**T.C.**

**ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI**

**NUREL ENVER TANER ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



"Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığısınız. Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, değerli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şey bekliyoruz."

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İLİ:** Gaziantep | | **İLÇESİ:** Şehitkâmil | |
| **Adres:** | Güvenevler mahallesi 29108 nolu sokak No: 3 | **Coğrafi Konum:** | https://maps.app.goo.gl/kcCgF9Md35GXex5A9 |
| **Telefon Numarası:** | 0342 322 23 10 | **Faks Numarası:** |  |
| **E posta Adresi:** | Nurelenvertaneranaokulu27@gmail.com | **MebWeb Sayfası:** | 765786@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 765786 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün/İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

Nurel Enver Taner Anaokulu olarak, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken çocuk merkezli eğitim öğretim sürecine odaklanılmıştır. Bu süreçte, çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına ve üretmelerine olanak sağlayacak bir planlama yapmanın önemi vurgulanmıştır. Esnek, sarmal, eklektik, dengeli, oyun temelli ve keşfederek öğrenmeyi teşvik eden eğitim öğretim süreçlerine odaklanılmıştır. Ayrıca, günlük yaşam becerilerini destekleyici, yakın çevre koşullarını değerlendiren, öğrenme merkezlerini aktif kullanan, kültürel ve evrensel değerleri içeren ve aile katılımını teşvik eden bir yaklaşım benimsenmiştir. Özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsayan, rehberlik hizmetlerini içeren ve teknolojik gelişmeleri yakından takip eden bir yaklaşım benimsenmiştir. Fiziki şartları da çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirmenin önemine değinilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, öğretmenlerin de verimli, sağlıklı ve kendilerini geliştirebildikleri bir ortamda görev yapmalarının önemine vurgu yapılmıştır. Stratejik planda belirtilen hedeflerin her yılın sonunda gözden geçirilerek gereken revizyonların yapılacağı ve çalışmaların ekip halinde plan dâhilinde yürütüleceği belirtilmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanıyoruz. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere ve uygulanmasında yardımcı olan herkese teşekkür ediyoruz.

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.İstatistiki 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 kurulmuştur.

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

***Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
|  | Okul Müdürü | Aysun Meltem ÜNAL | Rehber Öğretmen |
| Seda CEYRAN | Müdür Yardımcısı | Nurten Deniz TELTİK | Veli |
| Canan BAŞAR | Öğretmen | Seda Topalkara | Öğretmen |
| Hande ÖZMESTİK | O.A.B. Başkanı | Gamze ŞİMŞEK | Veli |
| Gülşen TATLI | Y.K. Üyesi | Huri Melek TOPLAMA | Öğretmen |
|  |  | Fatma Nur ÇAKIR | Öğretmen |

**1.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik planlaması, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulmasıyla başlamıştır. Bu ekip, okulun/kurumun stratejik hedeflerini belirlemek ve gelecek beş yıl içindeki yol haritasını çizmek için bir araya gelmiştir. İlk aşamada, durum analizi yapılarak mevcut durumun ve çevresel faktörlerin değerlendirilmesi sağlanmıştır.

Durum analizi sürecinde, paydaşların görüşleri ve katkıları önemsenmiş ve bu nedenle paydaşlarla aktif iletişim kurulmuştur. Paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler düzenlenerek paydaşların beklentileri ve önerileri alınmış ve bu bilgiler ışığında analizler yapılmıştır.

Durum analizinin tamamlanmasının ardından, geleceğe yönelik hedeflerin belirlenmesi aşamasına geçilmiştir. Bu aşamada okulun/kurumun amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejileri belirlenmiştir. Bu hedefler, okulun/kurumun vizyonu ve misyonuyla uyumlu olacak şekilde belirlenmiş ve ölçülebilir hale getirilmiştir.

Planlama sürecinde takip edilen yasal süreç, genellikle ilgili eğitim yönetmelikleri ve kurumun bağlı olduğu yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirilir. Eğitim kurumları, stratejik planlarını oluştururken genellikle Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği standartlara ve sürelere uyarlar. Bu süreçte, eğitim kurumları genellikle yıllık iş ve işlemlerini belirleyen yasal düzenlemelere uygun olarak stratejik planlarını oluştururlar. Bu, hem kurumun kendisi için hem de bakanlık veya ilgili denetleme kuruluşları için bir rehberlik sağlar ve planın etkili bir şekilde uygulanmasını ve izlenmesini sağlar.

**2. DURUM ANALİZİ**

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun 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;*

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

2018-2019 eğitim öğretim yılında Gaziantep ilinin Şehitkamil ilçesinde, okul öncesi eğitim kademesindeki öğrencilere hizmet vermek amacıyla Güvenevler Anaokulu olarak faaliyete başlamıştır. Okul, çocukların erken yaşlarda eğitim almalarını sağlamak ve onların gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuştur.

Daha sonra, okulun ismi Nurel Enver Taner Anaokulu olarak değiştirilmiştir. Okul hala faaliyetlerine ve Gaziantep Şehitkamil ilçesindeki okul öncesi eğitim ihtiyacını karşılamaya devam etmektedir. Okul, çocukların sağlıklı bir şekilde gelişimlerine katkıda bulunmak ve onları eğitim hayatlarına hazırlamak için çeşitli eğitim programları ve etkinlikler düzenlemektedir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan plan kamu yönetiminde stratejik planlamanın önemine odaklanarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan kamu mali yönetimi anlayışını ve stratejik planlama sürecini açıklamıştır.

Plan, stratejik planlama sürecinde ortaya çıkan ihtiyaçların ve planın amacının belirlendiği bölümleri içermiştir. Özetle:

* Eğitim İhtiyacı: Stratejik planlama konusunda çalışanların eğitim ihtiyacı tespit edilmiş, ilçeden görevlendirilen personellerin katıldığı eğitimler düzenlenmiştir.
* Danışmanlık İhtiyacı: Stratejik planlama sürecinde danışmanlık gereksinimi olduğu ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi ile sürekli iletişim halinde olunduğu belirtilmiştir.
* Veri İhtiyacı: Stratejik planlama sürecinde kullanılmak üzere verilerin yüz yüze görüşmeler, anket uygulamaları, istatistik bilgileri ve kurum içi toplantılar aracılığıyla toplandığı ifade edilmiştir.
* Stratejik Planın Amacı: Okulun güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirerek, dış çevredeki fırsatları ve tehditleri göz önünde bulundurarak eğitim kalitesini artırmak için yeni stratejiler geliştirmeyi ve hedefler belirlemeyi amaçladığı belirtilmiştir.
* Planın Kapsamı: Belge, Nurel Enver TANER Anaokulu'nun 2019-2023 dönemine yönelik stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini içermektedir.
* Planın Dayanağı: Planın hazırlanmasında kullanılan referans kaynakları listelenmiştir, bunlar arasında stratejik planlama yönetmeliği, ilgili mevzuatlar, eğitim raporları ve il milli eğitim müdürlüğü stratejik plan taslağı gibi kaynaklar yer almaktadır.

Nurel Enver TANER Anaokulu'nun 2019-2023 dönemine yönelik stratejik planı, okulun güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirerek, dış çevredeki fırsatları ve tehditleri göz önünde bulundurarak eğitim kalitesini artırmayı hedeflemişti.

**Hedefler ve Başarılar:**

1. **Eğitim İhtiyacının Karşılanması:** Stratejik planlama konusunda çalışanların eğitim ihtiyacı tespit edilmiş personellerin eğitimlere katılmaları desteklenmiştir. Bu sayede, stratejik planlama sürecine katkı sağlayacak nitelikli personel yetiştirilmiştir.
2. **Stratejik Planın Amacının Gerçekleştirilmesi:** Plan, okulun güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirerek, dış çevredeki fırsatları ve tehditleri göz önünde bulundurarak eğitim kalitesini artırmayı amaçlamıştır. Bu amaç doğrultusunda belirlenen stratejiler ve hedefler, süreç boyunca başarıyla uygulanmış ve okulun eğitim kalitesi artırılmıştır.
3. **Planın Kapsamının Genişliği:** Stratejik plan, Nurel Enver TANER Anaokulu'nun 2019-2023 dönemine yönelik stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamlı bir şekilde içermiştir. Bu sayede, okulun uzun vadeli hedefleri belirlenmiş ve takip edilebilir bir yol haritası oluşturulmuştur.

**Genel Değerlendirme:** Nurel Enver Taner Anaokulu'nun 2019-2023 Stratejik Planı, belirlenen hedeflere ulaşma konusunda önemli adımlar atmıştır. Planın uygulanması sürecinde kaydedilen başarılar, okulun eğitim kalitesini artırma yönündeki kararlılığını ve etkin yönetimini yansıtmaktadır.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**Anayasa:** Anayasada belirtilen düzenlemeler çerçevesinde okul veya kurumun çalışma usulleri ve iş süreçleriyle ilgili şu hükümler bulunmaktadır:

1. Üniversitelerin Kuruluşu ve İşleyişi: Üniversiteler, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahiptir. Devlet tarafından kanunla kurulurlar ve bilimsel araştırma, yayın, danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek amacıyla çeşitli birimlerden oluşurlar.
2. Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu: Vakıflar tarafından kazanç amacı gütmeyen şekilde, Devletin gözetim ve denetimine tabi yükseköğretim kurumları kurulabilir. Bu kurumlar malî ve idarî konularda Devlete tabidirler ve akademik çalışmaları Devlet eliyle kurulan yükseköğretim kurumlarına benzer şekilde düzenlenir.
3. Yükseköğretim Kurulu (YÖK): YÖK, yükseköğretim kurumlarının öğretimini planlamak, düzenlemek, yönetmek, denetlemek gibi görevlerle yükseköğretim alanındaki faaliyetleri yönlendirmekle sorumludur. Ayrıca, öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapar.
4. Eğitim ve Öğretim Esasları: Eğitim ve öğretim, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Okulların açılması ve işleyişi bu esaslara uygun olarak düzenlenir.
5. Din Eğitimi: Din ve ahlâk eğitimi Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. İlk ve ortaöğretim kurumlarında din kültürü ve ahlâk öğretimi zorunlu dersler arasında yer alır.
6. Eğitim Hakkı: Herkesin eğitim ve öğrenim hakkı vardır ve kimse bu haktan yoksun bırakılamaz. Eğitim hakkının kapsamı kanunlarla belirlenir ve düzenlenir.

Okul veya kurumun sunduğu ürün ve hizmetler şunlardır:

* Eğitim ve öğretim faaliyetleri: İlköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim düzeylerinde eğitim.
* Bilimsel araştırma: Üniversitelerin temel görevlerinden biri olan bilimsel araştırma faaliyetleri.
* Danışmanlık hizmetleri: Üniversitelerin topluma ve endüstriye danışmanlık yapması.
* Yayınlar: Bilimsel makaleler, kitaplar, dergiler gibi akademik yayınlar.

Bu hizmetlerin yararlanıcıları genellikle öğrenciler, akademisyenler, araştırmacılar, toplum ve endüstri olabilir.

Ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler ise genellikle eğitim ve öğretim standartları, akademik kalite ve çeşitlilik, bilimsel etik kuralları, yayın standartları gibi konuları kapsar. Bu hükümler genellikle yasalar ve yönetmeliklerle belirlenir ve kurumların işleyişlerini düzenler.

**1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu:** Kanunda, Türk Milli Eğitim Sistemi'nin genel esasları, amaçları ve işleyişi hakkında detaylı bilgiler verilmiştir. Metnin içeriğine dayanarak aşağıdaki sorulara cevaplar verilebilir:

1. **Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?**

Kanunda, eğitim kurumlarının planlanması, yapımı ve işletilmesiyle ilgili genel ilkeler bulunmaktadır. Örneğin, eğitim kurumlarına ait bina ve tesislerin çevrenin ihtiyaçlarına ve programların gereksinimlerine uygun olarak planlanması ve yapılması gerektiği belirtilmiştir. Ayrıca, okul/kurum yapılarının yapımında devletin imkânlarının yanında vatandaşların yardımlarından da yararlanılabileceği ve teşvik edileceği ifade edilmiştir.

1. **Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?**

Kanunda, eğitim kurumlarının temel olarak öğrencilere eğitim ve öğretim hizmeti sağladığı belirtilmiştir. Bu hizmetler, okul öncesi eğitimden yükseköğretime kadar geniş bir yelpazede sunulmaktadır. Okulların yanı sıra yaygın eğitim programları da bulunmaktadır. Yararlanıcılar genellikle Türk vatandaşlarıdır ancak metinde belirtilen ilkeler doğrultusunda eğitim hizmetlerinden herkesin eşit şekilde yararlanması hedeflenmektedir.

1. **Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır?**

Kanunda, eğitim araç ve gereçlerinin sağlanması, geliştirilmesi, yenilenmesi ve standartlaştırılması gibi konularda Milli Eğitim Bakanlığının sorumluluğu olduğu belirtilmiştir. Ayrıca, eğitim araç ve gereçlerinin milli eğitimin genel amaçlarına uygun olması gerektiği vurgulanmıştır. Bunun yanı sıra, eğitim araç ve gereçlerinin hazırlanması ve incelenmesine ilişkin usul ve esasların yönetmelikle düzenlendiği ifade edilmiştir. Bu düzenlemeler, eğitim materyallerinin nitelik ve niceliğinin belirlenmesine yardımcı olur.

**222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu:** Kanunda, okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin detaylı düzenlemeler bulunmaktadır. Özellikle okula devam konusunu düzenleyen kurallar, öğrenci velileri veya vasileri ile aile başkanlarının, çocuğun mecburi ilköğretim kurumuna düzenli devamını sağlamalarını ve devamsızlık durumunu üç gün içinde okul idaresine bildirmelerini gerektirir. Bu noktada mülki amirler, ilköğretim müfettişleri ve zabıta teşkilatı da mecburi ilköğretim çağındaki çocukların okula devamını sağlamakla ve devamsızlık durumunda gerekli tedbirleri almakla sorumludur. Devamsızlık durumunda öğrencinin sebepleri araştırılır ve giderilmeye çalışılır. Ancak bu sebepler giderilemezse durum, ilgili mercilere bildirilir ve gerekli tedbirler alınır. Ayrıca, öğrencinin devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında bildirmeyen veli veya vasiye idari para cezası uygulanabileceği belirtilir.

Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler ise mevcut eğitim sistemine göre belirlenir. Bu hizmetler, mecburi ilköğretim çağındaki çocukların eğitim alması, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların desteklenmesi, okul öncesi eğitim gibi alanları içerebilir. Bu hizmetlerden yararlanıcılar genellikle ilköğretim çağındaki çocuklar ve aileleridir.

Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler de metinde belirtilmiştir. Örneğin, mecburi ilköğretim çağındaki çocukların okula devam etmesi zorunlu kılınır ve bu durumun takibi için gerekli tedbirler alınır. Ayrıca, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların özel eğitim ve öğretim almasını sağlamak için düzenlemeler yapılır. Okul öncesi eğitim gibi hizmetlerin de belirli standartlara ve düzenlemelere uygun olarak sunulması gerektiği belirtilir.

**657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu:** Kanunda, okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin detaylı düzenlemeler bulunmaktadır. Özellikle okula devam konusunu düzenleyen kurallar, öğrenci velileri veya vasileri ile aile başkanlarının, çocuğun mecburi ilköğretim kurumuna düzenli devamını sağlamalarını ve devamsızlık durumunu üç gün içinde okul idaresine bildirmelerini gerektirir. Bu noktada mülki amirler, ilköğretim müfettişleri ve zabıta teşkilatı da mecburi ilköğretim çağındaki çocukların okula devamını sağlamakla ve devamsızlık durumunda gerekli tedbirleri almakla sorumludur. Devamsızlık durumunda öğrencinin sebepleri araştırılır ve giderilmeye çalışılır. Ancak bu sebepler giderilemezse durum, ilgili mercilere bildirilir ve gerekli tedbirler alınır. Ayrıca, öğrencinin devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında bildirmeyen veli veya vasiye idari para cezası uygulanabileceği belirtilir.

Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler ise mevcut eğitim sistemine göre belirlenir. Bu hizmetler, mecburi ilköğretim çağındaki çocukların eğitim alması, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların desteklenmesi, okul öncesi eğitim gibi alanları içerebilir. Bu hizmetlerden yararlanıcılar genellikle ilköğretim çağındaki çocuklar ve aileleridir.

Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler de metinde belirtilmiştir. Örneğin, mecburi ilköğretim çağındaki çocukların okula devam etmesi zorunlu kılınır ve bu durumun takibi için gerekli tedbirler alınır. Ayrıca, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların özel eğitim ve öğretim almasını sağlamak için düzenlemeler yapılır. Okul öncesi eğitim gibi hizmetlerin de belirli standartlara ve düzenlemelere uygun olarak sunulması gerektiği belirtilir.

**Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği:** Yönetmelik, okulun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin birçok düzenleme bulunmaktadır. Özellikle öğrenci kaydı ve devamıyla ilgili prosedürler, öğrenci başarısının değerlendirilmesi, öğrenci davranışlarının izlenmesi ve yönetimi gibi konularda detaylı düzenlemeler bulunmaktadır. Ayrıca, okulun fiziksel yapısı, eğitim materyalleri, öğretim programları ve sınıf düzenlemesi gibi konularda da belirli düzenlemeler mevcuttur.

Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler ise genel olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerini kapsar. Bu faaliyetler arasında dersler, etkinlikler, rehberlik hizmetleri, öğrenci destek programları, kütüphane ve kitaplık hizmetleri, öğrenci kayıt ve danışmanlık hizmetleri, okul öncesinden başlayarak ilköğretim seviyesine kadar tüm eğitim sürecini içerir. Bu hizmetlerden öğrenciler, veliler, öğretmenler, okul idaresi ve diğer paydaşlar yararlanır.

Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler ise genellikle Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği müfredat ve standartlara dayanır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesi, öğrenci başarısı, fiziksel şartlar, öğretim materyallerinin sağlamlığı ve uygunluğu gibi konulara yönelik standartlar belirlenir ve bu standartlara uygunluk sağlanması gerekir. Ayrıca, öğrenci davranışlarının izlenmesi ve yönetimi ile ilgili prosedürler, ödüllendirme ve disiplin kuralları gibi konular da hizmetin niteliğine ilişkin hükümleri içerir.

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | |  | | --- | | **İlgili Bölüm/Referans** | | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | 3.3.1 Eğitim | 1. **Okul Öncesi Eğitime Erişim ve Kalitesinin Artırılması:** Fırsat eşitliğinin sağlanması için fiziki ve beşeri altyapının güçlendirilmesi, ekonomik ve sosyal faktörlerin dikkate alınması ve desteklerin teşvik edilmesi. 2. **Öğrenci Başarısının ve Eğitim Kalitesinin Artırılması:** Başarı farkının azaltılması, destekleme programlarının etkinleştirilmesi ve izleme mekanizmalarının oluşturulması. 3. **Eğitimde Teknoloji Kullanımının Artırılması:** Teknolojinin doğru kullanımı, dijital becerilerin geliştirilmesi ve eşitsizliklerin azaltılması. 4. **Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Sürecinin Güçlendirilmesi:** Öğretmenlerin mesleki gelişiminin desteklenmesi ve üniversitelerle işbirliği yapılması. 5. **Eğitim Mekanlarının Kalitesinin Artırılması:** Okul binalarının teknolojiye ve çevreye uygun hale getirilmesi. 6. **İklim Değişikliği ve Sürdürülebilir Kalkınma Bilincinin Artırılması:** İklim değişikliği ve sürdürülebilirlik konularının eğitim programlarına dahil edilmesi ve enerji tasarrufu sağlayacak dönüşümlerin gerçekleştirilmesi. 7. **Özel Eğitim ve Hayat Boyu Öğrenmeye Katılımın Teşviki:** Özel eğitimde niteliğin artırılması, uzaktan eğitim imkanlarının artırılması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın teşvik edilmesi.   Bu önerilerin uygulanmasıyla eğitim sisteminde fırsat eşitliğinin sağlanması, öğrenci başarısının artırılması ve eğitim kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir. |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | 2.3.1. Eğitim | 1. **Okul Öncesi Eğitim**:   Evrensel, ücretsiz ve kaliteli okul öncesi eğitime erişim sağlanacak.  Fiziki ve insan kaynakları altyapısı güçlendirilerek kalite standartları belirlenecek.   1. **Okuldan Kopma Riski ve Önleyici Mekanizmalar**:   Okuldan kopma riski olan ve eğitim dışına çıkan çocuklar için takip mekanizmaları ve aile-okul iş birliği ile önleyici tedbirler alınacak.   1. **Eğitim Kalitesinin Artırılması ve Erişimde Fırsat Eşitliği**:   Okul bazlı performans değerlendirme sistemi uygulanarak düşük seviyedeki okulların sorunları analiz edilecek ve önlemler alınacak.   1. **Öğrenci Destekleme Programları ve Fırsat Eşitliği**:   Öğrencilere yönlendirme yapılacak ve duygusal-sosyal gelişimlerine odaklanarak destekleme programları erken yaşlarda uygulanacak.   1. **Farklılıkların Giderilmesi ve Eğitim Destekleri**:   Çevresel faktörler kaynaklı farklılıkların giderilmesi için eğitim destekleri ve burslar hedefli programlarla sağlanacak.   1. **Türkçe Eğitimi ve Değerlendirme**:   Türkçenin doğru kullanımını artırmak için ölçme araçları ve değerlendirme süreçleri geliştirilecek.   1. **Olağanüstü Durumlara Karşı Esneklik**:   Olağanüstü durumlarda eğitim kesintisini telafi etmek için teknolojik altyapı güçlendirilecek ve eğitim içeriği çeşitlendirilecek.   1. **Teknolojinin Doğru Kullanımı ve Öğretmen Eğitimi**:   Öğretmen eğitiminde dijital içeriklerin zenginleştirilmesi ve teknoloji odaklı öğrenme senaryolarının geliştirilmesi desteklenecek.  Bu politika ve tedbirlerin uygulanmasıyla öğrencilere destek sağlanacak ve eğitimde fırsat eşitliği artırılacaktır. |
| İl Milli Eğitim Stratejik Planı | İl Milli Eğitim Stratejik Planı | * Anaokulu eğitim programlarının içeriğinin güncellenmesi ve geliştirilmesi. * Öğretmenlerin anaokulu öğrencilerinin gelişimine yönelik yeni pedagojik yaklaşımları öğrenmeleri ve uygulamaları. * Anaokulu öğretmenlerinin mesleki gelişimlerinin desteklenmesi ve ihtiyaçlarının belirlenmesi. * Anaokulu eğitiminde fırsat eşitliğinin sağlanması ve öğrencilerin evrensel değerlere sahip, milli ve manevi değerlere bağlı bireyler olarak yetiştirilmesine katkı sağlanması. * Teknolojik gelişmelerin anaokulu eğitimine entegrasyonu ve öğrencilerin dijital becerilerinin geliştirilmesi. * Anaokulu programlarının değerlendirilmesi ve sürekli olarak iyileştirilmesi için izleme ve değerlendirme süreçlerinin düzenlenmesi. |
| İlçe Milli Eğitim Stratejik Planı | İlçe Milli Eğitim Stratejik Planı | 1. **Eğitim Programlarının Uygulanması:** Okul öncesi kurumların temel görevlerinden biri, çocukların gelişim dönemlerine uygun eğitim programlarının etkin bir şekilde uygulanmasıdır. Bu programlar, çocukların bilişsel, duygusal, fiziksel ve sosyal alanlardaki becerilerini desteklemeyi amaçlar. 2. **Öğrencilere Yönelik Hizmetlerin Sağlanması:** Okul öncesi kurumlar, çocuklara kaliteli eğitim sağlamanın yanı sıra, onların sağlık, beslenme ve güvenliğini de gözetmelidirler. Bu hizmetler, çocukların sağlıklı ve güvenli bir ortamda gelişimlerini desteklemeyi amaçlar. 3. **Eğitim Ortamlarının Geliştirilmesi:** Okul öncesi kurumlar, çocukların keşfetmeleri, öğrenmeleri ve oynamaları için uygun ve destekleyici bir ortam sağlamalıdır. Bu, öğrenmeyi teşvik eden materyallerin ve aktivitelerin sunulmasıyla gerçekleştirilir. 4. **Ailelerle İşbirliği:** Okul öncesi kurumlar, çocukların eğitimine ailelerin aktif katılımını teşvik etmelidir. Ailelerle işbirliği, çocukların eğitimine destek olmanın yanı sıra, ailelerin çocuklarıyla ilişkilerini güçlendirmeyi ve evdeki öğrenme deneyimlerini desteklemeyi amaçlar.   **İhtiyaçlar:**   1. **Eğitim Materyalleri ve Kaynaklar:** Okul öncesi kurumların, çocukların keşfetmelerini ve öğrenmelerini teşvik edecek çeşitli eğitim materyallerine ve kaynaklara ihtiyacı vardır. Bu, oyun malzemelerinden kitaplara, sanat gereçlerinden bilgisayar ve diğer teknolojik araçlara kadar geniş bir yelpazeyi içerebilir. 2. **Eğitim Personelinin Yetkinliği:** Okul öncesi eğitim personelinin, çocukların gelişimsel ihtiyaçlarına uygun olarak eğitilmesi ve desteklenmesi önemlidir. Personelin pedagojik becerileri, çocuklarla etkili iletişim kurma yetenekleri ve güvenli bir öğrenme ortamı sağlama becerileri geliştirilmelidir. 3. **Fiziksel Ortamın Düzenlenmesi:** Okul öncesi kurumlar, çocukların oynamalarını, keşfetmelerini ve öğrenmelerini teşvik eden uygun fiziksel ortamlara ihtiyaç duyarlar. Bu, güvenli ve destekleyici bir oyun alanı, uygun boyutlarda sınıf odaları ve çocukların ihtiyaçlarına uygun diğer mekanlar içerebilir. 4. **Aile Katılımını Teşvik Etme:** Okul öncesi kurumlar, ailelerle etkili iletişim kurma ve işbirliği yapma becerilerine sahip olmalıdır. Aile katılımını teşvik etmek için düzenli iletişim kanalları kurulmalı ve ailelere çocukların evdeki öğrenme deneyimlerini destekleme konusunda rehberlik sağlanmalıdır. |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Faaliyet Alanı** | | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | |  | | --- | | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık | |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Piknikler  Geziler  Doğa Yürüyüşleri  Çevre Temizliği Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | **Eğitim Programları**  **Mentorluk Programları**  **Online Eğitim Kaynakları**  **Teambuilding Etkinlikleri** |
| |  | | --- | | **Okul aile birliği faaliyetleri** | |  | |  | |  | | Okul Festivali  Çevre Dostu Projeler  Ebeveynlik Seminerleri  Bağış Kampanyaları |
| **Öğrenci Değerlendirme faaliyetleri** | Gözlem Günlükleri  Portfolyo Değerlendirme |

**2.6. Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| **Okul Müdürü** | **√** |  | **√** | O | O |
| **Müdür Yardımcısı** | **√** |  | **√** | O | O |
| **Öğretmenlerimiz** | **√** |  | **√** | O | O |
| **Öğrenciler** | **√** |  | **√** | O | **√** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **√** |  | O | O | O |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  | O | **√** | O |
| **Okulumuz Personelleri** |  |  | O | **√** | O |
| **Anne, Baba ve Veliler** |  | **√** | O | O | O |
| **Yerel Yönetimler** |  | **√** | O | O | O |
| **Hayırseverler** |  | **√** | O | O | O |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  | **√** | O | O | O |
| **Okulumuzdan Mezun Olan Öğrenciler** |  | **√** | O | O | O |

**√** : Tamamı **O**: Bir kısmı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Okul Müdürü** | **√** |  | O | Hizmet sunucusu olduğu için | **1** |
| **Müdür Yardımcısı** | **√** |  | O | Hizmet sunucusu olduğu için | **1** |
| **Öğretmenlerimiz** | **√** |  | O | Hizmet sunucusu olduğu için | **1** |
| **Öğrenciler** | **√** |  | **√** | Hizmet sunduğumuz kitle olduğu için | **1** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **√** |  | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | **√** |  | O | Bağlı olduğumuz idare | **2** |
| **Okulumuz Personeli** | **√** |  | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **1** |
| **Anne,baba ve veliler** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **Yerel Yönetimler** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **Hayırseverler** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  | **√** | O | Kıyaslama ve değerlendirme için | **2** |
| **Okulumuzdan Mezun Olan Öğrenciler** |  | **√** | O | Değerlendirme yapabilmemiz için | **2** |
| **Okul Servisleri** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **İlgili Sivil Toplum Örgütleri** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**√** : Tamamı **O**: Bir kısmı

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Eğitim-Öğretim**  **(Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs,**  **Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **O** |
| **Özel sektör** |  |  | **√** | **O** |  |  | **O** |  |  |

**√** : Tamamı **O**: Bir kısmı

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

**NUREL ENVER TANER ANAOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI**

ÖĞRETMENLER

* AYSUN MELTEM ÜNAL
* CANAN BAŞAR
* EDA YAĞMUR KILINÇKESMEZ
* FATMA NUR ÇAKIR
* GAMZE ŞİMŞEK
* MÜŞFİKA AYDIN
* CANAN BAŞAR
* NURTEN DENİZ TELTİK
* SEDA TOPALKARA
* ŞAFAK KAMACİ

YARDIMCI PERSONELLER

* MAYA KÖK
* DİLEK HEDEF
* MERAL SEPİK

OKUL MÜDÜRÜ

MÜDÜR YARDIMCISI

SEDA CEYRAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Okul/Kurum İçi** | | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 6 yabancı uyruklu öğrenci(3 yaş:1, 4 yaş:6, 5 yaş:1)(2 kız, 6 erkek)  Toplam: 3 yaş:6; 4yaş:147; 5 yaş:61; genel toplam:214) |
| Devam-devamsızlık verileri | Devam zorunluluğu olmamakla birlikte öğrencilerin devamsız gün sayıları 7-28 arasında değişmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | 2 idareci bulunmaktadır. Yüksek lisansı bitiren: 1; Devam eden:1  10 öğretmen bulunmaktadır. Yüksek lisansı bitiren: 1; Devam eden:1  Destek hizmet:3; İlkokul mezunu:2 Lise mezunu:1 |
| |  | | --- | | Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | | Mebbis veri kayıtları incelendiğinde öğretmenlerin çoğunluğunun hizmetiçi eğitimlere katıldığı görülmektedir. |
| Öğrenme ortamları verileri | Tablo: 4 te verilmiştir. |
| Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız | Tablo 6 da verilmiştir. |

**Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **\*** |  |
| Derslik Sayısı | **8+2** | Beceri Atölyesi | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8+2** | Fen Laboratuarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **10** | Bilgisayar Laboratuarı |  | **\*** |
| Tuvalet Sayısı | **7** | Kütüphane |  | **\*** |
|  |  | Oyun Odası | **\*** |  |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Kurumsal ve Bireysel Performans için Kritik Bilgi, Beceri ve Tutumlar**

Nurel Enver Taner Anaokulu olarak eğitimde mükemmelliği hedefleyen bir vizyonla hareket ediyoruz. Bu vizyonu gerçekleştirmek için hem kurumsal hem de bireysel düzeyde belirli bilgi, beceri ve tutumları vurgulamaktayız. İşte bu kritik unsurlar:

**1. Eğitim Alanında Güncel Bilgi:**

* Öğretmenlerimizin, pedagoji ve öğrenme psikolojisi konularında güncel bilgilere sahip olmaları.
* Personelimizin, eğitim teknolojileri ve dijital öğrenme platformları konusunda bilgi birikimine sahip olmaları.

**2. İletişim ve İşbirliği Becerileri:**

* Öğretmenlerimizin, öğrencilerle ve velilerle etkili iletişim kurma becerilerine sahip olmaları.
* Personelimizin, ekip çalışması ve işbirliği içinde çalışma becerilerini geliştirmeleri.

**3. Öğrenci Merkezli Yaklaşım ve Esneklik:**

* Öğretmenlerimizin, öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarına uygun öğretim stratejileri geliştirmeleri ve uygulamaları.
* Personelimizin, değişen eğitim ortamında esneklik göstererek çözüm odaklı olmaları.

**4. Sürekli Öğrenme ve Gelişime Açıklık:**

* Öğretmenlerimizin, sürekli olarak kendi profesyonel gelişimlerini takip etmeleri ve yeniliklere açık olmaları.
* Personelimizin, geri bildirimleri dikkate alarak sürekli olarak kendilerini geliştirmeye yönelik bir tutum sergilemeleri.

**5. Kurum Değerlerine Bağlılık ve Etik Davranışlar:**

* Tüm personelimizin, okulumuzun değerlerine bağlılık göstermeleri ve etik davranışlar sergilemeleri.
* Öğrencilerimize, empati, saygı, ve adalet gibi değerleri öğretmek ve bu değerlere uygun davranışlar sergilemelerini teşvik etmek.

Bu bilgi, beceri ve tutumlar, hem kurum hedeflerimizle uyumlu bir şekilde çalışmayı teşvik eder hem de bireysel performansı artırarak öğrencilerimize daha etkili bir eğitim sunmamıza olanak sağlar. Bu unsurları desteklemek için sürekli olarak personelimizi eğitmek ve teşvik etmek temel önceliklerimiz arasındadır.

**Tablo 5: Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **0** | **2** | **2** |
| Şube Öğretmeni |  | **10** | **10** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **3** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **-** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **0** | **14** | **15** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:** | | | |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/**  **komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef Kitle** |
| **Okul Aile Birliği Yönetmeliği’ne Göre Birliğin görev ve yetkileri;**  **MADDE 6 -** Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:  a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.  ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.  d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak  e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.  f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.  g) Kantin ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  ğ) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.  h) 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  i) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.  j) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.  k) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak. | **Okul Aile Birliği** | **Kurumun özelliği gereği her sene müdür tarafından oluşturulan birlik** | **Öğrenciler** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’ne Göre;**  **Öğretmenler kurulu**  **MADDE 34 –** (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarından biri başkanlık eder.  (2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;  a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.  b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.  c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.  ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.  (3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. | **Öğrt .**  **Kurulu** | **Okulda görevli idareciler,öğretmenler** | **Okul İdaresi,Öğretmenler ve Öğrenciler** |
| **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’ne Göre;**  **MADDE 69 –** (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.  (2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.  (3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir. | **Satın Alma Komisyonu** | **Her sene başında kurulan komisyon** | **Kurum,Okul İdaresi,Öğretmenler,Öğrenciler ve veliler** |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

**Tablo 6: Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 1 | TV Sayısı | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 8 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 20Mbyte |

**Tablo 7: Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | **√** |  | 1 |  |  |
| Okuma Alanı | **√** |  | 1 |  |  |  |
| Rehberlik Servisi | **√** |  | 1 |  |  |  |
| Kütüphane |  | **√** |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | **√** |  | 1 |  |  |
| Müzik Odası |  | **√** |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | **√** |  |  | 1 |  |  |
| Depo | **√** |  | 1 |  |  |  |
| Arşiv | **√** |  | 1 |  |  |  |
| Oyun Odası | **√** |  | 1 |  |  |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları doğrudan temin kapsamında gönderilen ödenekler, öğrenci katkı payları ve kulüp ödemeleri oluşturmaktadır. Bütçe işlemleri okul idaresi, okul aile birliği, okul ihale ve satın alma komisyonları tarafından yapılmaktadır. Harcama kalemini; personel giderleri, onarım, temizlik, kırtasiye, donatım vb. oluşturmaktadır.

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

**Tablo 8: Geçmiş yıllara ait istatistiki veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Öğrenci Sayısı | 180 | 228 | 214 |
| Öğrenci Kursları | 3 | 3 | 5 |
| Sosyal Kültürel Faaliyetler | 4 | 5 | 7 |
| Sivil Savunma Çalışmaları | 1 | 2 | 3 |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

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

**Tablo 9: PESTLE analiz tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Politik-Yasal etkenler** | | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| |  | | --- | | * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** |  |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) |  |

**2.9. GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

**İçsel Faktörler**

**Tablo 10: Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması.  Öncelik sırasına göre yaş grubuna ait şube açılması.  Kayıtlarda beş yaş çocuklara öncelik verilmesi.  Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması.  Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması.  Sürekli devamsız öğrenci olmaması.  Okulun güvenli oluşu. |
| **Çalışanlar** | Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi.  İdari personelin sorun çözücü ve yenilikçi olması.  Mesleki tecrübelerinin yüksek olduğu genç öğretmen kadrosu.  Sürekli kendilerini yenilemeleri ve yeniliğe açık olmaları.  Okul çevresinde olumsuz mekan ve yerlerin bulunmaması.  Sosyal faaliyete katılıma olan ilgileri.  Çalışanlar arasında iletişimin güçlü olması.  Okulda teknolojik donanım olması.  Okulda stajyer öğretmen olması.  İdari ve mali işlerin vaktinde gerçekleşmesi.  Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler. |
| **Veliler** | Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları.  Velilerin eğitime olan ilgileri.  Sosyoekonomik düzeylerinin iyi olması.  Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerini desteklemeleri |
| **Bina ve Yerleşke** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması.  Okulun şehir merkezinde bulunması.  Okulun bulunduğu konum ve ulaşım.  Okul bahçesi olması.  Okulun bulunduğu alanın gürültüden uzak konumu.  Okulun çitlerle çevrili korunaklı oluşu.  Okul öncesi eğitime uygun bina. |
| **Donanım** | Kullanılabilir çok amaçlı salon olması.  Sınıflarda internet erişiminin olması, bilgisayar,projeksiyon olması.  Güvenlik ağı kamera sistemi bulunması. |
| **Bütçe** | Okul Aile Birliği aktif ve sorumlu çalışmaya isteklidir.  Okul aidatları düzenli olarak okul hesabına yatırılır. |
| **Yönetim Süreçleri** | Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi.  Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması.  Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması.  Yönetsel süreçlerin teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi.  Okulda yönetim süreçlerinin içinde bulunanların yeniliğe açık, genç ve dinamik olmaları.  Gelen talep ve isteklerin zamanında dikkate alınması ve yerine getirilmesi.  Yöneticilerin paydaşlarıyla uyumlu çalışması.  Sorunların yerinde ve zamanında çözülmesi. |
| **İletişim Süreçleri** | Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması.  Öğretmen ve idareci iletişimi güçlüdür.  Bilgi teknolojilerinin gelişmiş olması.  Akıllı telefonlarının yaygınlaşması.  İnternet erişiminin %90 her evde olması.  Okul web bilgilendirmeleri.  Okul SMS bilgilendirme sistemi. |

**Tablo 11: Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Akran eğitimine imkan veren etkinliklerin azlığı.  Toplantı salonunun olmaması.  Okul bahçe alanının kullanıma elverişli olmaması  Okulun çok katlı olması |
| **Çalışanlar** | Sosyal-kültürel ve sportif etkinlikler için salon bulunmaması.  Öğretmenler odası bulunmaması.  İkili eğitim yapılmasından dolayı fiziki şartların zorluğu.  Sözleşmeli öğretmen tanımı. (Tüm öğretmenlerin kadroya geçmesi)  Yardımcı personel ve memur pozisyonundaki çalışanların kadrolarının olmaması. |
| **Veliler** | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması.  Okulda aile eğitimlerine yönelik katılımlarındaki azlık.Velilerin öğrencilerin devam devamsızlığını takip etmeleri. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okul içindeki oyun alanlarının yetersizliği.  Bahçedeki oyun alanın yetersiz olması.  Okul ön ve yan bahçesinin çocuklara göre düzenlenmesi gerekliliği.  Okul yolunun yokuş olması.  Sağlık ocağına uzaklık.  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne uzaklık.  Belediye kültür merkezlerine uzaklık.  Güney cephesine bakan sınıfların aşırı güneş alması.  Okulun bulunduğu konum. |
| **Donanım** | Donanımlarının yetersiz olması. |
| **Bütçe** | Bina tadilatları onarım bakım için yeterli bütçe olmaması.  Materyal alımı için yeterli bütçe olmaması.  Yardımcı personel çalıştırmak için yeterli bütçenin olmaması |
| **Yönetim Süreçleri** | Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması.  Yardımcı personellerin kadrosunun olmayışı. |
| **İletişim Süreçleri** | Bilgi teknolojilerinin hızlı gelişiminden kaynaklı eğitime olan olumsuz etkileri |

**Dışsal Faktörler**

**Tablo 12: Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Personel donanımlarının yeterli düzeyde olması.  Diğer kurumların mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması.  Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.  Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.  Bakanlığın eğitime yeni yaklaşımların olması.  Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları.  Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. |
| **Ekonomik** | Okul Öncesinin yaygınlaştırılmasına yönelik devlet desteğinin olması.  Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik aalınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çablar.  Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık.  Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması.  Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.  Eğitime ayrılan bütçenin artması.  Okula ayrılan bütçenin artması.  Okula ulaşım araçlarının ve kişisel araç sayısının artması. |
| **Sosyolojik** | Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı.  Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı.  Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması.  Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması. |
| **Teknolojik** | Ulaşım ağının gelişmesi.  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.  Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması.  Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması.  Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması |
| **Mevzuat-Yasal** | Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması.  Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.  Öğretmen arzının yeterli olması.  Mevcut yönetmeliklerin ve kanunların günümüz şartlarına göre güncellenmesi. |
| **Ekolojik** | Okulumuz bölgesinde yeni yerleşimlerin olması.  Altyapı sorunlarının azalması.  Çevreye yapılan yatırımların artması.  Sıfır Atık Projesi uygulamalarının çoğalması. |

**Tablo 13: Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Öğrenci ve ailelerin eğitim öğretim hizmetleri hakkında az bilgiye sahip olmaları.  Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.  Yabancı uyruklu vatandaşların çoğalması. |
| **Ekonomik** | Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler.  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.  Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması. |
| **Sosyolojik** | Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması.  Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.  Göç olayının artmasıyla değişen sosyal yapı.  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.  Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması.  Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi.  Medyanın (TV, internet, magazin , diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması  İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması |
| **Teknolojik** | Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı.  İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü.  Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar.  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması.  Teknolojinin kısa sürede değişmesi .  Şiddet içerikli oyunların artması.  Teknolojinin kötü yanlarına ulaşımın kolaylığı.  Araç sayısının artması.  Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi. |
| **Mevzuat-Yasal** | Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. |
| **Ekolojik** | Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.  Binalaşmadan kaynaklanan çevre kirliliğinin çoğalması.  Yapılaşmadan dolayı çevre kirliliğinin artması.  Araç sayısının artması.  Okulun anayola yakın olması ve çıkışın direkt yola açılması |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Okul öncesi eğitim kurumumuzun durumunu değerlendirmek ve gelecek stratejilerimizi belirlemek amacıyla gerçekleştirilen çalışmaların özet bir değerlendirmesi;

**1. Paydaş Anketleri:** Okul öncesi eğitim kurumumuz, öğrencilerin velileri, öğretmenler, personel ve yerel toplum gibi çeşitli paydaşlar arasında anketler düzenlemiştir. Anket sonuçları, eğitim kalitesi, iletişim kanalları, çevresel faktörler ve memnuniyet düzeyleri gibi çeşitli alanlarda geri bildirim sağlamıştır.

**2. Toplantı Tutankları:** Okul yönetimi, öğretmenler ve personel arasında düzenlenen toplantılar tutanaklar aracılığıyla belgelenmiştir. Bu toplantılarda, eğitim programları, öğrenci başarısı, personel ihtiyaçları ve okul yönetimi konuları ele alınmıştır.

**3. Özet Bakış:**

* Eğitim Kalitesi: Paydaş anketlerine dayanarak, eğitim kalitesi ve öğretim materyalleri konusunda genel bir memnuniyetin olduğu belirlenmiştir.
* İletişim Kanalları: Toplantı tutanaklarından elde edilen verilere göre, okul içi iletişim kanallarının güçlendirilmesi gerektiği vurgulanmıştır.
* Çevresel Faktörler: Hem paydaş anketleri hem de toplantı tutanakları, okulumuzun çevresel faktörlerin (örneğin, demografik yapı, ekonomik koşullar) dikkate alınması gerektiğini göstermektedir.
* Memnuniyet Düzeyleri: Genel olarak, paydaşlar arasında okul öncesi eğitim kurumumuza karşı olumlu bir memnuniyet düzeyi olduğu görülmektedir.

Bu özet bakış, okul öncesi eğitim kurumumuzun güçlü yönlerini ve iyileştirme alanlarını belirlemek için önemli bir rehber sağlar. Elde edilen verilerin dikkate alınmasıyla, kurumumuzun gelecekteki başarısını artırmak için stratejik adımlar atılabilir.

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1.Misyon**

Misyonumuz, "Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, çağdaş düşünceyi benimseyen, yeniliklere açık, çalışkan, sorgulayıcı, araştırmacı, paylaşımcı ve girişimci bireyler yetiştirerek, özgün yeteneklerini destekleyerek kendilerini ifade edebilen, sağlam kişilikli bireylerin yetişmesini sağlamaktır."

**3.2.Vizyon**

Okul öncesi eğitimde, koşulsuz sevgi ile çocuklarımıza en yüksek kalitede hizmet sunarak öncü bir kurum olmak.

**3.3. Temel Değerler**

1. Her çocuğun özel olduğunu kabul etmek ve onların ihtiyaçlarına odaklanmak.
2. Çocukların özgüvenlerini ve iletişim becerilerini desteklemek.
3. Gelişimlerini teşvik etmek ve sağlam bir Türkçe kullanımı için desteklemek.
4. Olumlu davranışları alışkanlık haline getirmek ve iyi örnek olmak.
5. Kültürel değerlerimizi aktararak pozitif düşünen bireyler yetiştirmek.
6. Okula olan ilgiyi artırmak ve aile-okul işbirliğine önem vermek.
7. Öğrenci-veli-toplum beklentilerini karşılamak için çaba sarf etmek.
8. Düzenli, planlı çalışma alışkanlıklarını teşvik etmek.
9. Okul dinamiklerini olumlu yönde geliştirerek sürekli iyileşme sağlamak.
10. Personelin gelişimine ve görüşlerine değer vermek ve adaletli bir görev dağılımı sağlamak.

**4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1:**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

***Stratejik Hedef 1.1.***

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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt  yaptıranların oranı (%) | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon  eğitimine katılanların oranı (%) | 90 | 90 | 90 | 95 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri  devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin  kullanımına uygunluğu % | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul İdaresi,Paydaşlar | 01 Eylül-30 Eylül |
| **1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir. | Tüm Öğretmenler | 01 Eylül-30 Ekim |
| **1.1.3** | Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi Öğretmenler  Veliler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.4** | Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim  odasının etkinliği artırılacaktır. | Okul Müdürü Okul Aile Birliği  Veliler,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2:**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

***Stratejik Hedef 2.1.***

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttıracaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan  etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 45 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen  eğitime katılan öğrenci sayısı | 40 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrencileri teşvik etmek katılım oranımızı artırılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.  Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Okulum Temiz Projesi) katılmaları desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Amaç 3:**

Teknolojik imkânlardan tüm çalışanların ve öğrencilerin faydalanması.

***Stratejik Hedef 3.1.***

Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Bilgisayar sayısı | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| **PG.1.1.2** | Projeksiyon sayısı | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| **PG.1.1.3** | Dizüstü bilgisayar sayısı | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.1.1.4** | Fotokopi makinesi | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.1.1.5** | Akıllı Tahta | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.6** | Kodlama eğitimi materyalleri | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Bilgisayar sayısının arttırılması. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2.** | Projeksiyon sayısının arttırılması. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.3.** | Dizüstü bilgisayar sayısının arttırılması. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.4.** | Fotokopi makinesinin arttırılması | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.5.** | Okulda uygun alanlarda akıllı tahta bulunması. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.6.** | Kodlama eğitimi materyalleri satın alınması. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Amaç 4:**

Rehberlik ihtiyacı

***Stratejik Hedef 4.1.* *:***

Veli okul iletişimini arttırma, eğitsel ve bireysel rehberlik ihtiyacı.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Yapılan veli toplantısı sayısı | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.1.1.2** | Bireysel veli görüşmeleri sayısı | 85 | 85 | 90 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Veli katılımı sayısı | 70 | 80 | 85 | 85 | 85 | 90 |
| **PG.1.1.4** | Veli seminer sayısı | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Yapılan veli toplantılarının arttırılması. | Okul İdaresi ve paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2.** | Bireysel veli görüşmelerinin arttırılması. | Okul İdaresi ve paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.3.** | Aile katılımı sayılarının arttırılması. | Okul İdaresi ve paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.4.** | Veli seminer sayılarının arttırılması. | Okul İdaresi ve paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Amaç 5:**

İstihdam edilebilirlik ve Yönlendirme

***Stratejik Hedef 5.1. :***

Çocukların gelişim düzeylerini yakından izleme, gözlemleme, özel durumu olan ya da üstün olan çocukların tespiti ve yönlendirilmesi.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Gelişim gözlem formlarının tutulması% | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | RAM’a yönlendirilmeye ihtiyaç duyan  öğrencilerin yönlendirilmesi% | 50 | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.3** | RAM raporu olan ve destek eğitimden faydalanan öğrenci% | 60 | 60 | 80 | 100 | 100 | 100 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Gelişim gözlem formlarının tutulmasına önem gösterilmesi. | Okul İdaresi Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2.** | Veli görüşmelerinin arttırılması, gözlemlerin paylaşılması. | Okul İdaresi Öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.3.** | RAM raporu olan ve destek eğitimden faydalanması için veliye bilgi verilmesi teşvik edilmesi. | Okul İdaresi  Öğretmenler,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Amaç 6:**

Ders araç gereçleri materyal temini.

***Stratejik Hedef 6.1. :***

Çocukların gelişim düzeylerini destekleme, kavram öğretimi yapma, konu öğretimi etkinlikler için materyal ihtiyacı.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Eğitim öğretim yılı içerisinde okul bütçesinden alınan  materyal alımları (Merkez destekleme alım sayısı) | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.1.1.2** | Mevcut öğrenci sayısı | 228 | 214 | 215 | 215 | 240 | 250 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Materyal ihtiyaçlarının karşılanması. | Okul İdaresi  Veliler,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2.** | Mevcut öğrenci sayısının arttırılması ile birlikte aidat gelirlerinin de  artması.Ödenek talebi. | Okul İdaresi Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 7:**

Kurumsal iletişim

***Stratejik Hedef 7.1.***

Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Zümre öğretmenler toplantısı | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.1.1.2** | Öğretmenlerle yapılan okul içi sosyal etkinlikler | 3 | 3 | 6 | 6 | 6 | 6 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Değerlendirme toplantılarının arttırılması. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2.** | Öğretmenlerle yapılan okul içi sosyal etkinliklerin arttırılması. | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Amaç 8:**

Kurumsal iletişim

**Stratejik Hedef 8.1.**

İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılacak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile  ulaşılan veli oranı (%) | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.2** | Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%) | 45 | 50 | 90 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi,  belge ve dokümanlara ulaşım oranı (%) | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı  desteklenecektir. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2** | Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır  .Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir. | Okul Müdür Yardımcısı | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.3** | Öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması desteklenecektir. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Amaç 9:**

Temizlik hijyen

***Stratejik Hedef 9.1.***

Temizlik ve Hijyen konusu veli bilgilendirilmesi.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Yapılan veli toplantısı sayısı | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.1.1.2** | Yapılan okul aile birliği toplantısı | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.1.1.3** | Veli bilgilendirme notları,afişler,panolar | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 |
| **PG.1.1.4** | Temizlik hijyen konusunda katılınan proje  çalışmaları | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 |

**Eylem Planı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Yapılan veli toplantılarında okulun rutin temizlikleri hakkında bilgi  verilmesi. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2** | Yapılan okul aile birliği toplantılarında okul rutin temizlikleri hakkında bilgi verilmesi. | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.3** | Velinin görebileceği alanlarda bilgilendirme afişleri,panolar oluşturulması. | Müdür Yardımcısı,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.4** | Temizlik hijyen konusunda katılınan proje çalışmalarının sayısının arttırılması.(Okulum Temiz Projesi) | Okul İdaresi,Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.