



T.C
ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI
PEHLİVANLAR ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK PLANI

T.C
ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI
PEHLİVANLAR ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





”En önemli ve verimli görevimiz eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.”

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Zonguldak		İlçesi: Çaycuma	
Adres:	Pehlivanlar Mahallesi Kültür Sokak No:3 ÇAYCUMA/ZONGULDAK	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/fbiAeWXwMYq
Telefon Numarası:	0 372 615 00 63	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	765744@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://pehlivanlaranaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	765744	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ



Okul öncesi eğitim, temel eğitim kapsamı içinde örgün eğitimin birincil basamağını oluşturmaktadır. İlköğretime hazırlayan bu basamak aynı zamanda yaşantının ileri zamanlarını etkileyecek deneyim ve becerileri barındırır. Pehlivanlar Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş, temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Kurumumuzun üstlendiği bu sorumluluğu yerine getirmek ve sürece doğru yön verebilmek ancak etkin bir stratejik planla mümkündür.

Modern dünyada eğitim sistemi dinamik, esnek ve değişime açık olması ile büyük önem taşımaktadır. Bu dinamikliğin sürdürülebilir olması ve nitelikli bir eğitim sistemi için planlı bir çalışma içerisinde olmak gerekmektedir. Bu nedenle kurumların var oldukları noktalardan hedefledikleri varış noktalarına ulaşmak için planladıkları stratejileri en etkin şekilde uygulamaya koymaları önem arz etmektedir. Hedef noktasına ulaşmak ve başarılı olmak için planlama yapmanın yanı sıra bu planlamayı etkin bir şekilde uygulamaya da bağlıdır.

Kapsamlı bir çalışma ile stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler belirlenmiş ve 2024-2028 yıllarına ait Stratejik Plan hazırlanmıştır. Bu planın uygulanmasıyla eğitim kalitemizin artacağına inanıyoruz. Bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen okul idarecilerine, stratejik planlama ekibine ve Çaycuma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün strateji geliştirme bölümü çalışanlarına teşekkür ediyorum.

Mehmet BİLGİN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	8
1.2 PLANLAMA SÜRECİ:	9
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	11
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	13
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	14
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	16
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	17
2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ	21
2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI	21
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI	23
2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	26
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR	27
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER	28
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)	29
2.9. GZFT ANALİZİ	30
2.10. FIRSATLAR VE TEHDİTLER	32
3. GELECEĞE BAKIŞ	33
3.1. Misyon	33
3.2. Vizyon	Error! Bookmark not defined.
3.3. Temel Değerler	33
4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLER	34
4.1. Maliyetlendirme	39
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	40
6. EKLER	42

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı doğrultusunda, 2024-2028 dönemini kapsayacak Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının, Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğünün ve Çaycuma İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı olmak üzere üst politika belgeleri ve yasal düzenlemeler çerçevesinde iç ve dış paydaşların katılımıyla Pehlivanlar Anaokulu Müdürlüğünün Durum Analizi yapılmış ve 2024-2028 Stratejik Planı için hazırlık programı oluşturulmuştur.

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık aşamasında Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan okul/kurumlar için stratejik plan taslağı göz önünde bulundurularak çalışmalar planlanmıştır.

Hazırlık sürecinde paydaşların katılımının en yüksek düzeyde olmasına özen gösterilmiştir.

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 belirlenmiştir.

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

Okula ait Strateji Geliştirme Kurulu ve ekibi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

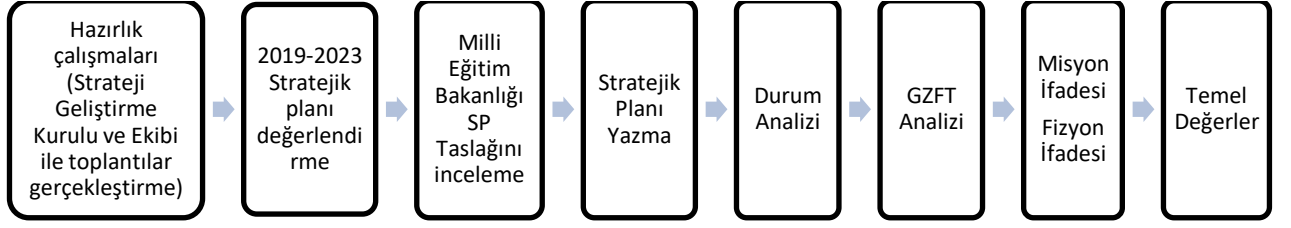
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet BİLGİN	Okul Müdürü	Merve TOKER	Müdür Yardımcısı
Nalan ALADEMİR	Öğretmen	Pınar BAYINDIR TAVUKÇU	Öğretmen
Zehra GİDER	Öğretmen	Yasemin ÇAYLI	Öğretmen
Feray ULUSOY	Öğretmen	Elif TORLAK	Öğretmen
Özlem MİYANYEDİ	Okul Aile Birliği Başk. Yard.	Sinem ÇETİNOĞLU	Veli
		Yıldız DEMİRTAŞ	Veli
		Ayşe AMİL	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Çaycuma ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği toplantıya katılarak plan yazma süreci hakkında bilgi alınmıştır ve okul çalışanlarının katılımıyla okul bünyesinde 2 toplantı gerçekleştirilmiştir. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada 2019-2023 Stratejik Planın değerlendirilmesi yapılmıştır. 2023-2028 Stratejik Planın süreci başlatılarak durum analizi çalışmaları yapılmıştır. 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.

Stratejik Planlama Sürecinin Aşamaları



Stratejik plan hazırlanırken Milli Eğitim Bakanlığının 2024-2028 Stratejik Planı ve okul/kurumlar için hazırlamış olduğu 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Rehberi dikkatle incelenmiş ve çalışmalar bu doğrultuda başlatılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz

- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun 4 derslikli binası 2018-2019 ders yılında eğitim-öğretime açıldı. 2018 yılında yapılan yeni binamız Zonguldak ili Çaycuma ilçesi Pehlivanlar Mahallesinde inşa edilmiştir. İçerisinde 4 sınıf, 1 mutfak, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 oyun alanı, antre, engelli tuvaleti, kız tuvaleti, erkek tuvaleti ve geniş bir bahçe bölümünden oluşmaktadır.

Okulumuzun adı Pehlivanlar Anaokulu' dur. Adını, bulunduğu mahallenin adından almaktadır. Kuruluşundan itibaren aynı adı taşımaktadır. Bina ve bahçe alanı Milli Eğitim Bakanlığı tarafından inşa edilmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır" olarak ifade edilen Amaç 1 kapsamında 4 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 2'sinde %100, 1'inde % 57, 1'inde %0 performans sergilendiği tespit edilmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir." olarak ifade edilen Amaç 2 kapsamında 5 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 1'inde %100, 1'inde % 75, 1'inde %72 ve 1'inde %60, 1'in de de %0 performans sergilendiği tespit edilmiştir.%0 olarak tespit edilen ve performans göstergesi olan alan gezilerinin

planlanmasını engelleyen nedenlerin en aza indirgenmesi ve öğrencileri, velileri bu konuda bilinçlendirme çalışmaları devam etmektedir. 2024 ve sonrası için bu göstergeye yönelik daha kapsamlı ilave tedbirlere ihtiyaç duyulmaktadır. Çocukları sosyal-kültürel açıdan geliştirecek alan gezileri planlanmalı ve yıllık planların içerisine dâhil edilmelidir. Alan gezilerinin gerçekleşmesini engelleyen nedenlerin başında bütçe yetersizliği ve sosyoekonomik koşullardan kaynaklandığı dikkate alındığında Bakanlık düzeyinde geniş ölçekli ve planlı bir müdahalenin daha etkili olacağı belirtilebilir. Eğitim-öğretim planlanırken alan gezileri için bütçe ayrılmalı ve yakından-uzağa ilkesi kullanılarak alan gezileri gerçekleştirilmelidir. Kurum olarak alan gezilerinin planlanıp yürütülmesinde aksaklıklara mahal vermemek için gerekli önlemler alınmalıdır.

%37,5 olarak tespit edilen ve performans göstergesi olan “Çoklu Zekâ Öğrenimini Destekleyen Materyallerin Sayısının” hedeflenen düzeye ulaşmamasının olası nedenleri belirlenip, sınıf içi materyallerin artırılması için önlemler alınmalıdır. Çoklu zekâ öğrenimini destekleyen materyaller araştırılıp, sınıf içi mevcut materyallerin yerine daha öğretici ve birçok alana teşkil eden bu materyaller yerleştirilmelidir. Bu materyallerin temin edilmesi için ödeneklerin uygun alana kullanılmasından yöneticiler ve öğretmenler görevlidir.2024 ve sonrası için çoklu zekâ öğretimini destekleyen yıllık planlar ve materyaller öğrenime dâhil edilmelidir. Çoklu zekâ öğrenimini destekleyen materyaller kullanımı ve korunması hakkında öğretmenlere ve personellere gerekli bilgi verilerek bu materyallerin atıl duruma gelmemesi için gerekli önlemler alınmalıdır. 2024 ve sonrası için çoklu zekâ öğretimini destekleyen materyaller için gerekli bütçe ayrılmalı ve sınıflar için bu materyaller temin edilmelidir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.” olarak ifade edilen Amaç 3 kapsamında 5 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 4'ünde %100, 1'inde % 0 performans sergilendiği tespit edilmiştir. %0 olarak tespit edilen ve performans göstergesi nedenine bakıldığında; hijyen eğitimi merkezi ya da mahalli olarak düzenlenecek hizmet içi eğitimlerle personellere verilmelidir. Hijyen eğitimi alan personellerden istenilen hedefe ulaşılmamasının nedeni dönem içinde bu eğitime katılım olmamasından kaynaklanmaktadır. Hijyen eğitimi alan personel sayısının artması için bakanlık düzeyinde önlemler alınması ve okul personellerinin bu

eğitimleri yakından takip ederek başvurularının alınması sağlanmalıdır.

Sonuç olarak, Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin 7'sinde %100, 2'sinde %70 ve üzeri, 2'sinde %57 ve üzeri performans gösterildiği tespit edilmiştir. Bunlarla birlikte, performans göstergelerinin 3'ünde veri üretilemediği belirlenmiştir. Söz konusu performans göstergelerine yönelik veri üretilememesinin ve hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri, pandemi süreci ve tasarruf tedbirleri gösterilebilir. Bununla birlikte personellerin işlerini zamanında yapmaması da bir diğer etken olarak sayılabilir. Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planı değerlendirmesi göz önünde bulundurulduğunda, 2024-2028 Stratejik Plan dönemi için önceki hedeflerin tecrübesinde gelecek hedefler için ulaşılabilir hedefler belirlenmesi uygun olacaktır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Pehlivanlar Anaokulu 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık süreci "Mevzuat Analizi" aşamasında Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler belirlenerek incelenmiştir. Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde incelenmiştir.

• Okul Yöneticisinin Görevleri ve İş Bölümü Yasal Yükümlülükleri

Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

Eğitim Öğretim Hizmetleri Yasal Yükümlölükleri:

- **Eğitimi Geliştirmeye Yönelik Görevler:**

Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak, eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, eğitimin moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, eğitime ilişkin projeleri okulda yürütmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak.

- **Öğrencilere Yönelik Görevler:**

Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödöl, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken ilgili üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

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 strateji eylem planları

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12.Kalkınma Planı	Eğitim	661.2,661.3,661.4,662,658,659 sayılı tedbir maddeleri
12.Kalkınma Planı	Çocuk	731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.3,732.5,733.1,733.2,734.4,735.8,738.3,739.2,739.3,739.4,740.4,742.4,744.1
12.Kalkınma Planı	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
12.Kalkınma Planı	Spor	739.6,796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı tedbirler sayılı tedbir maddeleri
Çaycuma Kaymakamlığı 2021-2025 Stratejik Planı	2021-2025 Yılı Performans Programı	<p>1-Kamu personelinin çağdaş bir anlayışla etkin ve verimli bir şekilde hizmet vermesine dönük teknik kapasitesini yükseltecek, moral ve motivasyonları geliştirici yönde eğitim çalışmaları (Halkla İlişkiler, İletişim kalitesi, kişisel gelişim vb.) konularda yapılarak, vatandaş nezdinde de yapılacak araştırmalarla sonuçlar değerlendirilecektir.</p> <p>2-Kamu hizmetlerinin daha etkin ve verimli sunulması amacıyla hizmetin gerektirdiği kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliğine gidilerek kaymakamlık ve ilgili birimlerin hizmet kapasitesini ve anlayışını geliştirmeye dönük işbirlikleri yapılacaktır.</p> <p>3-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gerek eğiticilerin, gerekse öğrencilerin başarıya dönük motivasyonlarını ve yeterliliklerini arttırmak amacıyla AB ülkelerindeki kuruluşlarla işbirliğine dönük projeler hazırlanacak ve bunların takibi ile ilçemiz okullarındaki sınıf mevcutlarının düşürülmesi konusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>10-Okul çağında olup da okula gidemeyenlerin tespitinin yapılması, okula devam etmeme nedenleri araştırılarak okula devam etmeleri konusunda her türlü imkanlar sağlanacaktır.</p>

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

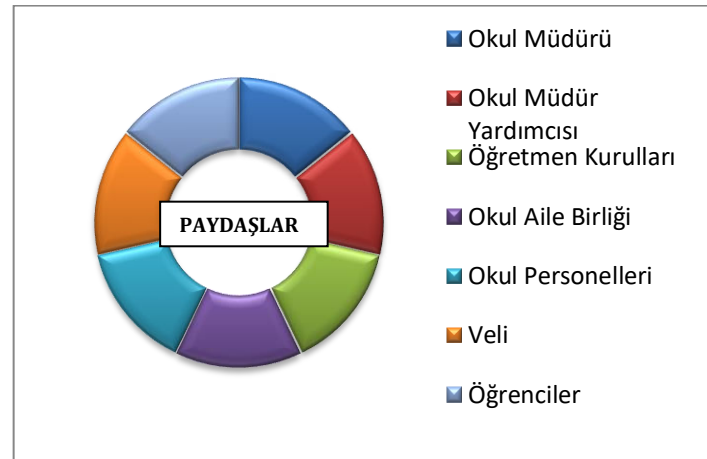
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">- Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak- Kayıt-nakil işleri- Devam-devamsızlık- Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi- Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim ve öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması-Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi- Haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması- Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">- Öğrencilere rehberlik yapmak- Velilere rehberlik etmek- Rehberlik faaliyetlerini yürütmek- Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel ortamlar düzenlemek
Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">- Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, takibi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi- Sosyal etkinlikleri düzenlemek ve gerçekleştirilmesini sağlamak- Sportif etkinlikler düzenlemek ve gerçekleştirilmesini sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">- Okuma kültürünü kazanmış bireyler yetiştirmek amacıyla erken okuryazarlık becerilerini geliştirecek etkinlikler düzenlemek- Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">- Personel iş ve işlemleri- Hizmet içi Eğitimler- Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi- Personel Modülü ile ilgili veri girişi, takibi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenme ortamlarının düzen ve tertibinin sağlanması- Öğrenme ortamlarını çocukların yaş, gelişim ve ilgileri doğrultusunda yapılandırmak
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">- Okul dışı etkinlikler (gezi, gözlem, kurum/kuruluş ziyaretleri) düzenleme

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. 2024-2028 Stratejik Planını hazırlarken en önemli unsurlardan biri de paydaşların katılımını sağlamak ve geri dönüşler almaktır. İç ve dış paydaşlarımızın görüşlerini almak ve paydaşların kurumumuzdaki etkililiğini sürdürmek için paydaş analizi yapılmıştır.

Paydaşlarımızı okulumuza doğrudan ya da dolaylı olarak etkisi olan kişi, kurum ya da kuruluşlar olarak tanımlayabiliriz. Bu tanımla birlikte paydaş kavramı, iç paydaş ve dış paydaş olarak iki ayrı kategoriye ayrılmaktadır. İç ve dış paydaşların okulun hedeflerine ulaşması noktasında olumlu katkıları önemli bir unsurdur. İç paydaşlar doğrudan kurum içinde çalışan personel, yönetici, öğretmen ve öğrencilerden oluşurken, dış paydaşlar ise kurumumuzda doğrudan çalışmayan fakat okulumuzun faaliyetleriyle ilişkili olan diğer kişi, kurum ve kuruluşlardır. İç ve dış paydaşlara yönelik geliştirilen anketler Google formda tekrar düzenlenmiş ve uygulanmıştır. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir.



Pehlivanlar Anaokulu 2024-2028 Stratejik Plan Paydaş Analizimizin Aşamaları

- **Paydaşların Belirlenmesi:** Kurumumuzla doğrudan ya da dolaylı olarak ilişki içinde olan, kurumumuzu etkileyen ya da etkilenen kişi, kurum ve kuruluşların listesinin yapılması.

- **Paydaş Önceliklendirilmesi:** Listesi yapılan paydaşlar arsından kurumumuzu etkileme derecesine ve kurumumuzun verdiği önem derecesine göre sınıflandırma yapılması.
- **Paydaşlara Anket Formlarının Uygulanması:** Oluşturulan paydaş anketleri hedef kitlenin büyüklüğü dikkate alınarak en uygun görüş alma yöntemiyle verilen zaman dilimi içerisinde anketin cevaplanması.
- **Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi:** Google Formdan oluşturulan anketin sonuçlarının analiz edilmesi.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%50	%50			
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%100				
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%50	%33			%17
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%16	%67			%17
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%50	%50			
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanma sahiptir.	%16	%50	%17		%17
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%33	%17	%17		%33
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%17	%83			
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%33	%67			
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%33	%67			
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%33	%67			
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.		%34		%33	%33
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%67	%33			

14 Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.		
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
1	Birlik ve beraberlik vardır.	Tuvaletin bir tane olması ve bahçede kum havuzu olmaması, çiçek dikilebilecek, sebze ekilebilecek alanda toprak olmaması, çocukların oyun odası ve jimnastik odasının olmaması.
2	Öğretmenler arası birlik ve beraberlik, plannın hedeflere ulaşması.	Kış için oyun alanı, oyun bahçesi ve gösteri salonu olmaması.
3	Ekip dayanışması ve işbirlikçi çalışmalar.	Tek tuvaletin olması. Bahçe oyuncaklarının yetersiz olması. Kış için boş bir oyun alanı, jimnastik odası olmaması. Sebze ve meyve bahçesi olmaması.

Veli Anketi Sonuçları:

SıraNo	MADDELER	KARILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%43,8	%47,5	%3,8	%6,8	%0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%52,5	%47,5	%1,3	%0	%0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%25	%46,3	%12,5	%7,5	%8,8
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%38,8	%50	%2,5	%6,3	%2,5
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%46,3	%48,8	%5	%0	%1,3
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%42,5	%46,3	%6,3	%3,8	%1,3
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%37,5	%50	%10	%2,5	%0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet	%18,8	%38,8	%10	%10	%22,5

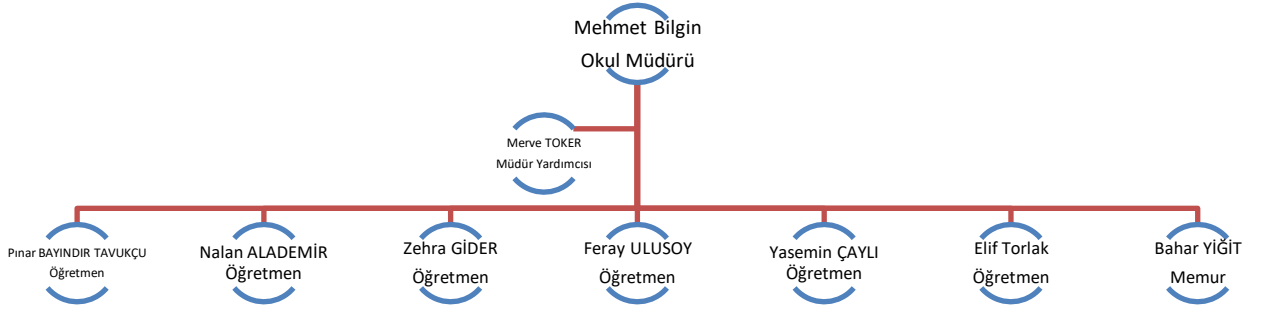
	sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%63,7	%36,3	%1,3	%1,3	%0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%38,8	%46,3	%12,5	%3,8	%5
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%33,8	%56,3	%7,5	%6,3	%2,3
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%35	%51	%3,8	%8,8	%2,5
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%33,8	%46,3	%6,3	%7,5	%7,5

14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) Yönlerimiz
1	Okulun her anlamı iyi.	Olumsuz yönü okula katkı payı alınması
2	Özel ve anlamlı günlerde ve çocuklara değer verilmesi	Çocukların okul çıkışı soğuk havalarda montlarını bize verip kapının dışında girmemiz istenmesi
3	Okulumuzdan da müdürümüz den de öğretmenlerimiz den de memnunuz gerekli ilgi ve özen gösterilmektedir.	
4	Öğretmenlerimiz çok ilgili. İstedığımız zaman kendisine ulaşabiliyoruz. Sorunumuz olduğunda çözüm bulabiliyor. Okulumuzda yapılan etkinlikler çocuğumun gelişimine katkı sağlıyor. Aile katılımında çocuğum mutlu oluyor. Okul içi etkinlikler çok güzel ve faydalı.	Okul dışı da etkinlikler düzenlenebilir.
5	Güzel temiz güler yüzlü öğretmenler olduğunu düşünüyorum	Okul bahçesi çok ağır plastik kokuyor ve yeşil alan konusunda yetersiz hiç yeşil alanı yok. Bahçesi ve çiçekleri yok. Güneşli günlerde bahçede oynasalar gölgelik alanları yok.
6	Çocuklarımızın bilgiye ulaşmanın birçok yolu olduğunu öğreten bir eğitim kurumu.	Çocuklar için güvenlik tedarik edilebilir
7	Olumsuz hiçbir yönü yok ilgi ve alakalarından dolayı öğretmenlerimize ve yardımcı görevlilere teşekkür ederim.	Kulüp çalışmalarını yapmıyor
8	Öğretmenlerimiz anlayışlı. Okul idaresi istediğimiz zaman ulaşılabilir gerek telefon gerek yüz yüze.	Tuvaletlerin hijyenik olmadığını düşünüyorum
9	Kızımda bizde okulumuzdan çok memnunuz çalışanlarda öğretmenimizde çok ilgililer olumsuz hiç bir sorunumuz yok	Daha fazla donanımlı bir okul olabilir, örneğin okuldan beslenme verilebilir.
10	Okulumuz öğretmenler, yönetici ve diğer araç ve gereçleri yönünden gayet donanımlı bir okuldur	Okuldaki sınıf halıları yıkamaya gönderilmesi gerektiğini düşünüyorum
11	Öğretmenimizin güler yüzünden çok memnunuz	Okul aidatı fazla.
12	Okulumuzdan da müdürümüz den de öğretmenlerimizden de memnunuz gerekli olan ilgi ve özen gösteriliyor.	Çocuklar okul çıkışı soğuk havalarda montlarını içerde giydirilip bizlere verilebilir.
13	Çocuklara gereken ilgi alaka ve eğitim çeşitli yöntemlerle çok güzel biçim de veriliyor	Servis ve yemek okula ait olabilirdi.
14	Öğretmenini arkadaşlarını sevmesi benim için en önemli olumlu yönler	

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz bölümünde insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, okulumuzun teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilmiştir. Okulun bütün kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bu bölümde bu bileşenlere ait ilgili tablolar yer almaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Kurum 6 şube ve 117 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Çalışanlara ait sayısal verilere:10 kadın, 1 erkek toplam 11 personelden oluşmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri detaylı bir şekilde Okul Bina Alanları tablosunda gösterilmiştir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda belirtilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
4-A	8	11	19
4-B	12	10	22
5-A	10	10	20
5-B	8	9	17
5-C	11	9	20
5-D	9	10	19

Okul Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Ortaöğretim	Lisans	Yüksek Lisans	
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	0	1	1	
Sınıf Öğretmeni	0	6	0	6	0	
İdari Personel	0	1	1	0	0	
Yardımcı Personel	0	2	2	0	0	Toplam
Toplam Çalışan Sayıları	1	10				11

Okulun Alan ve Bölümleri

Okulumuzun bina ve alanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları Toplam (m2)	222	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanları (m2)	24 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	0	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	527m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1972m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	527m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	9			
Diğer Oyun Holü	80 m2			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların yer aldığı bölümdür. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenmiştir. Elde edilen bilgiler tablolar halinde düzenlenmiştir.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	Oranı (%)
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	1	% 50
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	1	% 50

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	En Son Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Mehmet BİLGİN	Müdür	Algoritmik Düşünme Eğitimi Kursu	2024
Merve TOKER	Müdür Yardımcısı	Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları	2024

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
		6	0	6
1-10 Yıl	Okul Öncesi	2	0	2
11-15 Yıl	Okul Öncesi	1	0	1
16-20 Yıl	Okul Öncesi	2	0	2
20 ve üzeri	Okul Öncesi	1	0	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					1	2

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı (Planın hazırlanma aşamasında katılım gösterilen son yıla ait eğitimlerden birkaçı aşağıda listelenmiştir.)	Katıldığı Yıl
Elif TORLAK	Okul Öncesi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Nalan ALADEMİR	Okul Öncesi	Okul Öncesi Dönemde Çocuklar için Matematik Oyunları Semineri	2023
Pınar B. TAVUKCU	Okul Öncesi	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Yasemin Çaylı	Okul Öncesi	5 Kelime 1 Hikaye Semineri	2023
Zehra GİDER	Okul Öncesi	Okul Kültürü Semineri	2023
Feray ULUSOY	Okul Öncesi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Ortaöğretim	1	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle, öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
Müdür Yardımcısı	Personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, projelerin yönetimi, raporlama ve iş süreçlerinin geliştirilmesi ve okul müdürünün vereceği diğer görevlerden sorumludur.
Öğretmenler	Öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlamak ve uygulamak, eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlamak, işleyişte yönetime yardımcı olmak görevleri arasındadır.
Memuru	Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek, Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek, Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak, görev alanındaki bölümleri tuvalet, lavabo vb. temizliğini yapmak görevleri arasında sayılabilir.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul içinde, derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenerek tablo 15'te belirtilmiştir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	16 Mphs
İnternet Bağlantısı	1	Kamera Sayısı	8

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları Toplam (m2)	222	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanları (m2)	24 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	0	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	527m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1972m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	527m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	9			
Diğer Oyun Holü	80 m2			

2.7.4.Mali Kaynaklar

Bütçe iş ve işlemleri okul müdürü tarafından yürütülmektedir. Okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri ve harcama kalemleri ortaya konulmuş ve enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak tabloda belirtilmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	25000	30000	35000	40000
Okul Aile Birliği ve Öğrenci Aidatları	450000	607500	729000	838500	965000
TOPLAM	470000	632500	759000	873000	1005000

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türleri yıllar içindeki ihtiyaçlarına göre farklılık gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	235.516,43	226.059,48
2023	311.863,95	287.397,69

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük en az 3 yıllık olarak aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 27. Yıllara Göre Genel Mevcut

Yıllar	Öğrenci Sayıları	Özel Gereksinimli Öğrenci Sayısı	Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı	Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı
2021	128		6	119
2022	95		6	93
2023	117	2	6	117

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde, okul etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları ortaya konulmuştur. Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal, çevresel, dış etkenler çevre analiziyle tespit edilip aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler ortaya konulmuştur.

Tablo 29. PESTLE ANALİZİ

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 gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini artırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Ailelerin okul öncesi eğitime bakış açısı● Özel eğitim ihtiyacı olan çocuklara yönelik ayrıştırıcı tutumların varlığı● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentselyaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Teknoloji kullanımının çocuklar üzerindeki etkisi● Okulun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktaneğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanım şekli
Çevresel Etkenler	

- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Salgın hastalıklar

2.9. 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. Olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Okulun güçlü ve zayıf yönleri; donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir.

Bu hususlara ait bilgiler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Tablo 21. GZFT Listesi

GÜÇLÜ YÖNLER		ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının uygun olması ve devamsızlık oranlarının düşük olması, okul öncesi öğrencileri için sağlıklı bir ortama sahip olması.	Öğrenciler	Parçalanmış aile çocuklarının olması ve rehber öğretmen olmayışı zayıf yönlerimizden biridir.
Çalışanlar	Okulumuz öğretmenlerinin okul öncesi eğitim konusunda 4 yıllık yükseköğrenim görmüş olması ve bilgi, deneyim ve tecrübe sahibi olmaları, alanlarında yetkin, teknolojiyi aktif kullanan bireyler olmaları çalışan personellerimizin güçlü yanlarından.	Çalışanlar	Kadrolu yardımcı personel olmayışı buna bağlı olarak sürekli personel değişikliği yaşamak zayıf yönlerimizdendir.
Veliler	Öğrencileriyle ilgilenen, sosyo-ekonomik imkânları yeterli bir veli profiline sahip oluşu.	Veliler	Velilerin eğitim seviyelerinin yüksek olmaması, aşırı koruyucu aile bireylerinin olması buna bağlı olarak öğrenci üzerindeki etkilerinin sınıf ortamına yansımaları zayıf yönlerimizdendir.
Bina ve Yerleşke	Kendi binamızın olması ve çevrede eğitim öğretimi olumsuz etkileyecek faktörlerin azlığı. Okul iç ve dış alanının geniş, ferah olması. Bahçe park ve	Bina ve Yerleşke	Binanın geniş bir alana kurulması buna bağlı olarak daha fazla güvenlik tedbirlerine ihtiyaç duyulması, bahçe etrafındaki koruyucu duvar ve parmaklıkların

	zeminin kauçukla kaplı oluşu, kaza ve yaralanmalara karşı önlem alınmış olması ve okula ulaşımın kolay olması güçlü fiziki özelliklerimizdendir..		yüksek olmamasından kaynaklı çeşitli zamanlarda bahçeye girilip yiyecek ve içeceklerin çöpleri ile bahçenin kirletilmesine sebep olunması, köpek gibi hayvanların bahçeye kontrolsüz girişleri, bahçe alanının çok büyük olmasından kaynaklı temizliğe ayrılan zamanın yetersiz olması bina ve yerleşke açısından zayıf yönlerimizdendir.
Donanım	Derslik sayımızın yeterli olması, sınıfların geniş olması ve kalabalık olmaması, okulumuzun güvenlik kamera sistemine sahip olması, her sınıfta bilgisayar olması ve eğitim amaçlı bütün sınıflarımızda televizyonların olması okulumuzun güçlü yanlarından.	Donanım	Sınıflarımızda görsel etkinlikler için projeksiyon, akıllı tahta vb. gibi donanımların olmaması. Okul internet hızının yavaş olması zayıf yönlerimizdendir.
Bütçe	Okulumuz öğrenci aidatları ile okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde planlanmaya çalışılmaktadır.	Bütçe	Kurum olarak öğrenci aidatları ile küçük çaplı ihtiyaçları karşılayabiliyorken yapılacak büyük harcamalarda ödenek çıkmasını beklemek bütçe açısından zayıf yönlerimizdendir.
Yönetim Süreçleri	Yönetimin destekleyici ve yapıcı tutumu, Okul ile ilgili kararlar alınırken paydaşların görüş ve önerilerin alınması, İmza onay süreçlerinin düzenli ve gecikmeye mahal vermeden işleyişi, Yapılmak istenen projelerde Kaymakamlık, Belediye ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü gibi kurum ve kuruluşlardan destek alıyor olmak okulun güçlü yanlarından.	Yönetim Süreçleri	Eğitim sürecinin bazı zamanlarında yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların motivasyon düşüklüğü yaşamaları ve bu durumun eğitime yansması diğer zayıf noktalarımızdandır.
İletişim Süreçleri	Okul içi iletişim ve bilgilendirme süreçlerinin işleyişi, öğretmenler arasındaki iletişimin sağlıklı olması okulun güçlü yanlarından.	İletişim Süreçleri	İdareci-öğretmen, öğretmen-öğretmen ve personel-idare arasında yaşanan iletişimindeki bazı aksaklıklar zayıf sayılabilecek yönlerimizdendir.
Vb.	Okul alanının çeşitli şekillerde kullanılmaya müsaitliği, geniş bir ortak alanın varlığı ve arka bahçede yer alan toprak bir alanın varlığı diğer güçlü yanlarımızdandır.	Vb.	

2.10. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Bu unsurlara ait bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

FIRSATLAR		TEHDİTLER	
Politik	İlçemizde bulunan hayırseverlerin teşvik edilmesi buna bağlı olarak eğitime yönelik desteklerinin artması.	Politik	Millî Eğitim Bakanlığının yasa, yönetmelik ve mevzuatların sürekli yenilenmesi. Bölgede bulunan sivil toplum kuruluşların yeterince eğitime destek vermemesi, Personel Politikaları nedeniyle okulumuzda ki destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunları,
Ekonomik	Bölge ikliminin kış aylarında ılıman olması nedeniyle istenmeyen olumsuzlukların çok fazla karşılaşılmaması ve iklimin sebep olacağı aksamaların yaşanmaması.	Ekonomik	Zorunlu Eğitime henüz geçilmediği için Anaokulu ücretlerinin veliye yüksek gelmesi, Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması,
Sosyolojik	Okulöncesi eğitimin öneminin son yıllarda daha çok fark edilmesi ve okula gönderme oranlarının artışı. Okul öncesi eğitimin ileri kademelere etkisinin fark edilmesi ve veli açısından okul öncesinin öneminin artması. Okul bölgesinin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması	Sosyolojik	Aileler arasındaki eğitim seviye farkının kültürel çatışmalara sebep olması. Boşanma sayısının artması nedeniyle öğrencilerde güven ve davranış sorunlarının baş göstermesi. Şiddet içeren ve çocukları olumsuz tutum ve davranışlara sevk eden medya programlarının çocuklarla birlikte izlenmesi. Medyanın (internet, sosyal medya) çocuklar üzerinde bıraktığı olumsuz etkiler,
Teknolojik	E-Okul ve MEBBİS programlarının hayata geçirilmiş olması nedeniyle öğrenciye ve personele ait bilgilere hemen ulaşılabilir olması. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi. Yeni teknolojik malzeme ve materyaller için uygun alt yapının olması,	Teknolojik	Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim, sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu Teknolojik araçların ve İnternetin çocuk eğitiminde amacına uygun kullanılmaması.
Ekolojik	Bölgenin Eko Turizme uygunluğundan dolayı Doğa Yürüyüşü, Yayla Turizmi, Fotoğrafçılık, Botanik, Mağara Turizmi vb. gibi alanların varlığı bunlara erişimin kolaylığı ve eğitim açısından gezi-gözlem yapma imkânı fırsatlar arasında sayılabilir.	Ekolojik	Teknolojinin bilinçsizce küçük yaşlarda kullanılması ve buna bağlı olarak çevre bilincinin azalması tehditler arasındadır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul misyon, vizyon ve temel değerlerini belirtir, ayrıca amaçlar, hedefler, performans göstergeleri, stratejilerini ortaya koyar. Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan misyon, vizyon, temel değerler; okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Yenilikçi, çalışkan, değerlerine sahip çıkan, kendine ve çevresine saygılı, sevmeyi bilen, doğaya ve çevreye duyarlı, özgüveni yüksek, soru sorabilen, problem çözebilen, araştıran, kendi haklarını bilen ve sorgulayabilen, liderlik vasıflarını keşfeden ve kullanan, ön yargılı olmayan, empati kurabilen, yeri geldiğinde teşekkür edip, özür dileyebilen, kendini ifade edebilen, ne istediğini bilen, tüketen değil, üreten, iç dünyası zengin bireyler yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Okul öncesi eğitimde; marka değerine ulaşmış ve yetiştirdiği öğrencilerle daima örnek gösterilen güven ve huzurun odağı, saygın ve lider bir kurum olmak.

3.3. Temel Değerler

- 1.) Sorumluluk ve dayanışma
- 2.) Kültürel değerlere bağlılık
- 3.) Sevgi ve kardeşlik
- 4.) Hoşgörü ve sabır
- 5.) Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
- 6.) İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
- 7.) Yaratıcılık ve üretkenlik
- 8.) Saygı ve güven
- 9.) Bağımsız ve özgür düşünebilme
- 10.) Vatanseverlik

4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLER

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

Amaç 1	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	H.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
PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	35	4	4	5	6	7	8	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı	40	6	6	7	8	8	8	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	35	1	2	4	6	8	10	1 Yıl	2 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Rehberlik Servisi, Belediyeler, Muhtarlıklar								
Riskler	Ekonomik Faktörler Sosyal Faktörler Aile eğitim Düzeyi								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	20.000TL								
Tespitler	Artan nüfusa bağlı olarak derslik ihtiyacının artması, Ekonomik yetersizliklerden dolayı anaokullarına çocukların gönderilmek istenmemesi,								
İhtiyaçlar	Okul standartlarının yeniden yapılandırılması								

Amaç 1	A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.2	H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	25	0	6	6	6	6	6	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	25	0	55	60	70	85	100		
PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	25	0	45	55	65	75	105	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	0	1	2	3	4	4		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Rehberlik Servisi,								
Riskler	Ekonomik Faktörler Sosyal Faktörler Aile eğitim Düzeyi								
Stratejiler	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	10.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Teknoloji bağımlılığından kaynaklı okulla bağın azalması • Ebeveynlerin aile eğitimlerini zaman kaybı olarak değerlendirmesi, • Öğretmenlerin ders dışı eğitimlere gönülsüz katılım göstermeleri. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenleri hizmet içi eğitimlere katılım göstermeleri için çalışmalar yapılması, • Teknoloji bağımlılığından uzaklaştırarak bilgilendirmeler ve alternatif etkinliklerin düzenlenmesi, • Aile eğitimlerine devam edilmesi 								

Amaç 2	A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	H2.1 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 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	30	2	2	2	2	2	2	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	35	0	6	6	6	6	6	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	35	0	3	3	3	3	3	1 Yıl	2 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Sosyal Kurum ve Kuruluşlar, Okul Aile Birliği								
Riskler	Hizmet içi eğitimlere öğretmen ve yöneticilerin bakış açısı, Yüz yüze yapılan hizmet içi eğitimlere erişim imkanı.								
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 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	7.500								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Personellerin mesleki eğitimleri zaman kaybı olarak görmesi Mesleki eğitimlere gönülsüz katılım gösterilmesi Mesleki eğitimlerin içeriğinin güncel tutulmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Kurum ve kuruluşlarla işbirliği, Hizmetiçi eğitime katılma motivasyonunun artırılması, Düzenlenecek iş başı eğitimler ve hizmetiçi eğitimler, 								

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 artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe 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 (%)	35		2	3	4	5	6	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	35	85	85	90	95	100	100	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	30	0	35	40	50	60	70	1 Yıl	2 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, HEM								
Riskler	Derslik sayısının yetersiz oluşu, Okul çalışan personel sayısının yetersizliği, Eğitilmeye ailelerin katılmak istememesi,								
Stratejiler	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. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Personellerin ders dışı zamanlarını farklı eğitimler için kullanmak istememeleri, Okula kaydı düşen öğrencilerin okula başlama yaşı ile gelişim düzeylerinin aynı olmaması,								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimin önemi hakkında bilinçlenmek, Aile eğitimlerine katılma konusunda aileleri bilinçlendirmek, 								

Amaç 3	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 3.2	H 3.2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	50	65	65	75	75	80	85	1 Yıl	2 Yıl
PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlemek için gerçekleştirilen faaliyet sayısı	50	0	4	6	8	10	12	1 Yıl	2 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Belediyeler, Kurum ve kuruluşlar								
Riskler	Açık hava etkinliklerinin güvenlik problemi riski, Okul bahçesinin düzenlenmesi için gerekli maliyetin karşılanamaması,								
Stratejiler	S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	25.500								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Açık hava etkinliklerinin güvenlik nedeniyle fazla tercih edilmemesi, Bahçenin geleneksel oyunlar için düzenlenmesinde maliyet gerektirdiği, 								
İhtiyaçlar	Güvenli açık hava alanları, Geleneksel oyunlara göre bahçe düzenlemek için yeterli ödenek,								

4.1. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	30.000	34.000	39.000	43.000	47.000	193.00
Hedef 1.1	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Hedef 1.2	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.00
Amaç 2	23.000	27.000	32.000	37.000	42.000	161.000
Hedef 2.1	7.500	12.500	17.500	22.000	27.000	86.500
Hedef 2.2	15.500	20.500	25.500	30.500	35.500	37.500
TOPLAM	106.000	134.000	164.000	192.500	221.500	-

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Pehlivanlar Anaokulu 2024- 2028 Stratejik Planı uygulamaya konulduktan sonra plana dair izleme ve değerlendirme faaliyet süreci başlayacaktır. Planımızda yer alan performans göstergelerinin her yıl kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edilecektir. Alınan sonuçlar doğrultusunda izleme değerlendirme raporları oluşturulacaktır.

Pehlivanlar Anaokulu 2024- 2028 Stratejik Planı izleme ve Değerlendirme aşamaları aşağıda verilmiştir;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının incelenmesi,
2. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarını belirlenmesi,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

İzleme ve Değerlendirmenin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme süreci özet olarak aşağıda şekildedir:

Yılın ilk altı ayında ilk izleme değerlendirme çalışmaları başlatılacaktır. İlgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacak ve eğer hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar raporlaştırılacaktır. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından hazırlanacak raporla ilk değerlendirme işlemi tamamlanmış olacaktır. Bununla birlikte ilk 6 aylık süreç değerlendirilmiş olacak ve hedeflere ulaşmanın önündeki engeller belirlenmiş ve gerekli tedbirler alınmış olacaktır. İkinci 6 aylık süre bitiminde bir izleme değerlendirme süreci tekrar başlayacaktır. İkinci izleme değerlendirme aşamasında bütün yıl değerlendirilecektir.

İzleme değerlendirme ekibi tarafından yıl sonu değerlendirme raporu hazırlanacak ve okul müdürlüğüne sunulacaktır. Okul müdürlüğü ile yapılacak toplantı sonucunda rapor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne sunulmak üzere gönderilecektir. Değerlendirme aşamasında kullanılacak şablon aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

6. EKLER

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		0		
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		0		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		0	√	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√	√
Öğrenciler ve Veliler	√	√	√	√
Okul Aile Birliği	√		√	
Üniversite		0		
Belediyeler		0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0		
Muhtarlık		0		

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	2
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0		0			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer Kurumlar									0

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılmış ve durum analizi bölümünde raporlaştırılmıştır. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmış, sayısı fazla olan paydaşların (veli, öğrenci, öğretmen) görüşleri anket yoluyla alınmıştır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

PEHLİVANLAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ						
		Katılıyorum	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kismen	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.							
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.							
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.							
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.							
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.							
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.							
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.							

8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.					
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.					
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					

14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.		
		Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
	1		
	2		
	3		
	4		
5			

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işaretikoyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					
		Katılıyorum	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kisimen	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.						
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.						
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.						
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.						
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.						
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.						
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.						
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.						
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.						
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.						
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.						
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.						
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.						

14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
1		
2		
3		
4		
5		

