



**T.C.**

**ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI**

**Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü**

**2024–2028 STRATEJİK PLANI**





***Bu millet, tarihini iftiharla doldurmuş bir millettir. Türk milletinin geleceği, bugünkü evlatlarının doğru görüşü, yorulmak bilmez çalışkanlığı ile büyük ve parlak olacaktır.***

*K. Atatürk*

**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

## Okul Bilgileri

<b>İli:</b> Trabzon		<b>İlçesi:</b> Ortahisar	
<b>Adres:</b>	Pazarkapı Mah. Kalkanoğlu Sok.No 30/A TRABZON	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://tinyurl.com/y59dyfac">https://tinyurl.com/y59dyfac</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0462 3266441	<b>Faks Numarası:</b>	0462 326 6441
<b>e- Posta Adresi:</b>	757057@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	zehrakitapcioglunaokulu.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	757057	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim)

## SUNUŞ



Günümüzde yaşanan hızlı değişimleri, öncü ve örnek bir eğitim kurumu olarak takip edebilmenin; ancak sürekli gelişim ve değişimle mümkün olabileceği bilinmektedir.

Bizler, bu değişimlere akademik, teknolojik ve eğitim felsefesi yönüyle; kurum ve birey olarak ayak uydurma mecburiyetindeyiz. Bunun için şu anda neler yaptığımızı ve ileride nerede olmak istediğimizi bilerek hareket etmeliyiz.

Değişen ve ilerleyen teknolojiyi izlemek, eğitimde kalite ve verimliliği artırmak, çağın getirdiği değişim ve gelişimleri doğru algılayıp içselleştirmek, büyümeyi hızlı ve sağlıklı bir süreç içerisinde gerçekleştirmek, belirlenen hedeflere ulaşabilmek; ancak doğru yapılmış bir stratejik plan ve bu planın etkin bir şekilde uygulanması ile mümkündür.

Bu esaslara bağlı olarak, Avrupa Topluluğu başta olmak üzere, gelişmiş ülkelerin ölçütleri ve ülkemizin gereksinimleri dikkate alınarak yapılacak çalışmalarımızda; iç değişkenlerimizi sürekli geliştirerek, kazanılmış olan stratejik düşünme ve davranma özelliği ile sonuçlara ve performansa odaklanma sağlanacaktır.

Hedefimiz; var olan alt yapımız, değerlerimiz, kurum kültürümüz, uzman kadromuz, eğitim programlarımız, donanımımız, sosyal ve kültürel etkinliklerimizle 21.yüzyıl öğrenci modeli yetiştirmektedir.

Zeliha LATİFOĞLU  
Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürü

## İÇİNDEKİLER

<b>1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	6
<b>1.1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ</b>	8
<b>1.2.PLANLAMA SÜRECİ</b>	8
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	10
<b>2.1.KURUMSAL TARİHÇE</b>	10
<b>2.2.UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	11
<b>2.3.MEVZUAT ANALİZİ</b>	11
<b>2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ</b>	12
<b>2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ</b>	13
<b>2.6.PAYDAŞ ANALİZİ</b>	14
<b>2.7.KURULUŞ İÇİ ANALİZ</b>	15
<b>2.7.1.TEŞKİLAT YAPISI</b>	15
<b>2.7.2.İNSAN KAYNAKLARI</b>	17
<b>2.7.3.TEKNOLOJİK DÜZEY</b>	20
<b>2.7.4.MALİ KAYNAKLAR</b>	22
<b>2.7.5.İSTATİSTİKİ VERİLER</b>	22
<b>2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL ÇEVRE ANALİZİ -PESTLE)</b>	23
<b>2.9.GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ</b>	24
<b>2.10.TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ</b>	26
<b>3.GELECEĞE BAKIŞ</b>	27
<b>3.1.MİSYON</b>	28
<b>3.2.VİZYON</b>	28
<b>3.3.TEMEL DEĞERLER</b>	28
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	29
<b>4.1.AMAÇLAR</b>	29
<b>4.2.HEDEFLER</b>	29
<b>4.3.PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	29
<b>4.4.STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	31
<b>4.5.MALİYETLENDİRME</b>	32
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	32
<b>6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER</b>	33

# I. BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞ

Stratejik planlamaya tarihsel süreç içinde bakıldığında; 1965'li yıllarda örgütlerde kısmi planlamadan toplu planlamaya geçilmesi, 1970'li yıllarda geleceği tahmin etme, hedeflere ulaşmadaki zorluklar, ulaşılacak hedefleri belirleme yerine izlenecek yolu belirleme ve yön çizmenin önemli olduğu görülmektedir. 1980'lere kadar süren bu süreç; strateji sonuçlarının çevresel değişimler çerçevesinde değerlendirilmesi ve bu değerlendirmelerden alınan geribildirimlerle örgütün kendisini yeniden biçimlendirmesi gereğini ortaya çıkarmıştır.

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda stratejik planlama; paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, kurumun misyonu çerçevesinde, gelecekteki vizyonuna ulaşmak için amaçlar, hedefler ve bunlara ulaşmasını sağlayacak etkinlik ve projeler belirlemesini gerektiren; bütçenin, kurum önceliklerindeki amaç ve hedeflere göre harcanmasına rehberlik edip yol gösteren eylem planları, etkinlik ve projeler, performans göstergeleri ile sürekli bir izleme ve değerlendirme sağlayan; aynı zamanda, sürekli iyileştirme ve geliştirmeyi amaçlayan bir süreçtir. Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

- ❖ Şu anda neredeyiz?
- ❖ Nerede olmayı istiyoruz?
- ❖ Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- ❖ Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
- ❖ Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz, geliştirebilir ve denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları, stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur.

Kurumların, kurumsal öngörüyle hareket ederek, bugün sahip oldukları kaynakları gelecekte ortaya çıkabilecek durumlara göre yönlendirmeleri açısından, stratejik yönetimin ilk aşaması olan stratejik planlamayı yapmaları kaçınılmazdır.

Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu  
Stratejik Planlama Ekibi

## 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

### Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Ekip Bilgileri

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ZELİHA LATİFOĞLU	Okul Müdürü	FILIZ YAMIÇ	Öğretmen
MERTKAN AYDOĞDU	Müdür Yardımcısı	ÇIĞDEM ASLAN DILLI	Öğretmen
DERYA TEKİNER	Öğretmen	EMINE GÜNEŞ	Öğretmen
CANAN ÇOLAK	Öğretmen	LEYLA PANK	Okul aile birliği başkanı
Leyla PANK	Okul aile birliği başkanı	ELİF KILIÇARSLAN	Gönüllü Veli
Mehtap ÇAKIR	Okul aile birliği üyesi		

## 1.2.Planlama Süreci

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



---

# II. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 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;*

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe:

Okulumuz Zehra Kitapçioğlu Anaokulu avlulu ve çeşmeli kagir ev olarak tapu senedinde kayıtlı olan tarihi yapıya sahip ve Zehra KİTAPÇIOĞLU Hanımefendi'nin baba evidir. 27.02.1980 tarihinde düzenlediği vasiyetinde, Anaokulu veya İlkokul yapılmak koşulu ile evini Milli Eğitim Müdürlüğüne bağışlamıştır.

Daha sonra ev kereste deposu olarak kullanılmıştır. Milli Eğitim Müdürlüğü'nün girişimleri sonucu, vasiyet uygulanmış ve bina Milli Eğitim tarafından aslına uygun olarak onarılarak T.C M.E.B TRABZON "Zehra Kitapçioğlu Anaokulu" adı ile 1995-1996 öğretim yılında eğitim-öğretime açılmıştır.

Okul adını, binayı bağışlayan rahmetli Zehra Kitapçioğlu'ndan almıştır.1904-1988 yılları arasında yaşamış olan hayırsever vatandaş Zehra Kitapçioğlu, adının verilmesi koşulu ile kendi evini Trabzon Milli Eğitimine bağışlamıştır. Bu okul rahmetli Zehra Kitapçioğlu'nun Trabzon Milli Eğitimine, Zehra Kitapçioğlu İlkokulu ve Affan Kitapçioğlu Lisesinden sonraki 3. bağışıdır.

## **2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 -2023 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme s¼reci, kurumsal ¼ğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin s¼rekli iyileştirilmesini sağlamıştır. Planın y¼r¼rl¼ęe girmesinden sonra yeni planın hazırlanmasına kadar geçen s¼rete izleme ve değerlendirme çalışmaları devam etmiştir. Amaç ve hedeflere ne ¼l¼de ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesi amaçlanmıştır.

Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husus kabul edilmiştir. İzleme ve değerlendirme s¼recinde temel sorumluluk Kurum Y¼neticisine ait olup hedeflerin ve ilgili performans g¼stergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin, harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve ¼st Kuruma sunulması Strateji Geliştirme Kurulunun sorumluluğunda gerçekleştirilmiştir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan g¼zden geirilmifitir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmıştır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli g¼r¼len durumlarda stratejik planın g¼ncellenmesi kararı verilmiştir.

İzleme, amaç ve hedeflere g¼re kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama ¼ncesi ve uygulama sırasında s¼rekli ve sistematik olarak nicel ve nitel veriler toplanmıştır ve elde edilen bulgular analiz edilmiştir. Performans g¼stergeleri aracılığı ile amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkta izlenmesi ve belirlenen d¼nemler itibarıyla raporlanarak y¼neticilerin değerlendirmesine sunulması için izleme faaliyetleri oluşturulmuştur. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ¼l¼de sağladığı ve karar alma s¼recine ne ¼l¼de katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı incelemeler yapılmıştır. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans g¼stergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve s¼rd¼r¼lebilirlięi analiz edilmiştir.

## **2.3. Yasal Y¼k¼ml¼l¼kler ve Mevzuat Analizi**

Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼ę¼n¼n yasal yetki, g¼rev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Mill¼ Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Mill¼ Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve G¼revleri Hakkında Kanun H¼km¼nde Kararname h¼k¼mlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resm¼ Gazetede yayınlanan Mill¼ Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼kleri Y¼netmelięi esaslarına g¼re belirlenmiştir. Zehra

Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü ayrıca aşağıda genel olarak değinilen yasa ve kanun hükmünde kararname ile görevlerini sürdürmektedir

**Tablo 2. Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li> <li>"Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek.</li> <li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li> <li>Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam- devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

12. Kalkınma Planı Cumhurbaşkanlığı Programı,

Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Belgesi	Çocuk	731.2 , 731.3 , 731.4 , 740.4 , 742.4 , 744.1 sayılı tedbir maddeleri.
12. Kalkınma Belgesi	Eğitim	658, 659, 660 sayılı amaç maddeleri ve bunlara bağlı politika ile tedbir maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Çocuk	P.732 , 731.2 , 731.3 , 731.4 , 735.8 , 739.1 sayılı politika ve tedbir maddeleri.

**2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ****Tablo 4. 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 faaliyetler	Gezi etkinlikleri düzenlemek
Sportif faaliyetler	Temel spor eğitimi çalışmalarını yürütmek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi seminerlere katılmak, öğretmenler arası ders dışı sosyal iletişim sağlamak
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği toplantılarını icra etmek

## 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		☑		☑	
Valilik		☑		☑	
Millî Eğitim Müdürlüğü		☑			
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		☑		☑	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		☑			
Öğretmenler ve diğer çalışanlar	☑				
Öğrenciler ve Veliler	☑				☑
Okul Aile Birliği	☑			☑	
Üniversite		☑			
Özel İdare		☑			
Belediyeler		☑			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		☑			
Sosyal Müdürlüğü Hizmetler		☑			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		☑			
Muhtarlık		☑			
Sivil Toplum Kuruluşları		☑			

TABLO 6: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı Müşteri	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		☑		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	☑		☑	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		☑		Tedarikçi mahalli idare	1

STK		O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
-----	--	---	---	---

☑ : Tamamı O: Bir kısmı

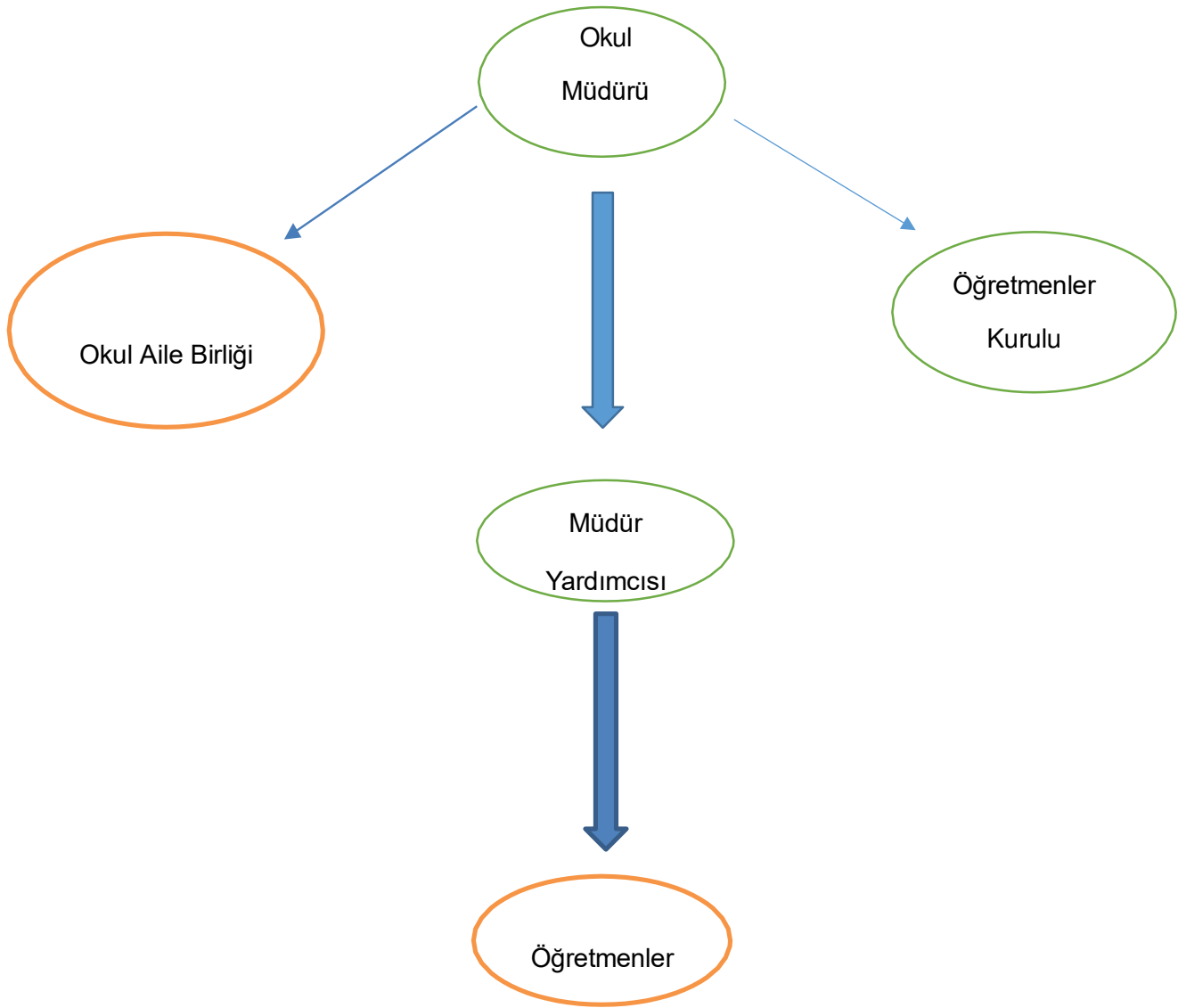
**Tablo 7.Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

☑ : Tamamı O: Bir kısmı

## 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



**Tablo 8. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Toplam öğrenci: 4/A:19(9K,10E) Papatyalar sabah sınıfı 4/B:11 (6E,5K) Papatyalar Öğle Sınıfı 4/C:16 (9E,7E) Uğur Böcekleri Sınıfı 5/A:11 (7K,4E) Parlayan Yıldızlar Sabah Sınıfı 5/B:15 (6K,9E) Çalışkan Eller Sınıfı 5/C :14 (6K,8E)Sevgi Çiçekleri Sınıfı 5/D:16 (6K,10E) Parlayan Yıldızlar Öğle Sınıfı
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Mevcut devamsızlıklar sağlık sebebiyle ve geçici olmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen Faktörler anketi	Okulda disiplin sorunu teşkil eden herhangi bir durum yoktur.



İnsan kaynakları verileri	<b>Okul İdari Personel Sayısı:</b> 1 Müdür (Yüksek Lisans) <b>Okul Öğretmen Sayısı</b> 8 Okul Öncesi Öğretmeni (1 ücretsiz izinde,1 görevlendirme) 3 Kulüp Öğretmeni
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Okulumuzda hizmet içi faaliyetlere katılım oldukça fazladır. Okul Müdürü ZelihaLATİFOĞLU 50 , Çiğdem Aslan DİLLİ 32, Canan ÇOLAK 43,Emine GÜNEŞ 21, Filiz Yamiç 27,Derya TEKİNER 23,Safiye Kübra SEKBAN YAZICI 25,Sinem ALTUN 24,Gülşen GÜLNAR 38
Öğrenme ortamı verileri	6 derslik Müdür Odası Müdür yardımcısı odası Yemekhane
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 9:Personel Listesi**

Unvan	Ad Soyad
Okul Müdürü	Zeliha LATİFOĞLU
Müdür Yardımcısı	Mertkan AYDOĞDU
Öğretmen	Canan ÇOLAK
Öğretmen	Emine GÜNEŞ
Öğretmen	Filiz YAMIÇ
Öğretmen	Derya TEKİNER
Öğretmen	Safiye Kübra SEKBAN YAZICI
Öğretmen	Sinem ALTUN
Öğretmen	Çiğdem Aslan DİLLİ

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2.Okulu düzene koyar 3.Denetler. 4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derse girmek,</li> <li>2. Nöbet tutmak,</li> <li>3. Belirli gün ve haftalarda görev almak,</li> <li>4. Öğrenci kişilik hizmetlerini sunmak,</li> <li>5. Müdürün vereceği her türlü iş ve işlemleri yapmak.</li> </ol>

**Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	YOK	
5-6 Yıl	1	100
7-10 Yıl	YOK	
10.....Üzeri	1	100

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Yok				
7-10 Yıl	Okul Öncesi	0	0	0	0
11-15 Yıl	Okul Öncesi	5	0	11-12-13-14	1
16-20	Okul Öncesi	0	0	0	0
20 ve üzeri	Okul Öncesi	2	0	21-26	2

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		3	Lise İlkokul İlkokul	13-2(kurumdaki) 2 22	3
3	TYP İş-Kur İşçisi		1	İlkokul	0-1 yıl	1

**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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı			
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik	
		1								

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlendi. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü belirlendi.

**Tablo 15.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	4	6	YOK
Yazıcı	2	2	2	2	0
Tarayıcı	0	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0	0
Projeksiyon	2	2	2	2	0
Televizyon	7	7	7	7	0
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK
Fen Laboratuvarı	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
Bilgisayar Laboratuvarı	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
Fax	0	0	0	0	0
Akıllı Tahta	0	0	0	0	6
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0	0
Kamera (Güvenlik)	7	7	9	9	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	VAR	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100	
Web Kamera	0	0	0	0	0
Tablet	0	0	0	0	0

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleştirilecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17.** Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Öz Bakım Ücreti ( Aidat )	200.000	225.000	250.000	275.000	300.000
Okul Aile Birliği	20.000	22.500	25.000	27.500	30.000
TOPLAM	220.000	247.500	275.000	302.500	330.000

**Tablo 18.** Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi 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

**Tablo 19.** Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	-	15.000	-	30.000	-	50.000
Küçük Onarım	-	5.000	-	10.000	-	20.000
Bilgisayar Harcamaları	-	2.000	-	5.000	-	10.000
Büro Makinaları Harcamaları	-	-	-	-	-	-
Telefon	-	-	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	5.000	-	10.000	-	10.000
Kırtasiye	-	5.000	-	10.000	-	20.000
GENEL	-	32.000	-	65.000	-	110.000

#### 2.7.5. İstatistik Veriler

**Tablo 20.** Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024-2025)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
7	49	59	108	15,42

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)							
		2021		2022		2023	
		Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı		58	72	51	49	58	60
Toplam Öğrenci Sayısı		130		100		118	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı				
2021	2022	2023	2021	2022	2023		
18,5	14,2	16,85	18,5	14,2	16,85		

## 2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alınması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

**Tablo 21. PESTLE Analizi**

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
İl ve Bakanlık Stratejik Planının İncelenmesi Yasal Yükümlülüklerin Belirlenmesi Personelin yasal hak ve sorumlulukları Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar Okul çevresindeki politik durum	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, Tasarruf sağlama imkanları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları, Kullanılabilir gelir
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme),Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Doğum ve ölüm oranları, Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük), Beslenme alışkanlıkları	MEB teknoloji kullanım durumu, E- devlet uygulamaları, E- öğrenme internet olanakları, Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar, Bunların kazanılma ihtimali, Öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler, Okulun yeni araç sahip olma imkanları, Teknolojinin eğitimde kullanılması

## 2.9.GZFT ANALİZİ

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

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

### 2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 22. Güçlü Yönleri**

Öğrenciler	Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması. Kayıtlarda beş yaş çocuklara öncelik verilmesi. Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması. Devamsızlık oranlarının düşük olması
Çalışanlar	İdari personelin sorun çözücü ve yenilikçi olması. Mesleki tecrübelerinin yüksek olduğu öğretmen kadrosu. Sürekli kendilerini yenilemeleri ve yeniliğe açık olmaları. Personelimizin iş birliği içerisinde çalışması Yönetici, öğretmenler ve personelin uyum içinde olması
Veliler	Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi. Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları.
Bina ve Yerleşke	Okulun bulunduğu konum ve ulaşım. Bağımsız bir binaya sahip olması
Donanım	Sınıfların donanım açısından yeterli olması Güvenlik ağı ,kamera sistemi bulunması.
Yönetim Süreçleri	Kurum kültürünün oluşması ve ortak karar alma mekanizmasının aktif çalışması İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi



**Tabla 23.Zayıf Yönler**

Öğrenciler	Öğrencilerin TV,telefon,tablet kaarşısında çok vakit geçirmesi
Çalışanlar	Öğretmenler odası bulunmaması.
Veliler	Öğrenci velilerinin ders saatleri içersinde öğretmen görüşmesi talep etmesi Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	Bahçe kapısında güvenlik görevlisinin olmaması Sosyal aktivite odalarının olmayışı Toplantı ve öğretmenler odasının olmayışı Açık hava aktivitelerimiz için yeterli araç gereç olmayışı
Donanım	Akıllı tahtanın olmaması
Bütçe	Yeteri bütçenin olmayışı

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 24.Fırsatlar**

<b>Politik</b>	Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi Yasal yükümlülüklerin belirenmesi Personelin yasal hak ve sorumlulukları Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi ve bunu yaygınlaştırması
<b>Ekonomik</b>	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu İş kapasitesi Okulun gelirini artıracı unsurlar Tasarruf sağlama imkanları Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi
<b>Sosyolojik</b>	Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri Kültür turizm bölgesi olması
<b>Teknolojik</b>	Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu E devlet uygulamaları

	Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğin gelişmesi Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim, paylaşım olanakları
<b>Mevzuat-Yasal</b>	MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
<b>Ekolojik</b>	Çeşitli ürünlerin yetiştirilmesi

**Tablo 25.Tehditler**

<b>Politik</b>	Okul çevresindeki politik durum
<b>Ekonomik</b>	Okulun bulunduğu çevrenin gelir durumu Okulun giderlerini artıran unsurlar
<b>Sosyolojik</b>	Velilerin okul öncesi eğitim hakkındaki algı ve beklentileri
<b>Teknolojik</b>	Öğrencilerin ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar Bilgisayarların ve teknolojik araçların amacı dışında kullanılması Okuldaki teknolojik donanımın yetersiz olması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	MEB,yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
<b>Ekolojik</b>	Yağış fazlalığı, sel baskınlarının olması

### **2.10.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

# III. BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ

### **BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ**

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

#### **3.1.Misyonumuz**

Milli ve Manevi değerlerine bağlı, duygu ve düşüncelerini özgürce ifade edebilen, kendine güvenen, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerileri gelişmiş, kendisi ve çevresiyle barışık, mutlu, iç disiplin ve sorumluluk duygusu gelişmiş, sosyal ilişkileri güçlü, işbirliği ve takım çalışmasına istekli, biz bilincine sahip paylaşımcı, değişik görüş ve düşüncelere saygılı, yeteneklerini ve üretkenliğini kullanabilen, çevreye duyarlı, öz bakım becerilerini kazanmış, sürekli gelişime açık, Türkçeyi doğru ve düzgün kullanabilen çocuklar yetiştirmektir.

#### **3.2.Vizyonumuz**

Atatürkçülük ve bilimin ışığında, imkân ve fırsat eşitliği sağlayarak, ev ve aile sıcaklığını aratmayan sevgi dolu bir ortamda öğrencilere hazır bilgi vermeyip onları düşünmeye, araştırma ve incelemeye yönlendiren bir ortam sunan, çocukların zihinsel sosyal, duygusal, sanatsal, öz benlik kavramlarını geliştirmektir.

#### **3.3.Temel Değerlerimiz**

1. Okullarımızda güvenlik, sağlık ve eğitime önem veriyoruz.
2. Biz eğitim, birikim ve deneyimlerimizle uzmanlaştığımız işi yapıyoruz.
3. Üniversitelerin "Okul Öncesi Eğitimi Öğretmenliği" bölümlerinden mezun öğretmenlerle çalışıyoruz. Bu nedenle "olması gerektiği gibi" bir okul öncesi eğitim kurumuyuz.
4. Okulumuzda çalışan tüm öğretmenleri yoğun bir merkezi eğitimle yeni döneme hazırlıyoruz. Sene içerisinde de destek eğitimlerimize devam ediyoruz.
5. Çocukların gelişimi ile ilgili bilimsel ölçütlere dayalı gerçekçi geribildirimler veriyoruz. Böylece anne - babaya çocuğunu daha gerçekçi tanıma olanağını ve çocuğunun gelişimine daha bilinçli katkıda bulunma fırsatı sunuyoruz.
6. Okulumuzun müstakil ve korunaklı binası ile çocuklarınıza güvenli ve doğal bir ortam sunuyoruz.
7. Güvenlik ve temizliğe özel bir önem veriyoruz.

8. Uzman ekip tarafından seçilen oyuncaklar ve eğitim materyalleri ile öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekliyoruz.
9. Yemek listelerimiz çocukların yaş özelliklerine uygun ve günlük alınması gereken kalori miktarlarını karşılamasına özen göstererek hazırlıyoruz.
10. Dünyanın en gelişmiş ülkelerinin okul öncesi eğitim için yeniliklerini ve gelişmelerini izliyoruz ve uygun olanlarını okulumuza kazandırıyoruz.

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

##### 4.1. Amaçlar

**Amaç 1.** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Amaç 2.** Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

**Amaç 3.** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

##### 4.2. Hedefler

**Hedef 1.1** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef 2.1** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**Hedef 3.1.** Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

##### 4.3. Performans Göstergeleri

PG 1.1.1 Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.

PG 2.1.1 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı.

PG 3.1.1 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı

#### Tema: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 1.1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef e Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>

PG 1.1.1	80	75	80	80	80	85	85	Yılda Bir	4 Yılda Bir
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Veli, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Bütçe İmkansızlıkları								
Stratejiler	Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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.								
Maliyet Tahmini	100.000								
Tespitler	Tüm gelişim alanları için gerekli materyal ihtiyacı.								
İhtiyaçlar	Donanım malzemeleri.								

**Tema: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef e Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 2.1.1	60	50	60	70	80	90	90	Her Yıl	4 Sene
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Veliler								
Riskler	Sınıf sayılarının artması								
Stratejiler	Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır								
Maliyet Tahmini	Yok								
Tespitler	Uzak bölgedeki çocukların okula erişim sorunu								

<b>İhtiyaçlar</b>	Okul servis ihtiyacı

Tema: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
<b>Hedef 3.1</b>	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef e Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b>	20	10	20	30	40	50	60	Her Yıl	1 Sene
<b>Koordinatör Birim</b>	Öğretmenler								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul İdaresi								
<b>Riskler</b>	Yok								
<b>Stratejiler</b>	Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlarla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Yok								
<b>Tespitler</b>	Veliyle iletişim.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul-veli koordinasyonu.								

#### 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.

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.

Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.

Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.

Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm Çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.

Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

#### 4.5.Maliyetlendirme

Tablo 26.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	20.00 0	20.00 0	20.00 0	20.000	20.000	100.000
<b>Hedef 1.1</b>						
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>						
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	50.00 0	60.00 0	70.00 0	80.000	100.000	360.000
<b>TOPLAM</b>	70.00 0	80.00 0	90.00 0	100.000	120.000	460.000

#### 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe milli 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.



# **VI. BÖLÜM**

**TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

<b>TABLolar</b>		
<b>TABLO 1.</b>	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU</b>	<b>8</b>
<b>TABLO 2.</b>	<b>MEVZUAT ANALİZİ</b>	<b>12</b>
<b>TABLO 3.</b>	<b>ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ</b>	<b>13</b>
<b>TABLO 4</b>	<b>FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER TABLOSU</b>	<b>13</b>
<b>TABLO 5</b>	<b>PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ</b>	<b>14</b>
<b>TABLO 6</b>	<b>PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ</b>	<b>14</b>
<b>TABLO 7</b>	<b>YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ</b>	<b>15</b>
<b>TABLO 8</b>	<b>OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ İÇERİK TABLOSU</b>	<b>16</b>
<b>TABLO 9</b>	<b>PERSONEL LİSTESİ</b>	<b>17</b>
<b>TABLO 10</b>	<b>ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI</b>	<b>17</b>
<b>TABLO 11</b>	<b>İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	<b>18</b>
<b>TABLO 12</b>	<b>ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA)</b>	<b>18</b>
<b>TABLO 13</b>	<b>KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI</b>	<b>19</b>
<b>TABLO 14</b>	<b>OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ</b>	<b>19</b>
<b>TABLO 15</b>	<b>TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU</b>	<b>20</b>
<b>TABLO 16</b>	<b>FİZİKİ MEKÂN DURUMU</b>	<b>21</b>
<b>TABLO 17</b>	<b>KAYNAK TABLOSU</b>	<b>22</b>
<b>TABLO 18</b>	<b>HARCAMA KALEMLER</b>	<b>22</b>
<b>TABLO 19</b>	<b>GELİR-GİDER TABLOSU</b>	<b>22</b>
<b>TABLO 20</b>	<b>KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU (2023)</b>	<b>22</b>
<b>TABLO 21</b>	<b>PESTLE ANALİZİ</b>	<b>23</b>
<b>TABLO 22</b>	<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>24</b>
<b>TABLO 23</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>	<b>25</b>
<b>TABLO 24</b>	<b>FIRSATLAR</b>	<b>25</b>
<b>TABLO 25</b>	<b>TEHDİTLER</b>	<b>26</b>
<b>TABLO 26</b>	<b>TAHMİNİ MALİYET TABLOSU</b>	<b>32</b>

**Zehra Kitapioğlu Anaokulu**



**Pazarkapı Mah. Kalkanoğlu Sok.No 30/A TRABZON**

**Tel: 0462 3266441**

