



**T.C**  
**GELİBOLU KAYMAKAMLIĞI**  
**Neyire Erden Anaokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## İSTİKLÂL MARŞI

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

Çalma, kurban olayım, cahretini ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

Garbin âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ülusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet dediğin tek diğir kalmış sanavâr?

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

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit olgâsın, incilme, yazıktır atanı;  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Can, cananı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Elsesin tek vatanından seni dünyada suda.

Ruhumun senden lâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerahından lâhî, boşanıp Kanlı yaşım.  
Fışkırır ruhsı mücerret gibi yere'den nâ sim;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaların sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl;  
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

**Mustafa Kemal ATATÜRK**  
1881 - 1938

*Öğretmenler yeni nesil  
sizlerin eseri olacaktır.*

*M. Atatürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

### Ey Türk Gençliği!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici boğhaların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve serailini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve serail, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kasdedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu serailten daha elin ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gâffet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevillerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ı zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

### Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte, bu ahval ve serail içinde dahi vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyeti'ni kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*M. Atatürk*

www.atapostleri.com

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> ÇANAKKALE		<b>İlçesi:</b> GELİBOLU	
<b>Adres:</b>	Camiikebir Mah. Fikirli Sinan 4 Sok. No:24	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://goo.gl/maps/hNf3SR1iuJw">https://goo.gl/maps/hNf3SR1iuJw</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	(0286) 566 50 65	<b>Faks Numarası:</b>	(0286) 566 50 65
<b>e- Posta Adresi:</b>	971856@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://neyireerdenanaokulu.meb.k12.tr">http://neyireerdenanaokulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	971856	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim

## SUNUŞ

Günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen ve gelişen dünyada savrulmadan ilerleyebilmek, kaliteden ödün vermeden kurumsallığı sürdürebilmek ve nitelikli bir eğitim için sistemli ve planlı bir çalışma yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle kurumlar için stratejik planlamalar yapmak kaçınılmazdır. Stratejik planlar kurumların kendileri için hedeflediği varış noktalarına ulaşmak için yol haritalarını çizmek anlamını taşımaktadır.

Okul öncesi eğitimi; 36-68 ay arası yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir.

Gelibolu Neyire Erden Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Kamile ASLAN AKÇER  
OKUL MÜDÜR V.

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2 Planlama Süreci .....	7
2. DURUM ANALİZİ .....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	12
2.3 Mevzuat Analizi.....	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	15
2.6 Paydaş Analizi .....	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	18
2.7.1 Teşkilat Şeması .....	26
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	27
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	30
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	31
2.7.5 İstatistiki Veriler.....	32
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	34
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	35
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	36
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	38
3.1 Misyon.....	39
3.2 Vizyon .....	39
3.3 Temel Değerler .....	40
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	41
4. MALİYETLENDİRME .....	50
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	53
EKLER:.....	54

## 1.BÖLÜM

### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

Ekip çalışmasının başarıya ulaşmakta ve başarının devamlı olmasında ne kadar önemli olduğunun bilinci ile hazırlamış olduğumuz 2024/2028 Stratejik Planımızın okulumuz öğrencilerine ve tüm paydaşlarına geleceğe yönelimlerinde bir ışık olmasını temenni eder emeği geçen herkese teşekkür ederiz.

Okul Stratejik Plan Ekibi

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Kamile ASLAN AKÇER	Okul Müdür V.	Meryem BAŞAYAN	Okul Öncesi Öğrt.
Almina KITAY	Müdür Yardımcısı	Duygu ŞAFAK AKBAŞ	Okul Öncesi Öğrt.
Nurgül ŞAHİN	Okul Öncesi Öğretmeni	Güliden ALEMDAR	Okul Öncesi Öğrt.
Önder Devrim GENÇ	Okul Aile Brl Bşk.	Tülay SERİNCE	Okul Öncesi Öğrt.
Güzide DAĞ	Okul Aile Brl Üye	Demet SULUHAN	Okul Öncesi Öğrt.

### 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## **2.BÖLÜM**

### **DURUM ANALİZİ**



## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT),Politik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analizine yer verilmiştir.

### Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz 2009 yılında Eğitim-Öğretime Gelibolu Anaokulu olarak başlamış olup. 2018 -2019 yılında Gelibolu'da ilkokul öğretmeni iken, Kurtuluş Savaşı sırasında Ankara'da Hükümet ve Taşhan grubu hastanelerinde hemşirelik yapan ve İstiklal Madalyası ile taltif edilen Neyire ERDEN'in adı verilmiştir.

Okulumuzdaki eğitim faaliyetleri aşağıdaki gibidir;

Güne başlama zamanı etkinlikleri öğrenme merkezlerinde oyun ve sanat etkinliklerinden oluşmaktadır. Okul öncesi eğitim kurumlarında öğrenme merkezleri dramatik oyun merkezi, fen ve matematik, sanat, resimli kitap, blok, müzik, kukla, eğitici oyuncak merkezler ile amaçlar ve kazanımlar doğrultusunda düzenlenen geçici ilgi merkezleri içermektedir. Serbest zaman içinde sanat etkinlikleri de yapılmaktadır. Bu etkinlikler yoğurma maddeleri, kâğıt çalışmaları, boya çalışmaları ve kolaj gibi çalışmalardan oluşmaktadır. Türkçe etkinlikleri içinde tekerlemeler, parmak oyunları, şiir, bilmece, sohbet, hikâye anlatma teknikleri (projeksiyon, kukla, slayt, şimşek kart, film şeridi), okuma, öykü anlatma, taklit oyunları, pandomim, dramatizasyon, öykü tamamlama etkinlikleri vb. yer almaktadır. Türkçe etkinlikleri sırasında çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarının sağlanmasının yanı sıra sözcük dağarcıklarının geliştirilmesi üzerinde de önemle durulmaktadır.

Oyun ve hareket öğretmen ya da çocuklar tarafından yapılandırılmış, kuralları olan ve grupça oynanan etkinliklerdir. Okul öncesi çocuğunun temel gereksinimlerinden biri de harekettir. Çocukların hareket gereksinimleri oyun etkinlikleri sırasında doğal olarak karşılanmaktadır. Ancak, programda yer alan psikomotor alandaki amaçlara ulaşmak için özellikle planlanmış beden eğitimi çalışmalarının (hareket gelişimi) yapılmasına da önem verilmektedir. Bu çalışmalar beden koordinasyonu, denge, hız, güç vb. etkinlikleri içermektedir.

Müzik etkinlikleri günlük planda yer alan diğer etkinlikler sırasında da kullanılabilen etkinliklerdir. Ses dinleme ve ayırt etme çalışmaları, şarkı söyleme, ritim çalışmaları, yaratıcı hareket ve dans, müzik eşliğinde hareket, müzikli öykü oluşturma ve çeşitli işitsel algı etkinliklerini içermektedir.

Fen ve doğa etkinlikleri çocukları gözlem yapmaya, araştırma, inceleme ve keşfetmeye yönelten etkinliklerdir. Bu etkinlikler; • Deneyler, • Araçları tanıma ve kullanma, • Çeşitli çalışma yöntem ve tekniklerini kullanma, • Keşifler, icatlar, • Mutfak çalışmaları, • Doğa gezileri ve yürüyüşleri, piknikler, kamplar, • Koleksiyonlar, • İlgili bilim alanlarındaki kaynak kişileri konuk olarak çağırma, • Başvuru kitaplarını, diğer kitapları ve dergileri inceleme, • Fotoğraf çekme, fotoğraf inceleme, • Belgesel vb. izleme gibi çalışmalardan oluşmaktadır.

Okuma-yazmaya hazırlık çalışmaları çocukların ilköğretime geçişini kolaylaştırmak, hazır bulunuşluk düzeylerini artırmak amacıyla yapılan etkinlikleri içermekte, asla okuma ya da yazma öğretmek amacını taşımamaktadır. Aşağıda verilen çalışmalar ilköğretime hazırlık çalışmalarının bir bölümünü oluşturmaktadır.

- Görsel algılama çalışmaları 1. El-göz koordinasyonu 2. Şekil-zemin ayrımı 3. Şekil sabitliği 4. Mekânda konum 5. Mekânsal ilişkiler
- İşitsel algı çalışmaları 1. Dinleme 2. Konuşma 3. Sesleri ayırt etme 4. Seslerle nesnelere ya da nesne resimlerini eşleştirme. • Dikkat ve bellek çalışmaları • Temel kavram çalışmaları • Problem çözme çalışmaları • El becerisi çalışmaları Çizme, boyama, kesme, katlama, yoğurma, yapıştırma vb. • Öz bakım becerilerini geliştirme çalışmaları • Güven ve bağımsız davranış geliştirme çalışmaları. Drama; bu çalışmalar çeşitli kaynaşma-ısınma çalışmaları, pandomim, rol oynama, doğaçlama, öykü oluşturma,

dramatizasyon gibi etkinliklerden oluşur.

Alan Gezileri Çocukların ilgisini çekecek, yöresel, kültürel, meslekî ve güncel önem taşıyan her mekân çocuk için doğal öğrenme alanıdır. Bu alanlar; içinde bulunulan yörenin tarihî bir binası, müzesi, bir ressamın sanat atölyesi, matbaa, fabrika, pazar, manav vb. olabilir. Çocukların araştırma yapma, problem çözme ve olayı yerinde gözlemlene yolu ile doğrudan öğrenme gereksinimlerini karşılamak amacıyla çeşitli çevre gezileri yapılmaktadır.

Sanat çalışmaları gün içinde çeşitli formlarda çocuklar için etkili bir öğrenme fırsatı olarak d kullanılmaktadır. Sanat çalışmalarından eğitim programındaki amaç ve kazanımlara ulaşmada teknik olarak da yararlanılmaktadır. Çok sayıda sanatsal teknik kullanılarak yapılabilecek çalışmalar vardır. Bu çalışmaların günlük plan içinde yer alması beklenir. Sanat çalışmaları yalnızca serbest zamanda yapılan etkinlikler değildir. Bazen tek başına bir sanat çalışması yapılabildiği gibi bazen de diğer etkinliklerin tamamlayıcısı olarak yapılmaktadır.

Aile Eğitim Etkinlikleri çocuk sağlığı, gelişim, davranış yönetimi, iletişim, beslenme, ruh sağlığı gibi konularda ailelerin bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik sistemli ve planlı çalışmalardır. Okulumuzda çalışmalara başlamadan önce ailelerin ilgi ve ihtiyaçlarını belirlemek amacı ile yazılı form verilir. Bu formların analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlara göre hangi konunun hangi etkinlik yoluyla ve ne zaman yapılacağı planlanmaktadır. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda aşağıda belirtilen etkinlikler yapılmaktadır. • Eğitim toplantıları • Konferanslar • Eğitim Panoları • Bireysel Görüşmeler Ailelerin etkinliklere katılımlarını belirlemek için ailelerimize öncelikle “Ebeveyn Katılım Formu” uygulanır. Katılım Formlarının analizi sonrasında çalışmalara sürekli katılmak isteyen ebeveynler için katılım yapabilecekleri etkinlikler için katılım planları oluşturularak kendilerine bildirilmektedir.

Sosyal Etkinlikler Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal etkinlikler aşağıda belirtilmiştir. • Tiyatro

• Eğitim gezileri

• 23 Nisan Çocuk Şenliği • Yıl sonu Programı

### **Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

### **Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

## **2.1 Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2009 yılında Eğitim-Öğretime Gelibolu Anaokulu olarak başlamış olup. 2018 -2019 yılında Gelibolu'da ilkokul öğretmeni iken, Kurtuluş Savaşı sırasında Ankara'da Hükümet ve Taşhan grubu hastanelerinde hemşirelik yapan ve İstiklal Madalyası ile taltif edilen Neyire ERDEN'in adı verilmiştir.

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

Uygulanmakta olan stratejik planın hedef ve performans göstergeleri bazında gerçekleşme düzeyinin başarılı olduğu düşünölmektedir. Bu kapsamda söz konusu hedeflerin yeni planda da yer alması gerektiği düşünölmektedir. Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenebilir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

### Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

- Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- ....İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

*Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	
Sportif faaliyetler	
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

*\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.*

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

*Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

<b>PAYDAŞLAR</b>	<b>İÇ PAYDAŞ</b>	<b>DIŞ PAYDAŞ</b>	<b>ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)</b>
Millî Eğitim Bakanlığı			
Valilik			
İl Millî Eğitim Müdürlüğü			
Kaymakamlık			
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü			
Öğretmenler			
Öğrenciler			
Veliler			
Okul Aile Birliği			
Diğer çalışanlar			
.....Üniversitesi			
.....Belediyesi			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			
Muhtarlık			
Sivil Toplum Kuruluşları			



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

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

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

#### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

#### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

#### **Veli Anketi Sonuçları:**

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: GELİBOLU			
Adres:	Camiikebir Mah. Fikirli Sinan 4 Sok. No: 24	Coğrafi Konum (link)*:	<a href="https://goo.gl/maps/hNf3SR1iuJw">https://goo.gl/maps/hNf3SR1iuJw</a>		
Telefon Numarası:	(0286) 566 50 65	Faks Numarası:	(0286) 566 50 65		
e- Posta Adresi:	971856@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="http://neyireerdenanaokulu.meb.k12.tr">http://neyireerdenanaokulu.meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	971856	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2011		Toplam Çalışan Sayısı *	14		
Öğrenci Sayısı:	Kız	58	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	55		Erkek	0
	Toplam	113		Toplam	8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:28	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:18		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	1.141	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4 Yıl		

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu\*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	0	2	2
Okul Öncesi Öğretmeni	0	8	8
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	0	0
Yardımcı Personel	0	4	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		0
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		0
Derslik Alanları (m2)	225,3 m2	Kütüphane		0
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		0
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		0
İdari Odaların Alanı (m2)	22 m2	İş Atölyesi		0
Öğretmenler Odası (m2)	0 m2	Beceri Atölyesi		0
Okul Oturma Alanı (m2)	461,45 m2	Pansiyon		0
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1731,57 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	461,45 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	0 m2			
Kantin (m2)	0 m2			
Tuvalet Sayısı	3			
Mutfak(m2)	33,3 m2			

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5 Yaş A	14	9	23
5 Yaş B	4	7	11
5 Yaş C	6	6	12
4 Yaş A	11	10	21
4 Yaş B	10	12	22
4 Yaş C	13	11	24

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	0	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	16 Mbps

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

### Okul Katkı Payı Gelir- Gider Tablosu

YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2021	94.810,46	76.654,87
2022	158.758	149.241,87

### Okul Aile Birliği Gelir- Gider Tablosu

YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2021		7341
2022	6530	4500

### Okul Genel Bütçe Ödenekleri Gelir- Gider Tablosu

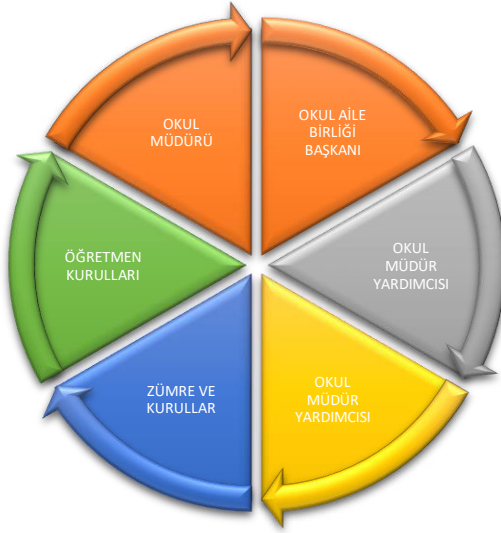
YILLAR	BÜTÇE ADI	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2023	GIDA	147.000	60.000
2022	KIRTASIYE	2400	2400
2023	KIRTASIYE	7100	7100
2022	TEMİZLİK	10.600	10.600
2023	TEMİZLİK	7300	7300
2023	BİLİŞİM	25.000	25.000

2022	DONATIM	7000	7000
------	---------	------	------

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır.

Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

NEYİRE ERDEN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2023-2024 OKUL ORTALAMASI
1	a) Ulaşılabilirlik ve İletişim	90
2	b) Dilek, Öneri ve Şikayetler	90
3	c) Güvenilirlik	95
4	d) Güvenlik	100
5	e) Kararlara Katılım	90
6	f) Öğrenci işleri	100
7	g) Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	95
8	h) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	100
9	i) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	100
10	j) Eğitim Öğretim Faaliyetleri ( Ders Araç ve Gereçleri)	95
11	k) Ders Arası	90
12	l) Okulun Fiziki Ortamı	90
13	m) Beslenme	90
14	n) Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	85

15	o) Eğitici Kurs, Seminer ve Etkinlikler	85
16	p) Belirli Gün ve Haftalar	95
17	r) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri	85
18	s) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim	95
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>		<b>92,77</b>

Öğretmen Anketi Sonuçları:

S. NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kariyer Geliştirme	100
2	İletişim	100
3	Yetkilendirme	100
4	Fırsat Eşitliği	100
5	Kararlara Katılım	100
6	Yönetimden Memnuniyet	100
7	Takdir-Tanıma Sistemi	100
8	Performans Değerlendirme Sistemi	100
9	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	100
10	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	95
11	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	90
12	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	95
13	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	90
14	Kurumun Çevre Politikası ve Çevre Üzerindeki Etkisi	100
15	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	100
<b>GENEL ORTALAMA</b>		<b>98,12</b>

Veli Anketi Sonuçları:

<b>NEYİRE ERDEN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ VELİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN İLÇE ORTALAMASI</b>		
SIRA NO	VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2023-2024 OKUL ORTALAMASI
1	a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	100
2	b) İletişim	100
3	c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama)	95
4	d) Güvenirlik	100
5	e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	95
6	f) Güvenlik	95

7	g) Kararlara Katılım	90
8	h) Öğrenci İşleri	100
9	i) Ders Programları	100
10	j) Sınıf Ortamı	100
11	k) Ders Araç ve Gereçleri	95
12	l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)	95
13	m) Okulun Fiziki Ortamı	95
14	n) Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	95
15	o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler	95
16	p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür	95
17	r) Olumlu Davranış Kazanma	95
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>		<b>96,47</b>

### GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. 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 ayırmada temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### İçsel Faktörler

##### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Kayıt alanındaki çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması
Çalışanlar	Değişime ve gelişime açık bir kadromuzun olması
Veliler	Velilerin okula yaklaşımının olumlu olması
Bina ve Yerleşke	Okulun ilçe merkezinde ve Kaymakamlık Binasına yakın olması
Donanım	Teknolojik donanımın yeterli olması
Bütçe	Okul katkı payı ve MEB'in gönderdiği genel bütçe ödeneklerinin kuruma yetiyor olması
Yönetim Süreçleri	Etkili denetleme sisteminin varlığı
İletişim Süreçleri	Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması

##### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması
Çalışanlar	Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması.
Veliler	Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması.
Bina ve Yerleşke	İlçe merkezindeki bağımsız tek anaokulu olması sebebiyle uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması. Okul binasının derslik ve çok amaçlı salon bakımından yetersiz olması.
Donanım	Materyal eksikliğinin bulunması

Bütçe	Okul aidatının zamanında toplanamaması.
Yönetim Süreçleri	Okul Müdürü ile iletişimde zorluk yaşanması
İletişim Süreçleri	Okulun yeterince tanınmaması

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	Bakanlığın eğitime önem vermesi
Ekonomik	İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi
Sosyolojik	Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması
Teknolojik	Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilir olması
Mevzuat-Yasal	Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile anaokuluna yüksek oranda çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır.
Ekolojik	Doğaya duyarlı ve bilinçli öğrenci yetiştirebiliyor olması

### Tehditler

Politik	Sendikaların eğitim konularında ortak hareket etmemesi
Ekonomik	Öğretmen ve personel açığının bulunması.
Sosyolojik	Sosyal medyanın öğrenci ve veliler üzerinde olumsuz algısı
Teknolojik	Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı
Mevzuat-Yasal	Yasaların ve bağlı mevzuatların sık değiştirilmesi
Ekolojik	Okul Çevre etkileşimine yeterli fırsat verilmemesi

### Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Fiziki Ortam	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği



		Taşıma ve servis
--	--	------------------

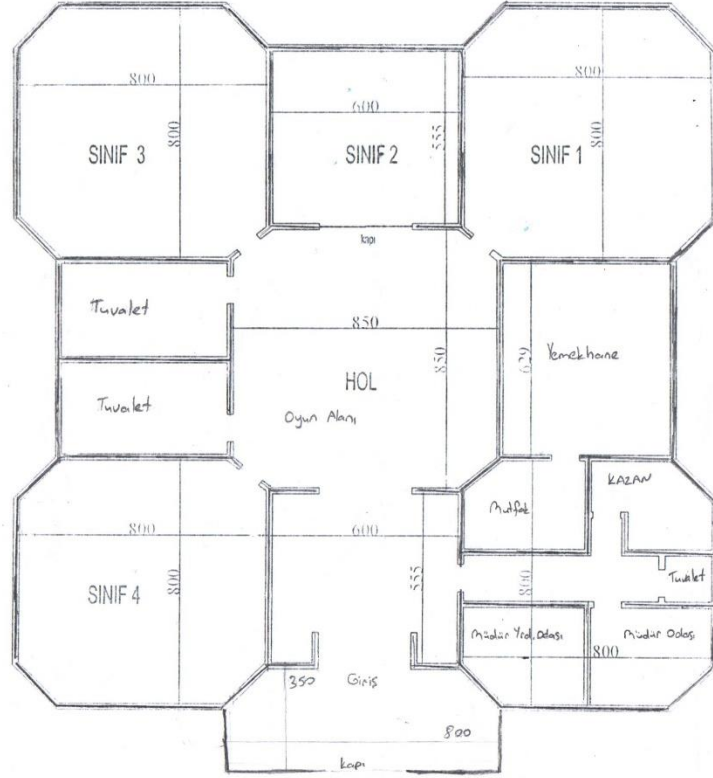
Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir. Gelişim ve Sorun Alanlarımız

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı
2	Okula Devam - Devamsızlık / Okul öncesi eğitimden erken ayrılma.
3	Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği.
4	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması
5	Hayat boyu öğrenmeye katılım
6	Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yet
2	Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
3	Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
4	Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
5	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları
6	Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitimi verilememesi.

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi.
2	Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
3	Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
4	Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

*Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı*

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kurumun iş ve işleyişini sağlamak.
Müdür Yardımcısı	Kurumun iş ve işleyişini sağlamada müdüre yardımcı olmak.
Öğretmenler	Okul Öncesi Eğitimin hedeflerini uygulamak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik, yemek ve diğer ihtiyaçlarını gidermek.

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	2	100
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	1	1	0		
7-10 Yıl	1	1	0		
11-15 Yıl	3	3	0		
16-20	3	3	0		
20 ve üzeri					

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	0	4			

**Tablo 9. 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
0	0	1	1	113	8	113	0	0	0

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

*Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Projeksiyon	1	1
Akıllı tahta	0	4

*Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu*

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		4
Kütüphane		X		1
Rehberlik Servisi		X		1
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon		X		1
Spor Salonu		X		1

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 12. Kaynak Tablosu*

<b>Kaynaklar</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe						
Okul Aile Birliği						
TOPLAM						

*Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu*

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
<b>GENEL</b>						

## 2.7.5 İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),



- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

*Tablo ... PESTLE Analiz Tablosu*

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

*Tablo ... GZFT Listesi*

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Kayıt alanındaki çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması	Hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması
Değişime ve gelişime açık bir kadromuzun olması	Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması.
Velilerin okula yaklaşımının olumlu olması	Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması.
Okulun ilçe merkezinde ve Kaymakamlık Binasına yakın olması	İlçe merkezindeki bağımsız tek anaokulu olması sebebiyle uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması. Okul binasının derslik ve çok amaçlı salon bakımından yetersiz olması.
Teknolojik donanımın yeterli olması	Materyal eksikliğinin bulunması
Okul katkı payı ve MEB'in gönderdiği genel bütçe ödeneklerinin kuruma yetiyor olması	Okul aidatının zamanında toplanamaması.
Etkili denetleme sisteminin varlığı	Okul Müdürü ile iletişimde zorluk yaşanması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Bakanlığın eğitime önem vermesi	Sendikaların eğitim konularında ortak hareket etmemesi
İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi	Öğretmen ve personel açığının bulunması.
Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması	Sosyal medyanın öğrenci ve veliler üzerinde olumsuz algısı
Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilir olması	Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı
Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile anaokuluna yüksek oranda çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır.	Yasaların ve bağlı mevzuatların sık değiştirilmesi
Doğaya duyarlı ve bilinçli öğrenci yetiştirebiliyor olması	Okul Çevre etkileşimine yeterli fırsat verilmemesi

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2024–2028 yıllarını kapsayan Neyire Erden Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır. Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Neyire Erden Anaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır

## **3.BÖLÜM**

### **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış s¼recinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi i¼in y¼nlendiricilik iŐlevi g¼r¼r. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, ama¼larını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakıŐını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi ¼st y¼neticidir. ¼st y¼netici (okul/kurum m¼d¼r¼), stratejik plan d¼neminin ¼tesine ge¼en geleceğe bakıŐın geliŐtirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun g¼r¼Ő¼n¼ almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler ¼er¼evesinde baŐarmak istediğini ifade etmekte olup Şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana g¼rev ve sorumlulukları) yerine getirmek i¼in varız?
- Uzun vadede baŐarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaŐmaya ¼alıŐırken ne t¼r bir ¼alıŐma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

¼st y¼netici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakıŐın detaylarının belirlenmesi i¼in bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki ¼alıŐmalarının bu perspektif temelinde y¼r¼t¼lmesi gerekir.

### **3.1 Misyon**

Türk Milli Eğitim Sisteminin Genel Amaçları doğrultusunda her çocuğun ;milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen , koruyan ve geliştiren; ailesinin, vatanını, milletini ve tüm insanlığı seven, kendi öz benliğini ve kabiliyetlerini bilerek bunları milletinin hizmetinde kullanmayı hedefleyen, bedenen, zihnen ve ahlaken yüksek seviyeli olarak yetişmesine ortam ve imkan sağlamaktır.

### **3.2 Vizyon**

Eğitim ve öğretim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten, nitelikli ve yenilikçi; hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirebilen bir kurum olmaktır.

### 3.3 Temel Değerler

- 1) Vatan, millet, bayrak sevgisi
- 2) Fırsat ve İmkan Eşitliği
- 3) Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları
- 4) Atatürk İlke ve İnkıpları
- 5) Okul Aile İşbirliği
- 6) Sorumluluk Bilinci
- 7) Şeffaflık
- 8) Objektiflik
- 9) Planlılık
- 10) Yaratıcılık
- 11) Üretkenlik
- 12) Koşulsuz saygı, sevgi, güven



### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

#### Okul/kurumlar

- Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir.

- Yukarıda belirtilen TEMA başlıklarının içeriğini oluştururken Ekler bölümünde yer alan Örnek Stratejik Plan Mimarisiinden yararlanılabilir.
- Kurumsal kapasite temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar.
- Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır.
- Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler; okul/kurum türünüze göre tasnif edilen hedef kartlarından alınarak yazılacaktır.

Tablo .... Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	<b>Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.</b>								
Hedef 1.1	<b>Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından alınarak yazılacaktır.</b>								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
PG 1.1.2 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
PG 1.1.3 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
PG 1.1.4 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
<b>Koordinatör Birim</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan <b>tek bir</b> birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
<b>Riskler</b>	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek <b>en fazla beş</b> riske yer verilir.								
<b>Stratejiler</b>	<b>(Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)</b>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı %100'lük oranı bulmalıdır.(Örneğin pg1 %25+pg2 %25+pg3 %25+pg4 %25 toplamı %100)



TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.								
Hedef 1.2	Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından alınarak yazılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
PG 1.2.2 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
PG 1.2.3 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
PG 1.2.4 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)									
<b>Koordinatör Birim</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan <b>tek bir</b> birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
<b>Riskler</b>	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek <b>en fazla beş</b> riske yer verilir.								
<b>Stratejiler</b>	<b>(Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)</b>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2									
Hedef 2.1									
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 2.1.1									
PG 2.1.2									
PG 2.1.3									
PG 2.1.4									
Koordinatör Birim									
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler									
Maliyet Tahmini									
Tespitler									
İhtiyaçlar									

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2									
Hedef 2.2									
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 2.2.1									
PG 2.2.2									
PG 2.2.3									
PG 2.2.4									
Koordinatör Birim									
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler									
Maliyet Tahmini									
Tespitler									
İhtiyaçlar									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3									
Hedef 3.1									
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1									
PG 3.1.2									
PG 3.1.3									
PG 3.1.4									
Koordinatör Birim									
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler									
Maliyet Tahmini									
Tespitler									
İhtiyaçlar									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3									
Hedef 3.2									
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 3.2.1									
PG 3.2.2									
PG 3.2.3									
PG 3.2.4									
Koordinatör Birim									
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler									
Maliyet Tahmini									
Tespitler									
İhtiyaçlar									



## **4.BÖLÜM**

### **MALİYETLENDİRME**

#### 4. MALİYETLENDİRME

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

*Tablo ... Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>AMAÇ 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>						
<b>Hedef 1.2</b>						
<b>AMAÇ 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>						
<b>Hedef 2.2</b>						
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>						
<b>Hedef 3.2</b>						
...						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle

ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

## **5.BÖLÜM**

### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

## **EKLER:**

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.**

## **Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

1.1.1.Sınıf tekrarı

1.1.2.Okulu bırakma

1.1.3.Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım**

1.2.1.Kulüp faaliyetleri

1.2.2.Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri

1.2.3.Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

1.2.4.Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**

#### **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

2.1.1.Türkçe ve yabancı dil

2.1.1.1. Dinleme

2.1.1.2. Konuşma

2.1.1.3. Okuma

2.1.1.4. Yazma

2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı

2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

2.1.2.Matematik

2.1.3.Fen Bilimleri

2.1.4.Sosyal Bilimler

2.1.5.Meslek Dersleri

2.1.6.Eğitim Bilişim Ağı

#### **2.2. 21.yy. Becerileri**

2.2.1.STEM

2.2.2.Yapay Zekâ

2.2.3.Çevre ve İklim Değişikliği

2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

2.2.4.Finansal Okuryazarlık

2.2.5.Dijital Okuryazarlık

2.2.6.İletişim ve İş Birliği

2.2.7.Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

2.2.8.Girişimcilik

- 2.2.9.Sosyal ve Kùltùrlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çömeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
- 2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**
  - 2.3.1.Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
  - 2.3.2.Ahlaki ve Etik Değerler
- 2.4. Değerler Eğitimi**
  - 2.4.1.Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
  - 2.4.2.Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
- 2.5. Ölçme ve Değerlendirme**
  - 2.5.1.Okul Sınavları
  - 2.5.2.Ulusal Sınavlar
  - 2.5.3.Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
- 2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
  - 2.6.1.Atölye Eğitimleri
  - 2.6.2.Staj Eğitimleri
  - 2.6.3.Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
  - 2.6.4.Mesleki Alan Etkinlikleri
  - 2.6.5.Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
- 2.7. Rehberlik**
  - 2.7.1.Eğitsel Rehberlik
  - 2.7.2.Mesleki Rehberlik
  - 2.7.3.Kişisel Rehberlik
  - 2.7.4.Oryantasyon
  - 2.7.5.Aile rehberliği
- 3. Kurumsal Kapasite**
  - 3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
    - 3.1.1.Derslikler
    - 3.1.2.Spor Salonu
    - 3.1.3.Kütüphane
    - 3.1.4.Çok amaçlı Salon
    - 3.1.5.Öğretmenler Odası
    - 3.1.6.İdari Bölümler
    - 3.1.7.Okul Bahçesi
    - 3.1.8.Atölyeler
    - 3.1.9.Laboratuvarlar
    - 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
    - 3.1.11. Yemekhane
    - 3.1.12. Tuvaletler
    - 3.1.13. Oyun Alanları
    - 3.1.14. Bilişim Sınıfları
  - 3.2. Mali Yönetim**
    - 3.2.1.Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2.Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3.Enerji Verimliliği

3.2.4.Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

3.3.1.Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2.Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3.Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4.Motivasyon

3.3.5.İş Doyumu

3.3.6.Oryantasyon

3.3.7.Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

3.4.1.Görev Dağılımı

3.4.2.Kurul ve Komisyonlar

3.4.3.Okul Aile Birliği

3.4.4.Katılımcılık

3.4.5.Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6.İzleme ve Değerlendirme

3.4.7.Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8.Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9.Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

3.5.1.Kantin

3.5.2.Tuvaletler

3.5.3.Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

3.5.4.Sağlıklı Beslenme ve Obezite

3.5.5.Bulaşıcı Hastalıklar

3.5.6.Bağımlılıkla Mücadele

3.5.7.Gıda Güvenliği

3.5.8.Okul Çevresi Güvenliği

3.5.9.İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)

3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

3.6.1.İlk Yardım ve Acil Durum



- 3.6.2. Afet riski azaltma
  - 3.6.2.1. Deprem
  - 3.6.2.2. Sel
  - 3.6.2.3. Heyelan
  - 3.6.2.4. Yangın
  - 3.6.2.5. ığ
  - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

### EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.  $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$