



T.C

TUNCELİ VALİLİĞİ

ŞEHİT BURAK TORTUMLU ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.

K. Atatürk

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi M. Kemal

Okul/Kurum Bilgileri

İli: TUNCELİ	İlçesi: MERKEZ
Adres: Aktuluk mah. P9 Yolu sokak no: 1 İç kapı no: 0 Munzur Üniversitesi Kampüsü Şehit Burak Tortumlu Anaokulu.	Coğrafi Konum (link)
Telefon Numarası: 0428 502 10 82	Faks Numarası:
e- Posta Adresi: 774001@meb.k12.tr	Web sa yfası adresi: https://774001.meb.k12.tr/
Kurum Kodu: 774001	Öğretim Şekli: 08.00/17.00 (Tam Gün)

SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan stratejik planı hazırlanmıştır.

Şehit Burak Tortumlu Anaokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek çocuklar yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

İnci AKDAŞ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	2
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	2
1.2. Planlama Süreci:.....	2
2. DURUM ANALİZİ	3
2.1. Kurumsal Tarihçe	4
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	4
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	5
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	6
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	7
2.6. Paydaş Analizi.....	8
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	10
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	24
2.9. GZFT Analizi.....	25
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	27
3. GELECEĞE BAKIŞ	28
3.1. Misyon.....	29
3.2. Vizyon	30
3.3. Temel Değerler	31
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	32

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu:

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İnci AKDAŞ	Okul Müdürü	İnci AKDAŞ	Okul Müdürü
Umut Can ŞABAHAT	Memur	Umut Can ŞABAHAT	Memur
Sevim DEMİREL	Öğretmen	Dilan KARSLI	Öğretmen
Firdevs Nilay GÜLTÜRK	Okul Aile Birliği Başkanı	Güler DİŞBUDAK	Öğretmen
Ayşenur ÖĞEDEY	Okul aile birliği Muhasip üyesi		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekiptarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri Yukarıda verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Tunceli kırsalı Mercan Dağları mevkiinde İl Jandarma Komutanlığınca sürdürülen Eren-7 operasyon 'unda çıkan çatışmada şehit olan Jandarma Komando Uzman Çavuş Burak TORTUMLU anısına Okulumuza şehidimizin ismi verilmiştir.

Okul Müdürü olarak görevlendirilen İnci AKDAŞ, halen okulumuzda müdürlük görevini yürütmektedir.

Okulumuz 08:00 / 17:00 saatlerinde eğitim, öğretim vermektedir.

2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 6 derslik, 1 mutfak ve 4 adet wc bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 adet kadrolu, 1 adet sözleşmeli ve 1 adet görevlendirme olarak 3 adet okul öncesi öğretmeni görev yapmaktadır. Okulumuz şehir merkezinde olup; Munzur Üniversitesi Kampüsü Yerleşkesinde bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan değerlendirilmesi, Okulumuz Şehit Burak Tortumlu Anaokulunun İlk Stratejik Planıdır. Okulumuzun ilk eğitim-öğretim yılı olması nedeni ile Okulumuzuzun geriye dönük bir stratejik plan değerlendirilmesi bulunmamaktadır.

2.3. Yasal Yüklölükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm 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 ve sektörel strateji eylem planları

TUNCELİ il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınıf proje çalışmaları Gelişim raporu Öğrenci Dosyası Tutulması Aylık ve Günlük Planlar
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi, Gözlem Etkinlikleri Halk Oyunları Aile Katılımı Çalışmaları Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması
Sportif faaliyetler	Oyun ve Hareket etkinlikleri
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sanat etkinlikleri Yıl sonu etkinlik ve sergileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmetiçi Eğitim Çalışmaları Toplantı ve Konferanslar Sene Sonu Buluşmaları
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Veli İşbirliği Satın Alma ve diğer Banka işlemleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Portfolyolar Ankedot Kayıtları Gözlem Formları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X		
Valilik		X	X		
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X	X		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		X	X		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X		X		
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği	X				X
Üniversite		X	X		
Özel İdare		X		X	
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		X	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık		X	X		
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		
Turizm Uygulama otelleri					

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

- √ : Tamamı
0 : Bir kısmı

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, kurum kültürü, altyapısı, fiziki kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3 Yaş A	8	6	14				
4 Yaş A	10	4	14				
5 yaş A	5	5	10				

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Uyruğu	A Sınıfı		B Sınıfı		C Sınıfı		D Sınıfı		Toplam
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Suriye	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Irak	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afgan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İran	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Okul Müdürü

Öğretmenler Kurulu

Büro Hizmetleri

Okul Aile Birliği

Öğretmen Zümreleri

Yardımcı Hizmetler

Görevler	Bölüm, birim, komisyon, kurul adı	Görevle İlgili Paydaşlar	Hedef Kitle
Okulun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü Öğretmenler Veliler	Öğrenciler
Okulun eğitim öğretim faaliyetleri	Öğretmenler kurulu	Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler	Öğrenciler
Okulun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak	OGYE	Okul Aile Birliği	Okul ve Öğrenciler
Okulun her türlü ihtiyaçlarının temini	Satın Alma Komisyonu	Öğretmenler	Okul
Okula gelen ve giden taşınırların kontrolü	Muayene Kabul Komisyonu	Öğretmenler	Okul

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar3. Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencileri tanıma amaçlı ebeveyn ile görüşme gerçekleştirmek.2.Çocukta bulunması muhtemel fobi, kronik hastalık gibi konular hakkında velinin yaptığı bilgilendirmeleri kayıt altına almak.3.Öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak ve çocukların bireysel olarak yemek yeme becerisi kazanmalarına yardımcı olmak.4. Kişisel temizliklerini yapmaları konusunda öğrencileri teşvik etmek.5.Öğrencilerin sınıf içerisinde birbirleriyle sağlıklı iletişim kurmalarını sağlamak.6. Belirlenen müfredat çerçevesinde eğitim materyalleri hazırlamak.

	<p>7.Oyun kavramı etrafında çocukların yaşlarına uygun bilgileri öğrenmelerini sağlamak</p> <p>8.Okul Müdürü ve Pedagog ile iş birliği içerisinde çalışmak</p> <p>9. Okul sınırları içerisinde çocukların güvenliğinin sağlandığından emin olmak.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.2. Gelen - Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasıyla sorumludur.4. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.5. Okulun arşiv işlerini düzenler.6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.7. Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.9. Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.10. 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür."

Yardımcı Hizmetler

1. Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.
2. Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.
3. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
4. Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.
5. Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.
6. Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.
7. Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.
8. Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.
9. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
10. Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.
11. Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.
12. Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

(Kadrolu, geçici görevlendirme, ücretli veya sözleşmeli olması fark etmeksizin tüm çalışanlar dâhil)

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı		1	1
Sınıf Öğretmeni		3	3
Branş Öğretmeni			
Rehber Öğretmen			
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel		1	1
Güvenlik Personeli			
Toplam Çalışan Sayıları	1	5	6

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (Seminerlerin Br kısmı yazılmıştır.)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İnci AKDAŞ	Müdür	Temel Kodlama Eğitimi Kursu	11/09/2020	2020010369
İnci AKDAŞ	Müdür	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	28/06/2019	2019010485
İnci AKDAŞ	Müdür	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	04/05/2016	2016010320
İnci AKDAŞ	Müdür	İlk Yardım Eğitimi Kursu	15/12/2023	2023620142
İnci AKDAŞ	Müdür	Yönetimsel Beceriler Semineri	16/11/2023	2023620131
İnci AKDAŞ	Müdür	Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu	07/09/2023	2023620102
İnci AKDAŞ	Müdür	Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	26/09/2022	2022001270
İnci AKDAŞ	Müdür	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
İnci AKDAŞ	Müdür	Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
İnci AKDAŞ	Müdür	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi Öğretmeni				
1-3 Yıl	2	2			
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	1	1			
11-15 Yıl	1	1			
16-20					
20 ve üzeri					

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			1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024620076
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024620065
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2024	2023980034
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	2023620118
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Dil ve Konuşma Güçlüğü Semineri	2023	2023620115
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	2023620105
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2023	2023007760
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2023	2023007752
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	2023007749

Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	2023007674
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	2023007483
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	2023007423
Dilan KARSLI	Okul Öncesi Öğretmeni	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	2023007416
Sevim DEMİREL	Okul Öncesi Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023620143
Sevim DEMİREL	Okul Öncesi Öğretmeni	Dil ve Konuşma Güçlüğü Semineri	2023	2023620115
Sevim DEMİREL	Okul Öncesi Öğretmeni	Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	2023620105
Sevim DEMİREL	Okul Öncesi Öğretmeni	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023003864
Sevim DEMİREL	Okul Öncesi Öğretmeni	21.yy. Becerileri Eğitim Semineri	2023	2023003845
Sevim DEMİREL	Okul Öncesi Öğretmeni	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Güler DİŞBUDAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023 / 2024	2023980034
Güler DİŞBUDAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerl	2023	2023620141
Güler DİŞBUDAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Aday Öğretmenlik Uyum Semineri	2023	2023620118
Güler DİŞBUDAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Dil ve Konuşma Güçlüğü Semineri	2023	2023620115
Güler DİŞBUDAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	2023620105
Güler DİŞBUDAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2023	2023008156

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Ortaöğretim (lise)	1	1
2	Hizmetli					
3						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Onay, Kabul, Yektilendirme hakkı
Müdür Baş Yardımcısı	YOK
Müdür Yardımcısı	YOK
Atölye ve Bölüm Şefleri	YOK
Öğretmenler	Öğrencilere eğitim öğretimde katkı verme
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Okul iç dış evrak, yazışma ve diğer genel işler
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul Temizliği

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun bilgisayar donanımı, internet ve diğer teknolojik imkânları yeterli durumdadır. Öğretmenlerimizin ve diğer personellerimizin teknolojik okuryazarlığı yeterli düzeydedir. Okulumuz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar			3	Var (1)
Yazıcı			3	Var (2)
Fotokopi Makinesi			0	Var (1)

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X			Yok
Ekipman Odası		X			Yok
Kütüphane		X			Yok
Rehberlik Servisi		X			Yok
Resim Odası		X		Var	Yok
Müzik Odası		X			Yok
Çok Amaçlı Salon		X		Var	Yok
Spor Salonu		X			Yok

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okul öncesi eğitim kurumları yönetmeliğine göre okulumuzun gelir kaynakları öğrencilerden aylık olarak alınan aidat gelirleri ve okulumuza bakanlıktan gelen ödeneklerdir.

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

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						7.000 TL
Küçük Onarım						106.180,30 TL
Bilgisayar Harcamaları						-
Büro Makinaları Harcamaları						51.132 tl
Telefon						-
Sosyal Faaliyetler						-
Kırtasiye						7.200 TL
GENEL					Toplam 191.512,30	20.000 TL

2.7.5. İstatistik Veriler

ÖĞRENCİ DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Öğrenci mevcudu	0	0	38
Ortalama Sınıf Mevcudu	0	0	12
Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı	0	0	14
Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı	0	0	10
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	0	0	0

OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM	Kutlama Etkinlikleri			Anma Günleri			Kermesler		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021									
2021-2022									
2022-2023	3	37	48	3	37	0	0	0	0

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021									
2021-2022									
2022-2023	3	24	0	0	0	0	0	0	0

PERSONEL DEVAM DURUMU	2020-2020	2021-2022	2022-2023
Personel Sevk Alma ortalaması			0
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri			0
Alınan rapor ortalaması			1 (Gün)

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 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre eğitime önem veren aile yapısından oluştuğu için ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri yüksek seviyelerdedir. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmektedir.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı ve etkili gelişmeler okulumuzu olumlu yönde etkilemektedir. Ulaşım güzergâhlarının genişlemesi öğrencilerimizin okula daha rahat ve hızlı gelmelerini sağlamaktadır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır ancak kurumumuzun yeni olması sebebi ile okulumuzda bilgisayar odası bulunmamaktadır.
Çevresel Etkenler	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuzun şehir merkezine uzak olması ve betonlaşan ülkemizde öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi azalmaktadır.	Milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü Yönler

Öğrenciler	1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı 2.Sınıflarda öğrenci sayısının 24 ve altında olması
Çalışanlar	1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın genç, uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması 4. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 5. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması
Veliler	1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	1. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması 2. Okul fiziki yapısının iyi durumda olması 3. Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin okul öncesi eğitim programına göre oluşturulmuş olması
Donanım	1. İnternet bağlantısının olması 2.Güvenlik kameralarının olması
Bütçe	1.Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması
Yönetim Süreçleri	1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3.Komisyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
İletişim Süreçleri	1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması 2. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması 5. Yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması 6. Üniversite ile işbirliğinde olunması
Diğer	1. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 2.Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen aday öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması 3.Bağımsız bir anaokulu olmamız yeterli personel çalışması ve ihtiyaçların giderilebilmesi

2.9.2. Zayıf Yönler

1. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.
2. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması.

3. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması.
4. Öğrencilerin birçok gelişim alanında zayıf olarak gelmesi.

2.9.3. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

- İnternet bağlantısının olması.
- Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması.
- Fiziki alanların geliştirmeye açık olması.
- Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması.

Tehditler

- Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi.
- Okul bağışlarının yetersiz olması.
- Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması.
- Okulun merkezi konumda olmaması.
- Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar.
- Bazı velilerin okul öncesi eğitim hakkında yeterli bilgi sahibi olmaması.
- Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği daha iyi hale getirilebilir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi
Okul İçi Analiz	Teknolojik altyapı yetersizliği Okul temizlik ihtiyaçlarının yeterince sağlanamaması	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi Okul Temizliğinin sağlanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış s¼recinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için y¼nlendiricilik iŐlevi g¼r¼r. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul M¼d¼rl¼Đ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼Đretmenlerimiz, ¼Đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aŐaĐıdaki Şekilde belirlenmiştir.

3.1.Misyon



MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimin temel kanunlarına uygun, bireysel farklılıkların gözetildiği, Çevreyle bütünleşmiş, yenilikçi, sağlam temelleri olan, kurum kültürü oluşmuştur.

Öğrencilerini çevreye ve doğaya karşı duyarlı, insan haklarına saygılı, ifade gücü gelişmiş ve ilköğretime hazır bireyler olmalarını sağlayacak şekilde yetiştiren, kabul gören, donanımlı, Güvenli, kaliteli bir eğitim yuvası olarak Türkiye Cumhuriyeti'nin bekası, milletin mutluluğu için öğrencilerimizin ve toplumun sürekli eğitimini ve gelişimini sağlamaktır. Günümüzün gelişen gereksinimlerine cevap verebilecek eğitim öğretim ortamını oluşturmak için varız.

3.2.Vizyon



VİZYONUMUZ

Geleceğin yetişkinleri olacak öğrencilerimiz, aileleri ve sosyal çevremiz için eğitim ve öğretimlerinde daima, kaliteyi yüksek tutan sürekli değişen ve gelişen bir kurum olabilmektir.

Standartları yakalama yolunda demokratik, katılımcı, çağdaş bireyler yetiştirebilmek için okulumuzun tüm imkânlarını topluma sunan, eğitim öğretim etkinliklerinin yanında sosyal etkinliklere önem veren bölgemizde örnek ve lider bir okul Olabilmektir
. Geleceği aydınlatacak güneş buradan doğacak.

“İstiklalden istikbale, Türkiye Yüzyılı’ını inşa edecek mutlu bireyler yetiştirmek”

3.3. Temel Değerler

- 1. Fırsat eşitliği**
- 2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık**
- 3. İnsan, toplum, bilim ve evre duyarlılığı**
- 4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık**
- 5. Hukuk ve adalet**
- 6. Katılımcılık ve istişare kültürü**
- 7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve Őeffaflık**
- 8. Sorumluluk**
- 9. Vatanseverlik**
- 10. İşbirliğine Açıklık**

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1 :EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

AMAÇ1 :Okul öncesi eğitim kurumlarına, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda erişimin artırılması, öğrenci devamı ve uyumu sağlanarak ve okullaşma oranı artırılacaktır.

Hedef 1.1:Öğrencilerinin okula uyumu sağlanacak, okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir

TEMA 2 :EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇ 2:Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 2.1:Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Hedef 2.2:Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır.

TEMA 3 :KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 3:Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

Hedef 3.1:Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 3.2:Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılacaktır.

Hedef 3.3:Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun teknik, materyal, mekân, alan imkânları artırılacaktır.

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM								
Okul Türü	Anaokulu								
Amaç 1	A.1 Okul öncesi eğitim kurumlarına, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda erişimin artırılması, öğrenci devamı ve uyumu sağlanarak ve okullaşma oranı artırılacaktır.								
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrencilerinin okula uyumu sağlanacak, okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	20	90	92	94	96	98	100	6 Ay	Yıllık

PG 1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	95	96	97	98	99	100	6 Ay	Yıllık
PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	4	3,5	3	2,8	2,6	2,5	6 Ay	Yıllık
PG 1.4 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	5	8	10	12	14	15	6 Ay	Yıllık
PG 1.5 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S.1 Okulun bulunduğu bölgede tanıtımı yapılacak, bölge öğrencilerinin okula kayıtlarının sağlanması için veli görüşmeleri yapılacaktır.								
	S.2 Okula yeni başlayan öğrencilere eğlenceli okula başlama etkinliği yapılacak, okula uyumu, derslere giriş çıkışlar, okula geliş gidişler, okul birimleri ve okul kuralları hakkında oryantasyon eğitimi yapılacaktır								
	S.3 Öğrencilerin okula devamı sıkı takip edilecek, devamsızlık durumunda okul veli iletişimi sağlanacak, velilerle görüşülerek öğrencilerin okula devamı sağlanacaktır.								
	S.4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.								
	S.5 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	₺35.500,00								
Tespitler	Okul Öncesinde 5 yaş okullaşma oranı diğer yaş gruplarına göre daha yüksektir, Birçok okulun özel eğitim öğrencilerine yönelik düzenlemeye ihtiyacı vardır Ebeveyn eğitimi ile okul-aile işbirliği artmaktadır.								
İhtiyaçlar	Muhtarlıklarla işbirliği, veli ziyaretleri, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmaya yönelik dergi, broşür eğitim çalışmaları								

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
Okul Türü	Anaokulu								
Amaç 2	A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 2.1	H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık

PG 2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 3 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 4 Doğal Afetler, Deprem konusunda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 5 Okulda yapılan Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.								
	S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.								
	S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.								
	S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.								
	S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	₺75.500,00								
Tespitler	Öğrenciler özellikler ev ortamında çok fazla teknolojik cihazlarla vakit geçirmektedir. Alanında uzman kişilerin eğitim vermesi daha etkili olacaktır Öğrencilerin bilinçlenmesi durum anındaki davranışlarını olumlu etkilemektedir.								
İhtiyaçlar	AFAD,İl tarım,Beslenme uzmanları vb. kurum ve kişilerle işbirliği ,okul ortamının düzenlenmesi, Öğretmenlere ve idarecilerin eğitimlerini her yıl yenilemesi								

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Okul Türü	Anaokulu									
Amaç 2	A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.									
Hedef 2.2	H.2.2 Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık	
PG 1 Çocukları tanıma, veli bilgileri formları, yıl içi etkinliklerden oluşan portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık	

PG 2 Yıl içerisinde kutlanan özel gün ve hafta etkinliği sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık
PG 3 Çocuklarla yapılan eğitici çevre gezisi sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 4 Öğretim yılı içerisinde okul - veli işbirliğiyle yapılan aile katılımlı etkinlik sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 5 Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	20	75	80	85	90	95	100	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Çocuklara ait bilgi formları, aile iletişim bilgileri, çocukların etkinlik dosyalarından oluşan portfolyo, veli katılım belgeleri ve diğer gerekli evrakların sınıf öğretmeni tarafından dosyalanması, öğrenci bilgilerinin e-okul sistemine girilmesi sağlanacaktır.								
	S2. Özel gün ve haftalarla ilgili öğrenci katılımının sağlandığı etkinlikler okul içi ortamda gerçekleştirilecektir.								
	S3. Çocuklara çevreyi ve canlıları koruma, sorumluluk alma, israfı önleme, geri dönüşüme katkı, enerji tasarrufu konularında bilinçlendirme, farkındalık oluşturma gezi, gözlem, inceleme, yaparak öğrenme etkinlikleri yapılacaktır.								
	S4. Velilere rehberlik ve çocuğun eğitimine olumlu katkı sağlayacak okul-veli işbirliği amaçlı bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Velilerin öğrencilerin kaynaşması, eğlenmesi, okulu sahiplenmesi ve desteklemeleri amacıyla şenlik, kahvaltı, kermes vb etkinlikler düzenlenecektir.								
	S5. Çocuklara Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularda milli ve manevi değerleri tanınmaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺55.500,00								
Tespitler	Öğrenciler için hazırlanan form ve dosyalar öğrencinin yıl içindeki değişim ve gelişimini takibi kolaylaştırmaktadır Velilerin katılımıyla düzenlenen etkinlikler velinin okula bağlılığını arttırmaktadır. Değerler eğitimi ile topluma duyarlılık artmakta,gezi-gözlem etkinlikleri ile çocuğun çevresini tanınması kolaylaşmakta ve sosyalleşme durumu artmaktadır.								
İhtiyaçlar	Velilerin etkinliklere katılmaya istekli olması, dosya ve formlar için yeterli zaman aralığı, çevredeki gezi yapılabilecek yerlerin belirlenmesi								

Tema	Kurumsal Kapasite								
Okul Türü	Anaokulu								
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir								
Hedef 3.1	H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılabilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		Dönemi Başlangıç Değeri							

PG 1 Derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık
PG 2 Okul bahçesinde oluşturulan oyun alanı sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık
PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık
PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	75	80	85	90	92	95	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır.								
	S2. Okul bahçesinin öğrencilerin geleneksel ve sportif oyunlar için uygun hale getirilmesi ve çizimlerinin yapılması sağlanacaktır								
	S3. Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.								
	S4. Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.								
	S5. Okulun Bina, birim, bahçe, Tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺25.500,00								
Tespitler	Öğretmenlerin aldığı mesleki eğitimlerin sınıflarındaki uygulamaları olumlu etkilediği görülmüştür Okul personeli ile yapılan etkinlikler okula olan aidiyet duygusunu arttırmaktadır.								
İhtiyaçlar	İl milli eğitim müdürlüğünün öğretmen ihtiyaçlarına yönelik faaliyetler oluşturması Okul dışı etkinlikler için zaman oluşturulması								

Tema	Kurumsal Kapasite								
Okul Türü	Anaokulu								
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir								
Hedef 3.2	H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun teknik, materyal, mekan, alan imkanları artırılabilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1 Sınıfın bilgisayar, projeksiyon, fotokopi makinası	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık

gibi teknolojik altyapı yeterlilik durumu (1=yeterli; 0=Yetersiz)									
PG 2 Sınıfta bulunan oyuncak çeşidi (Lego, pazıl, tamir seti, evcilik seti vs.) sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık
PG 3 Sınıf içerisinde oluşturulan merkez (Kukla merkezi, müzik merkezi, oyun merkezi, kitap merkezi, fen merkezi gibi) sayısı	20	1	2	3	4	4	4	6 Ay	Yıllık
PG 4 Sınıf kitaplığında bulunan kitap sayısının öğrenci sayısına oranı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 5 Sınıfta bulunan öğrenci kişisel dolapların yeterlilik durumu (1=yeterli; 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Sınıfın fiziki mekânların ve teknolojik imkanını artırılacaktır.								
	S2. Sınıfın eğitici oyuncak çeşidi ve sayısı öğrenci mevcuduna göre artırılacaktır.								
	S3. Sınıf içerisinde eğitim ihtiyacını karşılayacak sayıda etkinlik merkezi oluşturulacaktır.								
	S4. Sınıfın eğitici kitap çeşidi ve sayısı öğrenci mevcuduna göre temin edilecektir.								
	S5. Her öğrenci için bir kişisel öğrenci eşya dolabı sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺25.500,00								
Tespitler	Sınıf ortamının donanımlı ve ilgi çekici olması öğrencinin okula olan ilgisini arttırmaktadır Teknolojik düzeyin yeterli hale getirilmesi öğretmenlerin işlerini daha kolay halletmelerini sağlayacaktır.								
İhtiyaçlar	Okul aidatlarının istenilen düzeye getirilmesi ve ya bakanlık ödeneklerinin artırılması Okul inşası planlanırken sınıfların yeterli büyüklükte yapılması								

MALİYETLENDİRME

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef 1.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Amaç 2	₺5.000,00	₺7.000,00	₺10.000,00	₺13.000,00	₺16.000,00	₺51.000,00
Hedef 2.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Hedef 2.2	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Amaç 3	₺7.500,00	₺10.500,00	₺15.000,00	₺19.500,00	₺24.000,00	₺76.500,00
Hedef 3.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Hedef 3.2	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Hedef 3.3	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Genel Yönetim Giderleri	₺25.000,00	₺35.000,00	₺50.000,00	₺65.000,00	₺80.000,00	₺255.000,00
TOPLAM	₺40.000,00	₺56.000,00	₺80.000,00	₺104.000,00	₺128.000,00	₺408.000,00

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

