



PIRAZİZ KAYMAKAMLIĞI

ŞEHİT TUĞGENERAL BAHTİYAR
AYDIN ANAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

İli	Giresun	İlçesi:	Piraziz
Adres	Yeni Mahalle Lise cad.243. sokak No:4	Coğrafi Konum	40°56'56.5"N 38°07'46.3"E
Telefon	454 361 42 88	Faks:	
e-Posta	970079@meb.k12.tr	Web Adresi	http://sehitbahtiyaraydin.meb.k12.tr
Kurum Kodu	970079	Öğretim Şekli	İkili

İli	GİRESUN		İlçesi	PİRAZİZ	
Adres:	Yeni Mahalle Lise cad.243. sokak No:4		Coğrafi Konum (İlink):	40°56'56.5"N 38°07'46.3"E	
Telefon Numarası:	454 361 42 88		Faks Numarası:		
e- Posta Adresi:	970079@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://sehitbahtiyaraydin.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	970079		Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2008		Toplam Çalışan Sayısı	152	
Öğrenci Sayısı	Kız	78	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	74		Erkek	
	Toplam	152		Toplam	8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı			
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	5000	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7		



SUNUŞ

Bir eğitim kurumun, kendisinden beklenen hizmeti ve hizmet sonundaki başarıyı elde edebilmesi için doğru bir planlamaya ve planlananların doğru bir şekilde uygulanmasına ihtiyacı vardır. Eğitime hizmet ediyorsak biliriz ki hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir bu nedenle planlama bizim için daha da önem kazanmaktadır.

Okul öncesi eğitim;4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişimlerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içerisinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim açısından en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun bize yüklediği bu büyük sorumluluk tüm çalışanlar ve paydaşlar açısından bilinmesi ve hedeflere doğru yön verilmesi ancak stratejik plan ile mümkündür.

Şehit Tuğgeneral Bahtiyar Aydın Anaokulu olarak hedeflerimizi benimseyip tüm gayreti ile daha iyi hizmet vermeye çalışan tüm ekibime teşekkür eder, yeni bir stratejik planla güzel işler ortaya koymayı temenni ederim.

Elvan KAHRİMAN
OKUL MÜDÜRÜ

9

2

M

2

2

İÇİNDEKİLER

SAYFA

SUNUŞ	2
İÇİNDEKİLER	3
TABLolar	4
ŞEKİLLER	4
GİRİŞ	
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	5
A. Strateji Geliştirme Kurulu	5
B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	5
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	6
A. Kurumsal Tarihçe	6
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	7
C. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat analizi	7
D. Üst Politika Belgeleri analizi	8
E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	9
F. Paydaş Analizi	10
G. Kuruluş İçi Analiz	16
H. GZFT Analizi	22
İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	23
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	24
A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler	24
B. Stratejik Amaçlar	25
C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler	26
D. Maliyetlendirme	30
E. İzleme ve Değerlendirme	30
EKLER	31

TABLolar**SAYFA**

Tablo 1: Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi	9
Tablo 2: Paydaş Tablosu	10
Tablo 3: Paydaşların Önceliklendirilmesi	10
Tablo 4: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	11
Tablo 5: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	10
Tablo 6: Çalışanların Görev Dağılımı	10
Tablo 7: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	10
Tablo 8: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı	10
Tablo 9: İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Programların Sayısı	10
Tablo 10: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	11
Tablo 11: Kuurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı	11
Tablo 12: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları Sayısı	12
Tablo 13: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı	13
Tablo 14: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri	15
Tablo 15: Teknolojik Araç Gereç Durumu	21
Tablo 16: Fiziki Mekan Durumu	22
Tablo 17: Mali Kaynak Tablosu	21
Tablo 18: Harcama Kalemleri	21
Tablo 19: GZFT Listesi	22
Tablo 20: Tespitler ve İhtiyaçlar	23
Tablo 21: Stratejik amaçlar, Hedefler	25
Tablo 22: Tahmini Maliyetler	30
Tablo 23: Strateji Geliştirme Kurulu	31
Tablo 24: Stratejik Planlama Ekibi	31

ŞEKİLLER**SAYFA**

Şekil 1: Şehit Tuğgeneral Bahtiyar Ayadın Anaokulu 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli	1
Şekil 2: Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları A	11
Şekil 3: Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları B	12
Şekil 4: Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları C	13
Şekil 5: Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları A	14
Şekil 6: Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları B	14
Şekil 7: Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları C	15
Şekil 8: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	30

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Üst Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Elvan KAHRİMAN	Okul Müdürü	Hürşid YILDIZ	Müdür Yardımcısı
Şükriye GÜRİSOY	Öğretmen	Kıymet KULA	Öğretmen
Emine KAPUCU	Öğretmen	İfaket DURA	Öğretmen
Hatice AŞIK	Öğretmen	Çiğdem KEÇECİ GEDİK	Öğretmen
Yaşam YETER	Okul Aile Birliği Başkanı	Ceyhan GENÇER	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

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

2. BÖLÜM: 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.

A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilçemizin 2008 yılından itibaren tek anaokulu olarak hizmet vermektedir. Binamız 3 katlı proje tip anaokulu olarak yapılmıştır. Okulumuz 4 derslik, bir yemekhane, çok amaçlı bir sahne, ahşap malzemelerle yenilenmiş bir oyun bahçesi (kum havuzu, kaydırak, dinlenme alanları) ve yeni eklenen ekim-dikim alanı ile fiziki yönden öğrencilerimize hitap etmekte ve her geçen gün kendini yenilemektedir.

Her yıl tüm sınıflarımız için sabah yarım gün olarak kayıt alınmaktadır ancak çalışan velilerimizin mağdur edilmemesi amacıyla 2015 yılından itibaren çocuk kulüpleri ile tam gün eğitim vermeye devam edilmektedir. Okulumuz sosyal etkinliklerle (gezi, tiyatro, sinema vs.) iç içe, doğa sevgisiyle bilinçlenmiş, okul öncesi eğitimdeki değişimleri yakalamaya ve uygulamaya çalışan bir kurum olmaya çalışmaktadır. Her yıl okul öncesini tanıtmak, yaygınlaştırmak amacı ile Okul Öncesi Eğitim şenliklerinde koordinatör okul olarak görev almakta diğer paydaşlarla işbirliği içerisinde güzel işler ortaya çıkarmaktadır.

Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul sertifikaları yapılan çalışmalar sonunda alınmaya hak kazanılmıştır, ulusal çapta düzenlenen projelerde(81 İL 81 Bayrak ve 81 il 82 Demokrasi Destanı)okulumuz ilimizi 2 kez temsil etmiştir. Yürütülen projelerin özgün ve uygulanabilir olmasına dikkat edilmektedir.



B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirmede gerçekleşmiştir.

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2- Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı'nın taşra teşkilatındaki görevlerinin yürütülmesi, devlet politikalarının Valilik Makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Samsun Millî Eğitim Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı

Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Millî Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan, Millî Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin görevleri ve uygulama birimleri şunlardır:

- 1.Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanmış olan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, takip etmek, değerlendirmek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.
- 2.Eğitim ve öğretimin her kademesi için Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenecek ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenmesini geliştirmek amacıyla önerilerde bulunmak.
- 3.Eğitim sisteminin yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlanması ve geliştirilmesi amacıyla Millî Eğitim Bakanlığına uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması sonucunda görüş ve önerilerini bildirmek.
- 4.Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına almak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.
- 5.Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştırmak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek, uygulamaların iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak.
6. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyabilmeleri ve geliştirebilmeleri amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanan özel eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını koordine etmek, uygulamalar ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
- 7.Millî Eğitim Bakanlığı adına yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarının açılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 8.Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 9.Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

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

Giresun 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.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Kalkınma Planları	Kalkınma Planları	Öğretmen Strateji Belgesi
Meb 2019-2023 Stratejik Planı	MEB -İl Millî Eğitim Müdürlüğü Piraziz İlçe MİLLÎ Eğitim Müdürlüğü	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Şûra Kararları	Millî Eğitim Bakanlığı	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 1 Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

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 Veli Seminerleri Sınıf İçi Uygulamalar Veli Görüşmeleri BEP Raporu Hazırlama
Sosyal Faaliyetler	Geziler, Belirli gün ve hafta etkinlikleri, Aile katılımları
Sportif Faaliyetler	Bahçe oyunları, Sınıf içi hazırlanan etkinlikler
Kültürel Ve Sanatsal Faaliyetler	Tiyatro, Gezi, sinema, Piknik, Okul içi ve dışı yarışmalar
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personeller için düzenlenen seminerler.
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	Düzenli yapılan toplantılar, kahvaltı veya yemek organizasyonu
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Eğitim öğretim faaliyetleri, kodlama, algoritma, stem, sudoku, kutu oyunları, doğa inceleme etkinlikleri
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Portfolyo, Gelişim gözlem formu, Gelişim raporu
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Merkezlerin oluşturulması, geçici merkezlerin oluşturulması ve donanımının sağlanması. Eğitici panoların hazırlanması
Ders Dışı Faaliyetler	Geziler, Aile katılım etkinlikleri

AM

M X A

Paydaşların Tespiti

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Tablo 2 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Piraziz Kaymakamlığı		√
Piraziz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Mahalle Muhtarlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda (2021; 3.1 Sürüm) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi'nden (Tablo 7) yararlanılarak hazırlanmıştır.

Tablo 3 Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DEREJESİ	ETKİ DEREJESİ	ÖNCELİĞİ
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Piraziz Kaymakamlığı		√	5	5	5
Piraziz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

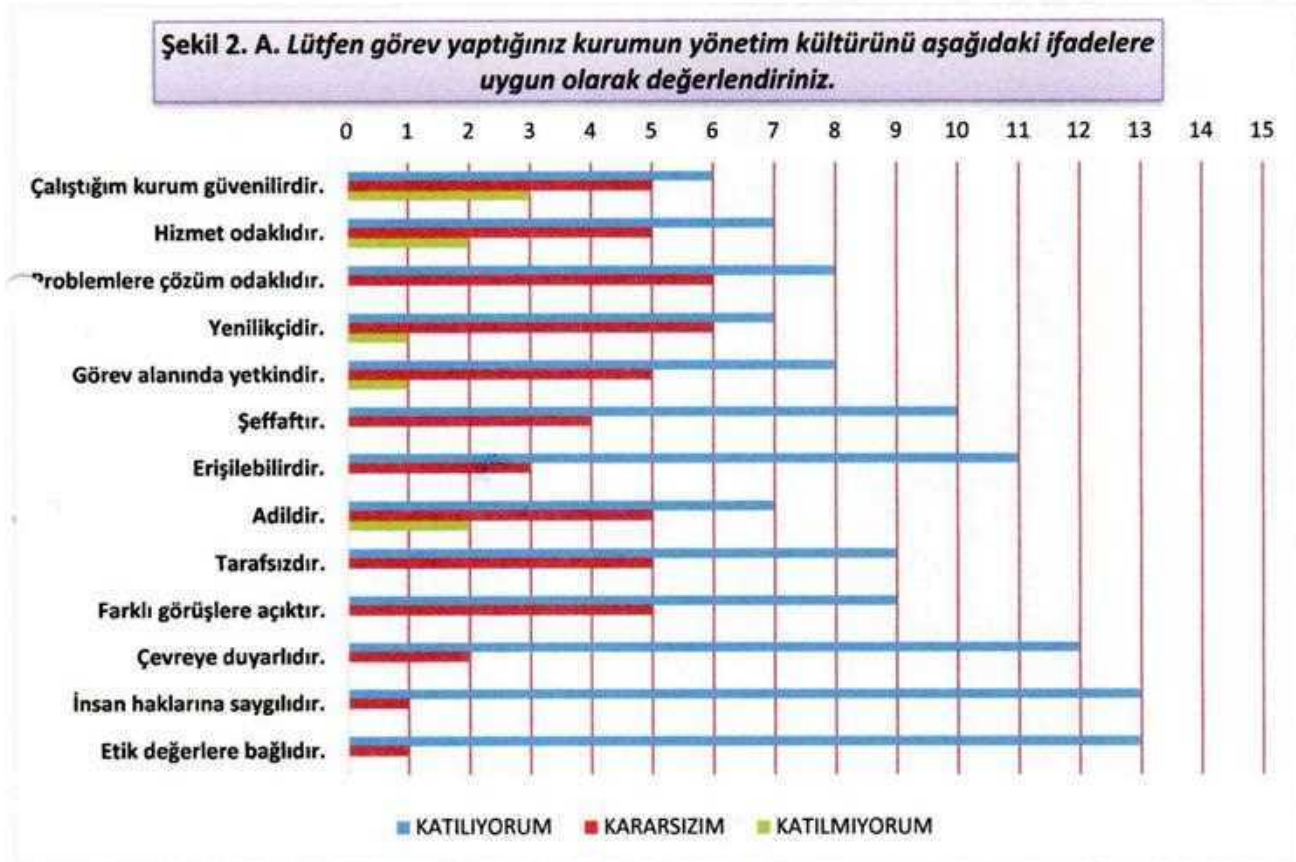
Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Durum Analizi çalışmaları kapsamında; Piraziz İlçe Milli Eğitim Müdürü başta olmak diğer okul ve kurumların yönetici ve öğretmenleri ile yüz yüze görüşmeler, mülakat, toplantı gerçekleştirilerek, dilek ve önerileri alınmıştır. Öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuzun iç paydaşlarına yönelik yaptığımız anket çalışmasında, Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi ile Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi soruları kullanılmıştır. Anketlere 82 öğrenci, 9 öğretmen, 3 personel, 2 yönetici ve 142 veli olmak üzere toplam 238 paydaşımız katılmıştır.

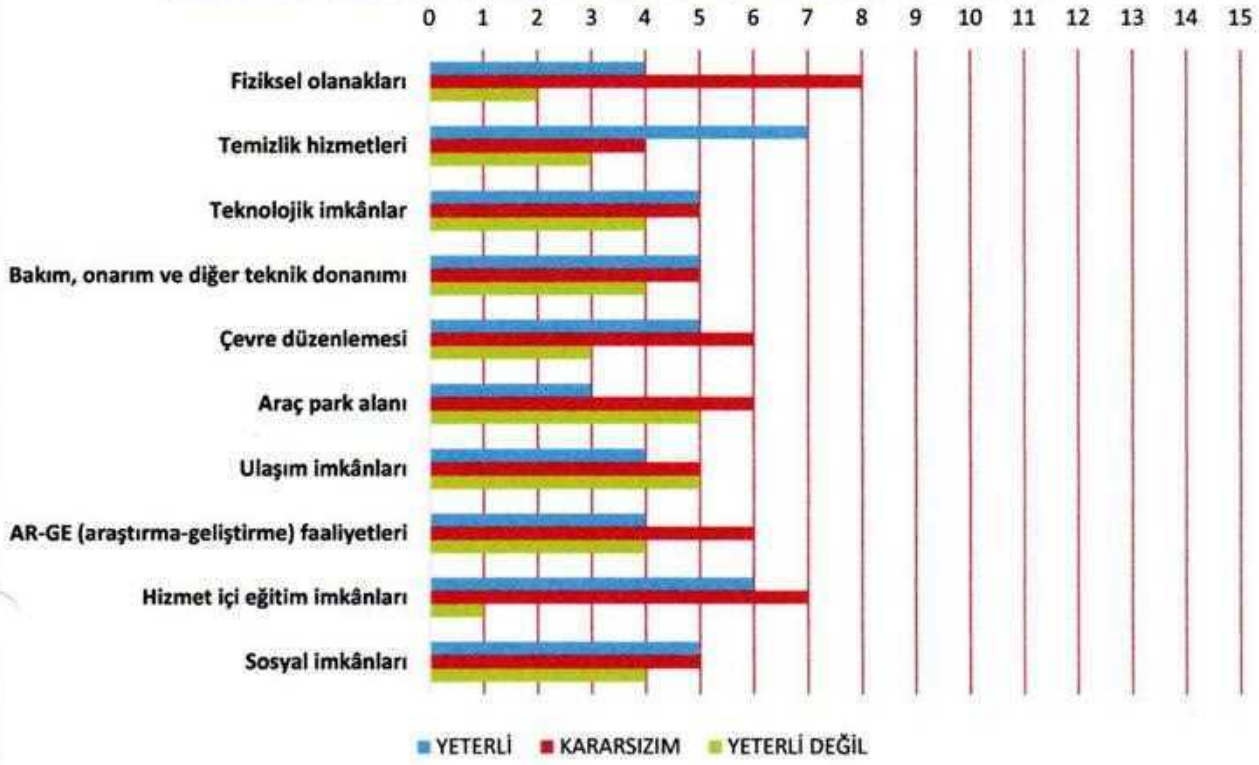
Tablo 4 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

PAYDAŞ ADI	YÖNTEM	SORUMLU	ÇALIŞMA TARİHİ	RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SORUMLUSU
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Ekibi	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Ekibi	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Ekibi	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Ekibi	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Ekibi	01.05.2023-19.05.2023	S. P. Hazırlama Ekibi

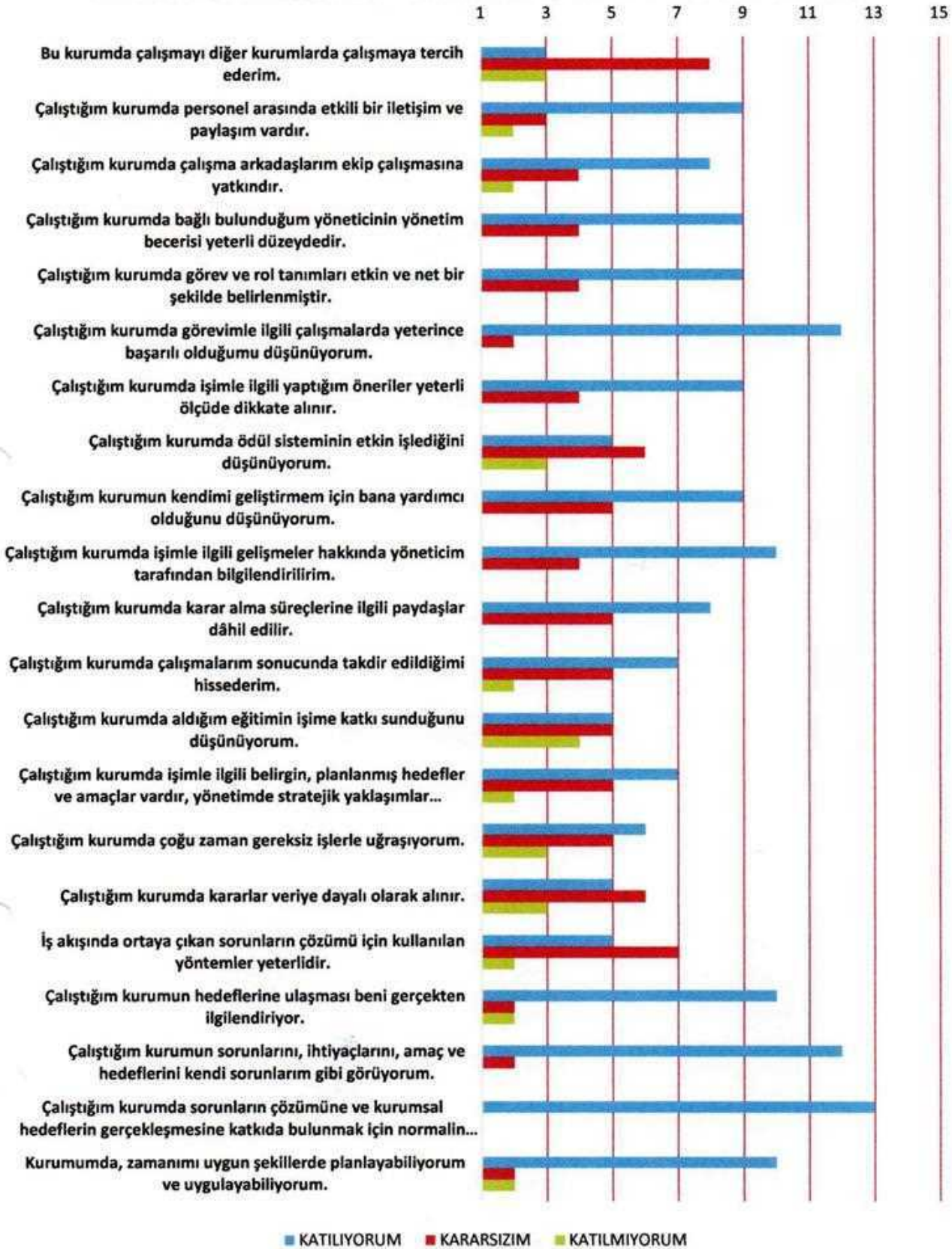
Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları



Şekil 3. B. Lütfen görev yaptığınız kurumu; kurumun fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.

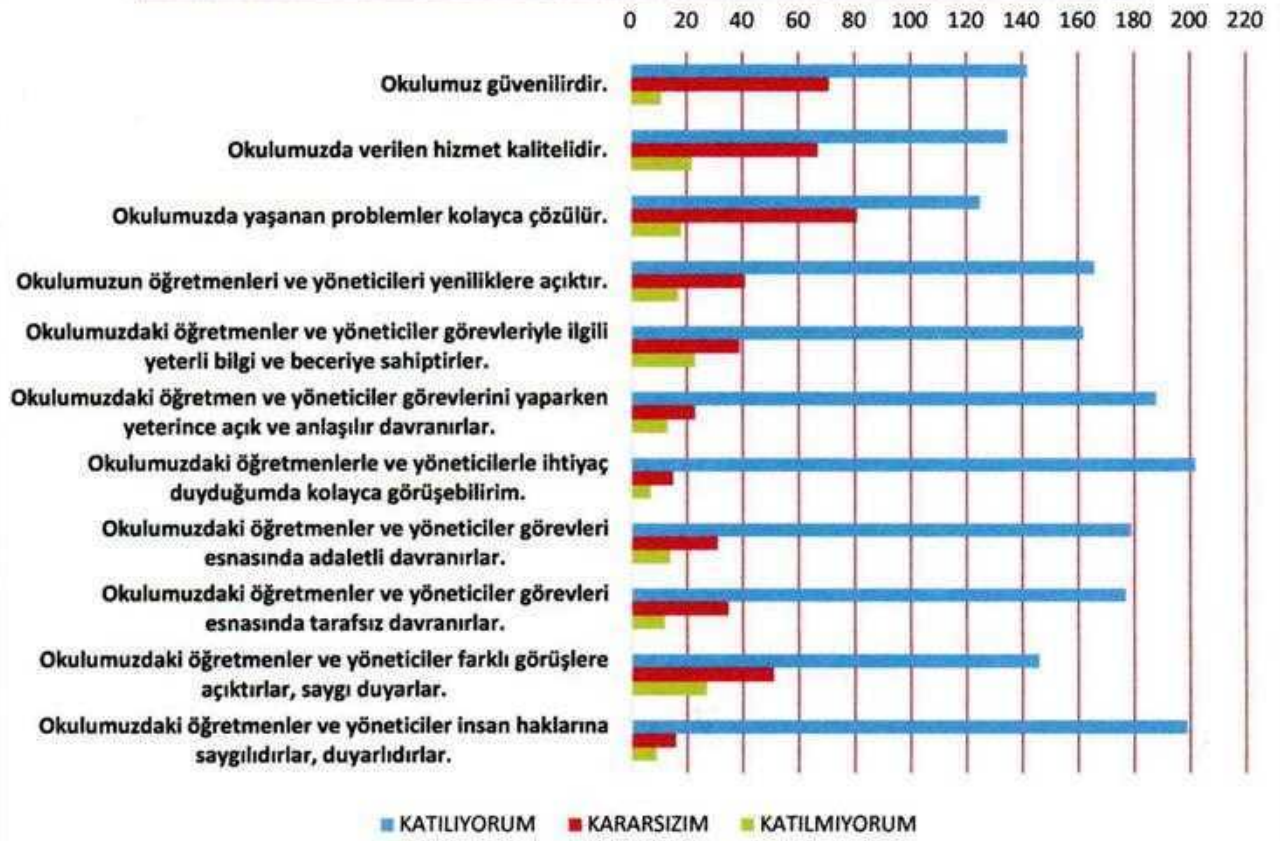


Şekil 4. C. Lütfen görev yaptığınız kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel ve mesleki gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler açısından aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.

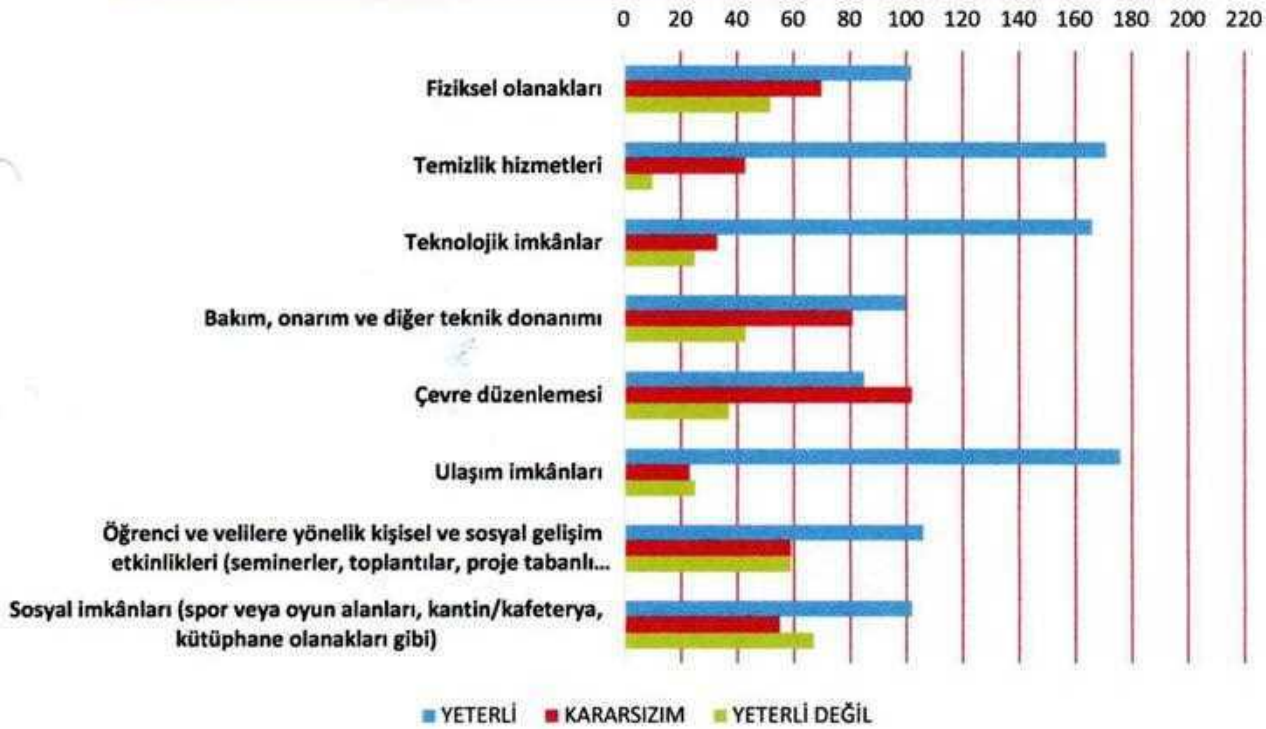


Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları

Şekil 5. A. Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumun yönetim kültürünü aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 6. B. Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 7. C. Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.

0 20 40 60 80 100 120 140 160 180 200 220

- Okulumuzdaki öğrenciler arasında saygılı ve etkili bir iletişim ve paylaşım vardır.
- Okulumuzdaki öğrenciler ve öğretmenler arasında saygılı ve etkili bir iletişim ve paylaşım vardır.
- Okulumuzdaki veliler arasında saygılı ve etkili bir iletişim ve paylaşım vardır.
- Okulumuzdaki veliler ve öğretmenler arasında saygılı ve etkili bir iletişim ve paylaşım vardır.
- Okulumuzdaki öğrenciler birbirleriyle ekip çalışması yürütebilirler.
- Bu okulun öğrencisi/velisi olarak sorumluluklarının ne olduğu konusunda öğretmen ve yöneticiler tarafından...
- Okulumuz, öğrencilerin başarısını destekler, daha başarılı olmasına fırsat verir.
- Öğretmenlerimize ve yöneticilerimize sunduğumuz öneriler dikkate alınır ve değerlendirilir.
- Okulumuzda, öğrencilere yönelik bir ödül mekanizması vardır ve başarılı öğrenciler ödüllendirilir.
- Okulumuzdaki öğrencilerin sınavlardaki akademik başarıları ön planda tutulur.
- Okulumuzda öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel becerileri ön planda tutulur.
- Okulumuzda öğrencilerin akademik başarıları ile sosyal becerilerinin birlikte gelişimi sağlanır.
- Okulumuzda bir karar alınmadan önce fikirlerimiz sorulur.
- Okulumuzda yaptığımız çalışmalar takdir edilir.
- Okulumuzun gelişmesine ve daha kaliteli eğitim verilmesine katkıda bulunurum.
- Okulumuzda alınan ortak kararların yerine getirilmesine katkıda bulunurum.
- Öğretmen ve yöneticilerin önerilerini, uyarılarını dinler ve dikkate alırım.
- Öğretmen ve yöneticilerin öneri ve uyarıları sonrasında öz eleştiri yapar, eksiklerimi tamamlarım.
- Mutlu bir okul ortamı oluşmasının, bireysel sorumluluklarını yerine getirmekten geçtiğinin farkındayım.
- Okuldaki çalışmalara katılmada ve iletişim kurmada toplum bilinciyle hareket ederim, sorunlara yapıcı yaklaşırım.
- Okuldaki çalışmalardan edindiğim bilgi, beceri ve kazanımları, okul hayatı dışında da devam ettiririm.
- Okulumuzun diğer okullara göre tercih edilir bir okul olması beni gerçekten ilgilendiriyor.
- Okulumuzun sorunlarını ve ihtiyaçlarını, kendi sorunlarım gibi görürüm.
- Okulumuzdaki sorunların çözümünde bireysel ihtiyaçlarımı değil, okul kurallarını dikkate alırım.
- Okulumuzda yaşanan sorunların çözümü için normalin üstünde çaba gösteririm.
- Okulumuzda yapılan çalışmalarla ilgili verilen zaman planlamasına uyarım.

■ KATILYORUM ■ KARARSIZIM ■ KATILMIYORUM

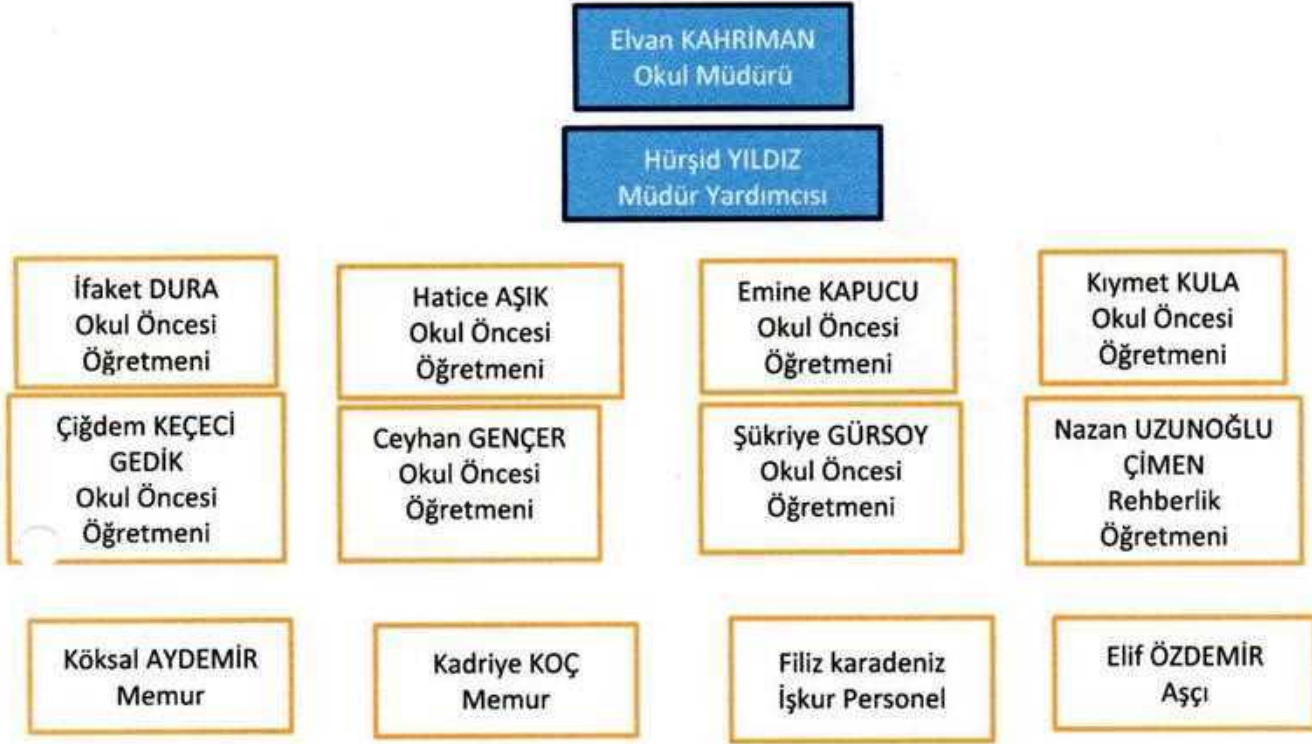
G. Kurum İçi Analiz

Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Toplam Öğrenci sayısı:152 Kaynaştırma öğrenci sayısı:
Akademik başarı verileri	Gelişim gözlem formu, rehber öğretmenin uyguladığı testler.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir
İnsan kaynakları verileri	Yüksek lisans (1 Öğretmen) , lisans (7 öğretmen mezunu), lise (2 personel)
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verilerine göre %100 katılım vardır.
Öğrenme ortamı verileri	Okul Kat Sayısı: 3 Derslik Sayısı: 4 Şube Sayısı: 7 İdari oda sayısı: 2 Rehberlik Servisi:1 Tuvalet sayısı: 4 (içinde 3'er tane toplam 6 kullanılabilir tuvalet ve 4 lavabo)
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Şeması

ŞEHİT TUĞGENERAL BAHTİYAR AYDIN ANAOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar
Müdür Yardımcısı (1)	MÜDÜR YARDIMCISI, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	ÖĞRETMENLER Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Okul Öncesi eğitim programını uygulamak

	<ul style="list-style-type: none"> -Programdan istenen form ve evrakları tamamlamak -Öğrenci devam ve devamsızlıklarını e okula işlemek -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencileri hakkında bilgi sahibi olmak.,rehber öğretmen ile iletişim halinde olmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik sağlar.Sınıf, koridor gibi alanları temizler ve havalandırır. 3. Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olur, evrak dağıtımını gerçekleştirir.

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	1	Müdür Yardımcısı
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	1	Okul Müdürü

Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM					1 (Kadrolu Müdür Yardımcısı)	

Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Sayısı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Elvan KAHRİMAN	Müdür	28
Hürşid YILDIZ	Müdür Yardımcısı	25

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Öğretmen Adı	Branşı	Hizmet Yılı
Kıymet KULA	Öğretmen	2002(21 yıl)
Hatice AŞIK	Öğretmen	2009(15 yıl)
Çiğdem KEÇECİ GEDİK	Öğretmen	2007(16 yıl)
İfaket DURA	Öğretmen	2009(14 yıl)
Emine KAPUCU	Öğretmen	2009(14 yıl)
Nazan UZUNOĞLU ÇİMEN	Rehber Öğretmen	2010(13 yıl)
Şükriye GÜRSOY	Öğretmen	2023(1 yıl)

Tablo 11. 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	0	0	1	0	0	2

Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Sayısı (2021-2024)

Öğretmen Adı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Kıymet KULA	Öğretmen	11
Hatice AŞIK	Öğretmen	16
Çiğdem KEÇECİ GEDİK	Öğretmen	15
İfaket DURA	Öğretmen	16
Emine KAPUCU	Öğretmen	16
Nazan UZUNOĞLU ÇİMEN	Rehber Öğretmen	12
Şükriye GÜRSOY	Öğretmen	13

Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı Personel	1	İlkokul	1 Yıl	
2	Yardımcı Personel	1	Lise	1 Yıl	2

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans								
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan 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
1	1	1	152	7	50	10	10	7

2.7.2 Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	Var
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	Yok
TV Sayısı	0	0	
Yazıcı Sayısı	2	2	Yok
Fotokopi Makinesi Sayısı	1	1	1 var

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4.Mali Kaynaklar**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Katkı Payı Ücreti	350.000	500.000,0	700.000,	800.000	900.000	900.000
Okul Aile Birliği	30.000	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0					
Diğer	0					
TOPLAM	380.000					

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	
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

H. GZFT Analizi

İç ve dış paydaşlarımıza yönelik yaptığımız öğretmenler kurulu toplantıları, zümre öğretmenler kurulu toplantıları şube öğretmenler kurulu toplantıları, veli toplantıları, odak grup görüşmeleri, ev-işyeri ziyaretleri, iç paydaş anketi vb. çalışmalarla birlikte dış paydaşlarımıza yönelik yaptığımız toplantılar, yüz yüze görüşmeler/mülakat vb. çalışmalardan elde edilen sonuçlara göre kurumumuzun GZFT Analizi yapılmıştır. GZFT Analizi yapılırken ayrıca öğretmen nöbet defteri kayıtları, yazılı, sözlü veya elektronik dilek, öneri, şikayet sistemleri, önceki plan dönemine ait tespitler, kurumsal raporlar, kurumsal istatistikler, bilimsel makaleler, tezler ve raporlardan yararlanılmıştır. GZFT Analizi sonucunda kurumsal düzeyde güçlü ve zayıf yönlerimiz ile kurumumuz için önem arz eden fırsat ve tehditler listelenmiştir.

Tablo 19 GZFT Listesi

İÇ ÇEVRE	GÜÇLÜ YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun veliler tarafından tercih edilen bir kurum olmasıOkul İdaresinin değişime açık olması,Okul yönetimi ve personel arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması,Sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi,Araştırma ve geliştirme ruhuna sahip olunması,Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması,Okulun WEB sayfası, bulunması ve sürekli güncellenmesi,Okul olarak temizliğe önem verilmesi,Velilerimizin okula güven duyması,Öğrenciler arası iletişim gelişmiş olması,Öğretmen öğrenci ilişkilerinde şiddet, kaba davranış ve kaba söz olmayışı,Okul bahçesinin yeterli ve her türlü faaliyetlere uygun olmasıKadrolu hizmetli personel bulunmasıDerslerde teknolojik araç gereçlerin kullanılması
	ZAYIF YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesiÖğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olmasıÖzel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleriOkul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınmasıOkulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleriVelilerin okula karşı ilgisiz olmaları.Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin yetersizliğiAB projelerine katılımının olmaması.
DIŞ ÇEVRE	FIRSATLAR	<ul style="list-style-type: none">Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olmasıOkulumuzun ilçe merkezinde bulunmasıBranş öğretmeni ihtiyacının olmamasıDiğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz,Okul Aile Birliği'nin eğitim-öğretim konularına ilgili olmaları,Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olmaları,Öğrenciler arası iletişimin güçlü olması,Disiplinsiz davranışların en az düzeyde olması.Kardeş kurum ve okulumuzun olması,Hayırsever vatandaşın her zaman maddi ve manevi desteğinin olması,Ulaşımın kolay olması,Belediye sınırları hizmetlerinden yararlanıyor olmamız.Sınıf mevcutlarının ideal olması.
	TEHDİTLER	<ul style="list-style-type: none">Güvenlik görevlisi bulunmamasıTaşımali eğitim öğrencilerinin bulunmasıProjelerin ekonomik olarak desteklenmemesi,Okulun taşımali olması,Binanın yetersiz olması,Sınıfların küçük olması,Okulun fiziki yapısının yetersiz olması,Teknolojik araç gereçlerin bakım, onarım ve yenilerinin temin edilmesi konusunda maddi yetersizlikler,Parçalanmış ailelerin olması,

İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 20 Tespitler ve İhtiyaçlar

GELİŞİM/SORUN ALANLARI	TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.• Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
<ul style="list-style-type: none">• Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	<ul style="list-style-type: none">• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanması, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
<ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir	<ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.• Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir	<ul style="list-style-type: none">• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması• Anaokullarına ödenek ayrılması

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözetilen araştırmalar yapmayı, Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

VİZYONUMUZ

Bilimsel ve güncel bilgilere dayalı yapılandırmacı ve kapsayıcı yaklaşımla her bireyin değerli hissettiği bir okul kültürü oluşturmaktır. Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktadır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Fırsat eşitliği
- Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
- Manevi, ahlak ve değerlere bağlılık
- Hukuk ve adalet
- Katılımcılık ve istişare kültürü
- Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
- Sorumluluk
- Vatanseverlik
- Liyakat

de

MA

MA

B. Stratejik Amaçlar

Tablo 21 Stratejik Amaçlar, Hedefler

	TEMA 1	EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
AMAC 1 (A1)	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.	
Hedef 1.1 (H1.1)	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.	
	TEMA 2	KURUMSAL KAPASİTE
AMAC 2 (A2)	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	
Hedef 2.1 (H2.1)	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.	
AMAC 3 (A3)	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.	
Hedef 3.1 (H3.1)	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	
	TEMA 3	EGİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
AMAC 4 (A4)	Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.	
Hedef 4.1 (H4.1)	Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.	

C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

AMAÇ (A1)	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.									
HEDEF (H1.1)	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.									
Performans Göstergesi (PG)	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY	
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY	
PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY	
PG 1.4. Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı (%)	25	40	50	60	70	80	90	6 AY	6 AY	
KOORDİNATÖR BİRİM	Okul Yönetimi									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği									
RİSKLER	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması									
STRATEJİLER	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5. Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılabacaktır. S6. Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.									
MALİYET TAHMİNİ										
TESPİTLER	Velilerden beklenen destek zamanında sağlanmamaktadır. Okul faaliyetlerine gönüllü katılımlar beklenen düzeyde değildir. Herhangi bir saha araştırmasına yer verilmeden okulöncesi mevzuatında sık değişiklik yapılmaktadır.									
İHTİYAÇLAR	Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması									

AMAC (A3)		Eğitim ve ęretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.							
HEDEF (H3.1)		Okul ncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.							
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1 e-Portfolyo hazırlanan ocuk oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
PG 2.2 Eğitim ęretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	80	85	90	95	100	100	6 AY	6 AY
PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan ęretmen oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Öğretmenler Kurulu								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği								
RİSKLER	Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması İlimizde deđiŐken ani hava koŐulları								
STRATEJİLER	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her ocuk için veri giriŐi gerçekleştirilecektir. S2 Okul ncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun Şekilde düzenlenecektir. S4 Okul ncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER	Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluŐmaktadır. DeđiŐken hava koŐulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır. İŞ yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır.								
İHTİYAÇLAR	Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için btce ayrılması Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi								

AMAÇ (A3)		Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.							
HEDEF (H3.1)		Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.							
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re'sen düzenlenenler dahil)	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
PG 3.1.2 Bir eğitim öğretim yılında proje tabanlı çalışmalardan herhangi birinde aktif görev alan öğretmen oranı	25	50	55	60	65	70	75	6 AY	6 AY
PG 3.1.3 Veli toplantılarına katılım oranı	25	60	65	70	75	80	85	6 AY	6 AY
PG 3.1.4 Yazılı veya elektronik ortamda kuruma yapılan dilek, istek, şikâyet, görüş, öneri sayısı	10	4	4	3	3	3	3	6 AY	6 AY
PG 3.1.5 Velilere yönelik yapılan eğitici, bilgilendirici etkinliklere veli katılım oranı (veli toplantıları hariç)	20	50	60	70	80	90	95	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Öğretmenler Kurulu								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zümre Öğretmenler Kurulu								
RİSKLER	S1 Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılımı, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması S2 Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması S3 Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması S4 Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması								
STRATEJİLER	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin işbirliği yöntemleri geliştirilecek								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER	Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır.								
İHTİYAÇLAR	Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, işbirliğinin geliştirilmesi								

AMAÇ (A4)	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
HEDEF (H4.1)	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı	30	1	2	3	4	5	6	6 AY	6 AY
PG 4.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	70	5	6	7	8	9	10	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Okul Aile Birliği								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Öğretmenler Kurulu								
RİSKLER	Tasarruf tedbirleri Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması								
STRATEJİLER	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER	Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır. Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyaç duyulmaktadır. Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır.								
İHTİYAÇLAR	Okul aile birliği desteği sağlanması İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması Öngörülmeleyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması								

D. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 22 Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	2000	3000	4000	5000	6000	20000
H1.1	2000	3000	4000	5000	6000	20000
A2	6000	7000	8000	9000	10000	40000
H2.1	6000	7000	8000	9000	10000	40000
A3	2000	3000	4000	5000	6000	20000
H3.1	2000	3000	4000	5000	6000	20000
A4	4000	5000	6000	7000	8000	30000
H4.1	4000	5000	6000	7000	8000	30000
TOPLAM	28000	36000	44000	52000	60000	20000

E. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil 8 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER

Tablo 23 Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Elvan KAHRİMAN	Okul Müdürü	Başkan
2	Şükriye GÜRİSOY	Öğretmen	Üye
3	Emine KAPUCU	Öğretmen	Üye
4	Hatice AŞIK	Öğretmen	Üye
5	Yaşam YETER	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye

Tablo 24 Stratejik Planlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Hürşid YILDIZ	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Kıymet KULA	Öğretmen	Üye
3	İfaket DURA	Öğretmen	Üye
4	Çiğdem KEÇECİ GEDİK	Öğretmen	Üye
5	Ceyhan GENÇER	Öğretmen	Üye

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi


Hürşid YILDIZ
Üye


Kıymet KULA
Üye


İfaket DURA
Üye


Ceyhan GENÇER
Üye


Elvan KAHIRMAN
Okul Kurum Müdürü