğrenci kontenjanından yararlanmaları sağlanır. Derslik kapasiteleri maksimum düzeyde değerlendirilir. |

| | |
|------------------|--|
| Amaç 5 | İstihdam edilebilirlik, yönlendirme ve fırsat imkan eşitliği sağlama. |
| Hedef 5.1 | Çocukların gelişim düzeylerini yakından izleme, gözlemleme, özel durumu olan ya da üstün yetenekli olan çocukların tespiti ve yönlendirilmesi. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|----------------|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 5.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 5.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 20 | 40 | 40 | 50 | 50 | 50 | 50 | 6 ay | 12 ay |
| PG 5.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6 ay | 12 ay |
| PG 5.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 20 | 6 | 8 | 8 | 10 | 11 | 12 | 6 ay | 12 ay |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------|
| PG 5.1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, tüm öğretmenler. | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Rehberlik Araştırma Merkezi | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Velilerin tanı ve yönlendirme sürecinde kabullenememe problemleri • Karadeniz Bölgesi olması dolayısıyla yağışlı gün sayısının fazla olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Portfolyo doldurma konusunda, içeriğinde bulunması gerekenlerle ilgili öğretmenlere bilgi verilmesi</p> <p>S2 Yağmurlu günlerde yağmurun şiddetine göre sadece bir açık hava yürüyüşü yapılması</p> <p>S3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama süreciyle ilgili veli bilgilendirmesi yapılırken uzman desteği alınması</p> <p>S4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama süreciyle ilgili öğretmenleri hizmet içi eğitime yönlendirme</p> <p>S5 geleneksel çocuk oyunları oynamaya düz bir zeminin her bahçede ayrılması</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 36000 | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> • Portfolyoların çocuğu tanımada yeri büyüktür • Erken tanı çocuğa çok şey katar. Gerekli özel eğitime ne kadar erken yaşta başlanırsa ilerleme o kadar hızlı olur. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde velilere psikolojik destek sağlanmalıdır. • Portfolyolardan gereksiz ve fazla ayrıntılı işe yaramayacak bilgiler çıkarılmalıdır. • Okul bahçeleri geniş ve zemini düz olmalı, hem hava koşullarına göre dışarda eğitime elverişli hem de geleneksel çocuk oyunları oynamaya müsait olmalıdır. | | | | | | | | |

Tablo 22. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|----------------|
| Amaç 1 | 25000 | 45000 | 65000 | 75000 | 95000 | 305000 |
| Hedef 1.1 | 25000 | 45000 | 65000 | 75000 | 95000 | 305000 |
| Amaç 2 | 5000 | 7000 | 8500 | 9500 | 12000 | 42000 |
| Hedef 2.1 | 5000 | 7000 | 8500 | 9500 | 12000 | 42000 |
| Amaç 3 | 2000 | 3500 | 4500 | 5000 | 6500 | 21500 |
| Hedef 3.1 | 2000 | 3500 | 4500 | 5000 | 6500 | 21500 |
| Amaç 4 | 5000 | 6500 | 8000 | 10000 | 12000 | 41500 |
| Hedef 4.1 | 5000 | 6500 | 8000 | 10000 | 12000 | 41500 |
| Amaç 5 | 4000 | 6000 | 7000 | 9000 | 10000 | 36000 |
| Hedef 5.1 | 4000 | 6000 | 7000 | 9000 | 10000 | 36000 |
| Genel Yönetim Giderleri | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 41000 | 68000 | 93000 | 108500 | 135500 | 446000 |

