



**T.C**  
**ORTAHIŞAR KAYMAKAMLIĞI**

**ALİYE AŞIRBAYLI ANAOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





“Türkiye Cumhuriyeti'nin temeli kültürdür. Kültür okumak, anlamak, görebilmek, görebildiğinden anlam çıkarmak, ders almak, düşünmek, anlama yeteneğini eğitmektir.”

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Trabzon</b>		<b>İlçesi:Ortahisar</b>	
<b>Adres:</b>	Fatih mah.Ocak Sk.No:3 Ortahisar/TRABZON	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/2EVzG">https://maps.app.goo.gl/2EVzG</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0462 229 51 38	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	757011@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	aliyeaşirbayli.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	757011	<b>Öğretim Şekli:</b>	(İkili Eğitim)

# SUNUŞ



*Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uygun olan eğitim öğretim anlayışını belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.*

*Bir toplumu hür, müreffeh, çağdaş bir millet haline getirecek ve ebediyen var olmasını sağlayacak olan eğitimidir. Ancak bu eğitim; amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil, belli bir strateji dahilinde uzun vadeli projeksiyonlarla asrın gereklerine göre planlanıp yürütüldüğü takdirde başarıya ulaşabilir. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.*

*Aliye Aşırbaylı Anaokulu olarak biz de 2024 – 2028 yılları arasında stratejik hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza devam edeceğiz. İlimizin en çok tercih edilen anaokulu olmamızın omuzlarımıza yüklediği sorumluluğun farkında olarak, toplumumuzun gün geçtikçe artan okul öncesi eğitim ihtiyacını en uygun biçimde karşılayabilmek ve bu noktada bir farkındalık oluşturarak bu ilgiyi canlı tutabilmek için çaba sarf edeceğiz.*

*Stratejik planlama çalışmaları, Aliye Aşırbaylı Anaokulunun çok yönlü başarı ve alanında en iyiyi ortaya koyma sorumluluğunun ve çabasının somut bir ürünü olarak ortaya çıkmıştır. Yapılan bu plan güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, zayıf yönlerimizi belirleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarına ışık tutan, yeni ilişki ağları oluşturan ve tüm çalışanlarımızı nitelikli eğitim anlamında bir araya getiren bir çerçeve niteliğindedir. Okulumuzun eğitim öğretim ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede, kaynaklarımızın daha etkin ve verimli kullanılmasına imkan sağlamakla birlikte, a y n ı z a m a n d a vizyonumuza uygun daha yoğun işbirlikleri oluşturmamızı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamamızı hedefleyen, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacak bir plandır.*

*Bu çalışmamızda emeği geçen idareci, öğretmen, memur, hizmetli ve diğer bütün çalışanlarımıza, anketlerimize katılan iç ve dış paydaşlarımıza teşekkür ediyor, başarılı çalışmalarının artarak devamını temenni ediyorum.*

**EVREN ŞANLI  
OKUL MÜDÜRÜ**

## **İÇİNDEKİLER**

### **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ**

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### **2. DURUMANALİZİ**

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistikî Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

### **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

### **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

SIRA NO	AÇIKLAMALAR	SAYFA
G.1.	Okul Kurum Bilgisi	4
G.2.	Sunuş	5
G.3.	İçindekiler	6
G.4.	Açıklamalar	7
<b>1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>		
1.1.	Stratejik Plan Hazırlık Süreci	
1.1.1.	Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.1.2.	Planlama Süreci	8
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Okulumuzun Tarihçesi	9
2.2.	Uygulamakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3.	Mevzuat Analizi	10
2.4.	Üst Politika Belgelerin Analizi	11
2.5.	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
2.6.	Paydaş Analizi	13
2.7.	Kurum İçi Analiz	18
2.7.1.	Teşkilat yapısı	18
2.7.2.	İnsan kaynakları	20
2.7.3.	Teknolojik düzey	24
2.7.4.	Mali Kaynaklar	25
2.7.5.	İstatistik veriler	26
2.8.	Dış Çevre Analizi	28
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve tehditler(GZFT) Analizi	29
2.10.	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	31
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>		
3.1.	Misyonumuz	32
3.2.	Vizyonumuz	32
3.3.	Temel Değerlerimiz	32
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>		
4.1.	Amaçlar	33
4.2.	Hedefler	34
4.3.	Performans Göstergeleri	34
4.4.	Stratejilerin Belirlenmesi	42
4.5.	Maliyetlendirme	43
5.	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	44
6.	.Tabla/Şekil/ Grafikler/ Ekler	45

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

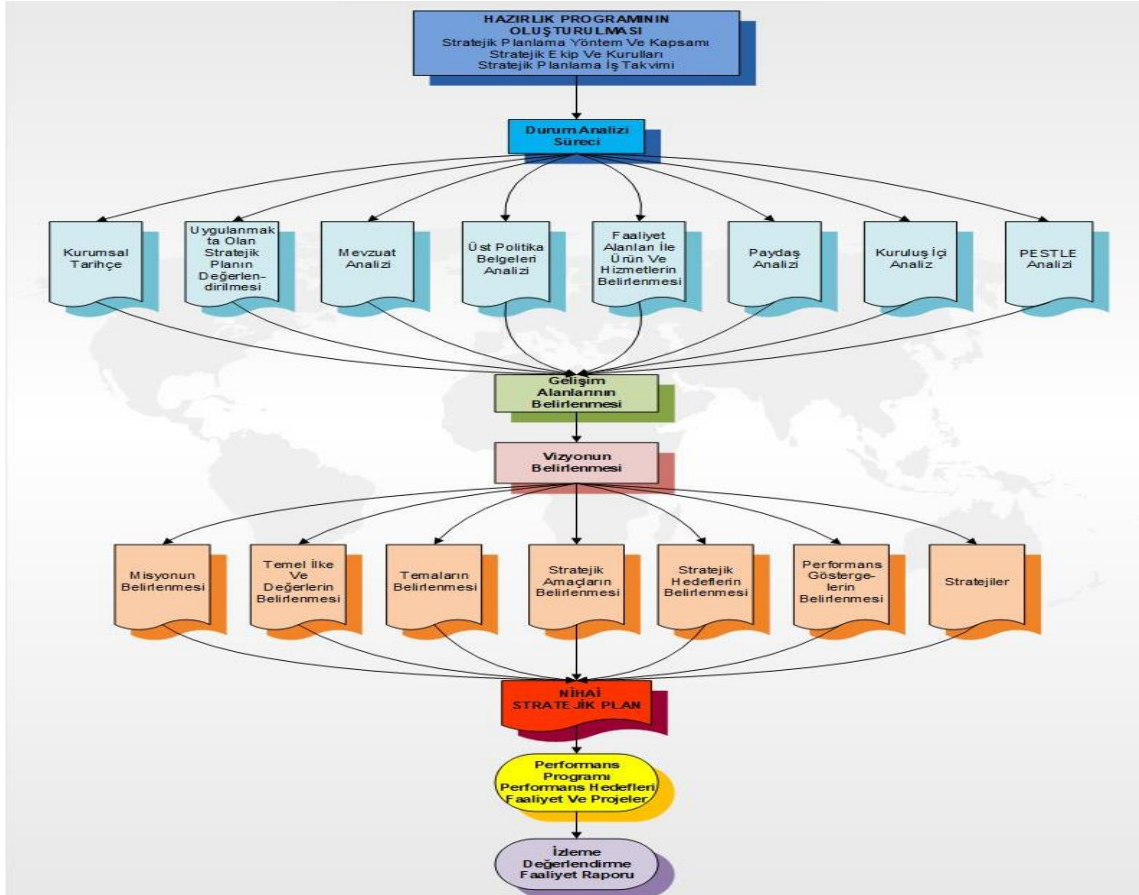
Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Evren ŞANLI	Okul Müdürü	Savaş KÖROĞLU	Müdür Yardımcısı
Savaş KÖROĞLU	Müdür Yardımcısı	Elif İNCE	Öğretmen
Elif İNCE	Öğretmen	Elif KÖSE TEKİN	Öğretmen
Ömer TOPAL	Okul Aile Birliği Başkanı	Murat İSTEK	Veli
Serkan İŞÇİOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi	Nurdan KÖROĞLU	Veli

## 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.

Şekil 1.Hazırlık Programlarının oluşturulması





## 2.DURUM ANALİZİ

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Aliye Aşırbaylı Anaokulu 1999-2000 Eğitim Öğretim yılında anaokulu olarak hizmete açılmıştır. Fiziki kapasitesi 350 civarında öğrenciye hizmet verebilecek nitelikte olup, talebe göre ikili ve kulüple birlikte tamgün eğitim öğretim yapılmaktadır.

Okulumuz Trabzon İli, Ortahisar İlçesinin Fatih Mahallesiinde yer alan ve ilimizin en büyük anaokuludur. Mahallede yaşayan ailelerin ve çalışan anne babaların tercih ettiği bir okuldur.

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Aliye Aşırbaylı Anaokulu Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı; "Eğitim, Öğretime Erişim, Eğitim Öğretimde Kalite, Kurumsal Kapasite" temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 2 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 5 hedef belirlenmiştir. Bu hedeflere ulaşmak için 21 eylem gerçekleştirmeyi planlamıştık. Bu eylemlerin tamamına yakını gerçekleştirilmiş olduk. Gerçekleştirilen eylemler şunlardır: Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapıldı ve kayıt bölgesin de ilkokula başlayacak 5 yaş öğrencilerin kaydı yapılmıştır. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapıldı, devamsızlık yapan öğrenciler arandı. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa tamamlandı. Her ay düzenli olarak sosyal, kültürel bir etkinlik düzenlendi. Oyun salonunun zemini, çocukların düşüp zarar görmemeleri yumuşak zemin (tatami) ile kaplandı. Okuldaki fiziksel eksiklikler tespit edilip ve öncelik durumuna göre bütçeden yaptırıldı. Okulumuz ve sınıflarında bulunan teknolojik aletler periyodik olarak kontrol edildi. Sınıflardaki halılar yenilendi. Okulun bölümleri değerlendirilerek fen etkinlikleri için materyallerle donatılmış bir alan oluşturuldu. Okulda tiyatro etkinlikleri ile ilgili kostüm odası oluşturuldu.

## 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

TABLO 2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ TABLOSU

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüz <b>Dayanak</b> başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</li><li>Müdürlüğümüze eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklar halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler velileri doğrudan etkilenmektedir.</li><li>Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No:5.1.1961, RG: 12.01.1961/10705-Son Ek ve Değişiklikler: KanunNo:12.11.2003/5002, RG:2 1.11.2003</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>4306 Sayılı Zorunluluk Öğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu</li><li>Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li><li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmet Alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.</li><li>Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır.</li><li>Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği Bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik,, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüz Faaliyetleri gereği personel, güvenlik, gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. unun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</li></ul>

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

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9.Madde,</li><li>• 41.Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin Etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344sayılıKamuidarelerindeStratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik(26Şubat2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu(26Şubat2018)	Tümü	5yılıkhedefleri içerenStratejikPlanhazırlanması
2018/16sayılıGenelge,2019-2023Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18Eylül2018)	Tümü	2019-2023StratejikPlanının Hazırlanması
MEB2019-2023StratejikPlanHazırlık Programı(18Eylül2018)	Tümü	2019-2023StratejikPlanı Hazırlama Takvimi
MEB2019-2023StratejikPlanı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
KamuidarelerinceHazırlanacakPerformans ProgramlarıHakkındaYönetmelik	Tümü	5yılıkkurumsalhedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İl MillîEğitimMüdürlüğü2019-2023StratejikPlanı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
İlçe Millî EğitimMüdürlüğü2019-2023StratejikPlanı	Tümü	5yılıkhedefleri içerenStratejik Plan hazırlanması

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim 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	Gezi etkinlikleri yapılır. Kütüphane Gezisi
Sportif faaliyetler	Sabah Sporları Jımnastik
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Seramik Boyama Sinema gezisi Tiyatro oyunları Belirli Gün ve Haftalarda kutlamalar
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Milli Eğitim Semineri faaliyet çalışmalarına katılır.
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Gezi faaliyetleri Sosyal etkinlikler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul Öncesi Programı uygulanır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Merkezler düzenlenilir.
Ders dışı faaliyetler	Piknikler

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. İç ve dış paydaşlardan alınacak görüş ve öneriler için, anket (memnuniyet anketleri) ve mülakat yöntemlerinin uygun olacağına karar vermiştir. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve hangi sıklıkta görüş alacağı zaman belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerinin alınması işlemi sistematik bir şekilde sürdürülmüştür. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

**Tablo 5. Paydaş Analizi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ortahisar Kaymakamlığı		√
Ortahisar Belediyesi		√
İlçe MEM Üst Yönetici		√
Okul Müdürü	√	
Okulda Görevli Öğretmenler	√	
Okul/Kurum Yöneticileri		√
Öğrenciler	√	
Öğrenci Veliler	√	
Ortahisar İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
Ortahisar İlçe Emniyet Amirliği		√
Diğer okul Müdürlükleri		√
Trabzon Üniversitesi		√
Ortahisar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√

## PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 5) yararlanılmıştır.

**Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ortahisar Kaymakamlığı		√	4	3	3
Ortahisar Belediyesi		√	4	3	3
İlçe MEM Üst Yönetici		√	5	5	4
Okul Müdürü	√		5	5	5
Okulda Görevli Öğretmenler	√		5	5	5
Kurum Yöneticileri		√	3	3	3
Öğrenciler	√		5	5	5
Veliler	√		4	4	4
Ortahisar İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	3	3	2
Ortahisar İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	2
Diğer okul müdürlükleri		√	3	3	3
Trabzon Üniversitesi		√	2	1	1
Ortahisar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Eğitim Müdürlüğü Personeli		√	4	3	3
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; Hiç					



## PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile Ortahisar Kaymakamlığı başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları dış paydaşlarımızın kurumsal stratejik planları incelenmiştir. Dış ve İç paydaşlarla yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı Evren ŞANLI ve ekip içerisinde görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

## PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASINA İLİŞKİN ÇALIŞMALAR

**Tablo8: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Öğretmenler	Toplantı	S.P.Koordinatörü	3-7.09.2023	S.P.Ekibi
Okul/Kurum Yöneticileri	Toplantı	S. P. Koordinatörü	3-7.09.2023	S.P.Ekibi
Öğrenciler	Yüz yüze görüşme	S. P. Koordinatörü	3-7.09.2023	S.P.Ekibi
Öğrenci Velileri	Toplantı	S. P. Koordinatörü	3-7.09.2023	S.P.Ekibi

### İç paydaşların görüşleri

Okulun fiziki imkânları eğitim öğretim için yeterlidir. Sınıflardaki projeksiyonlar sık sık bozulmakta, internet bağlantısının olmaması zorluklara yol açmaktadır. Öğrencilerimiz saygı, sevgi, işbirliği, yardım, kurallara uyma gibi konularda örnek teşkil etmektedir. Personelin işbirliği memnuniyet vericidir. Personel son derece iyi anlaşmakta, birbiriyle yardımlaşmakta, iyi ve kötü günde birbirini desteklemektedir. Velilerle uygulanan anketler sonucunda olumlu yönleri kesinlikle katılıyorum daha fazla işaretlendiğidir. Açık uçlu soruda okulun olumlu özelliklerin velilerimiz tarafından ifade edildiği tespit edildi. Başarısız yönleri açık uçlu soruda ise teknoloji donanımlardan oluşan aksaklıklar dile getirilmiştir.



## İç paydaşların beklentileri

Öğretmenlerle yapılan anket sonuçları değerlendirildiğinde de öğretmenlerin beklentileri şu şekildedir. Okullardaki yardımcı personel kadrolarının çoğaltılarak hizmet kalitesi artırılmalıdır. Sın mevcutları ideal sayıda olmalıdır. Kararlar ortak alınmalıdır, fikir paylaşımları dikkate alınmalıdır. Velilerimize yapılan anketlerde okul bahçesinin yeni materyallerle donanımı beklentilerinde oldukları tespit edildi.

## Dış Paydaşların Görüşleri

Yönetici ve öğretmenlerin akademik birikimlerinin okuldaki seviyeyi çok yükseltmektedir. Lisansüstü Eğitim sayılarının artması önemlidir. Okul personelinin güler yüzü, tatlı sohbetlerinden ötürü dış paydaşlar mutlu olmaktadır. Öğretmenlerin ve tüm personelin öğrenci ve velilere iletişime açık davranmaktadır. Öğrenci-öğretmen ilişkilerindeki rahatlık ve sıcaklık, özgüvenli ve kendini rahat ifade edebilen bireylerin yetişmesine katkı sağlamaktadır.

## Dış Paydaşların Beklentileri

Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır. Okullaşma oranının artırılması gerekmektedir. Okul öncesi eğitime önem verilmelidir. Öğrenci kayıtlarındaki sorunlar çözümlenmelidir. Sosyal, araştırma ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirilmesi gerekmektedir. Kendi kendilerine yeterli bir duruma gelmeleri için temel yaşam becerilerini geliştirmeleri kazandırılmalıdır. Öğrenci tutum ve davranışları ile ilgili çalışmalar yaygınlaştırılmalıdır. Öğrencilere daha fazla açık hava da etkinlik imkânı verilmelidir.

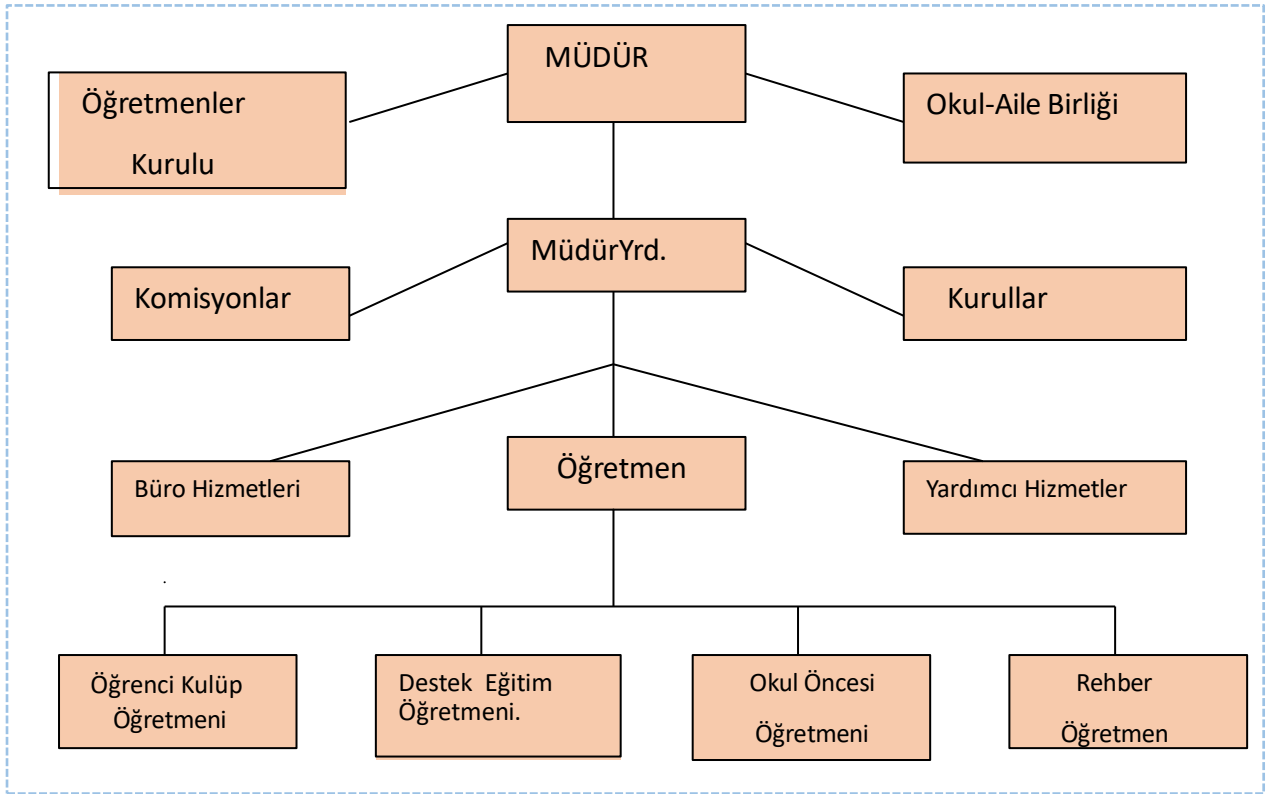
## 2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzde kurum kültürüne etki eden iletişim süreci oluşturmak amacıyla yatay iletişim kanalları yapılandırılmıştır. Ayrıca, kurum dışı iletişim kurmak amacıyla hazırlanan kurumumuzun WEB sayfaları, instegram sayfası mevcuttur. Kurumumuzda telefon, toplantılar, yüz yüze görüşmeler ve sosyal medya organları etkin olarak kullanılmaktadır.

Okul Müdürü, kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda tarafların görüşlerini alarak, katılımcı bir yöntemle karar vermektedir. Gerekli durumlarda alınacak kararın niteliğine göre müdürlük bünyesinde komisyonlar oluşturularak komisyonun çalışmaları neticesinde bildirdiği görüş doğrultusunda karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık temel ilke olarak belirlenmiştir.

Teşkilat şeması



**Tablo 9.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik bilgiler e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlandı.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları gelişim raporları incelenerek erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödüllerine bakılarak yapılır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsar.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBIS verileri kullanılarak erişim sağlanır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, ve kütüphane vb.) dair veriler incelenerek alınır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun işleyişi ile ilgili gerekli bütün işlemleri ve çalışmaları yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	Bulunmamaktadır
Müdür Yardımcısı	Okulun İşleyişi ile ilgili gerekli önlemleri alır.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Bulunmamaktadır
Öğretmenler	Öğrencilerin düzeyine göre gelişimlerini sağlamak ve gerekli eğitim ve öğretim çalışmalarını yapmak
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Bulunmamaktadır
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizliği ve diğer işlerinin yapılmasını sağlar

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

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

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okulöncesi Öğret.	14	-		14
	Rehber Öğretmen	-	1		1
1-3 Yıl	0	0	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0	0	0
7-10 Yıl	Okulöncesi Öğretmeni	1	0	9	1
11-15 Yıl	Okulöncesi Öğretmeni	8	0	13-15	8
16-20	Okulöncesi Öğretmeni	1	2	17-19	3
20 ve üzeri	Okulöncesi Öğretmeni	4	0	22-27	4
20 ve üzeri	Rehber Öğretmen	0	1	26	1

**Tablo 13. 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	1

**Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
1	Memur	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	1	0	Lise	17	1
3	.....					
4	.....					
5						
6						

**Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	5	0	5	2	3	1

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

**Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	1
Projeksiyon	10	10	10	0

**Tablo 17.**Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
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

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları MEB İlçe Milli Eğitim komisyonun belirlediği okul aidatları hesaplanarak ve İlçe Milli Eğitim Komisyonunun her yıl artırdığı oran tahmini hesaplanarak tabloda sunulmuştur.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	950.000,00	1.300.000,00	1.600.000,00	1.800.000,00	2.100.000,00
Okul Aile Birliği	250.000,00	500.000,00	750.000,00	1.000.000,00	1.300.000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.200.000,00	1.800.000,00	2.350.000,00	2.800.000,00	3.400.000,00

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	53.000,00	7.600,00	560.000,00	230.000,00	900.000,00	640.000,00
Küçük Onarım		18.000,00		60.000,00		80.000,00
Bilgisayar Harcamaları		4.000,00		30.000,00		40.000,00
Büro Makinaları Harcamaları		6.000,00		25.000,00		35.000,00
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		8.000,00		20.000,00		40.000,00
Kırtasiye		9.400,00		25.000,00		50.000,00
GENEL		53.000,00		390.000,00		885.000,00

### 2.7.5. İstatistik Veriler

2023-2024 Eğitim- Öğretim yılında Okul mevcut sayısı 310. En fazla 24 öğrencilik mevcut olan sınıflar var. En az öğrenci sayısı olan sınıf 13 öğrenci. Kaynaştırma öğrenci sayımız 5 dir.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programına Öğrenci Kayılım sayısı %98 törende ki çocukların %100 velilerin katılımı sağlanmıştır.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Programına Öğrenci Kayılım sayısı %100 veli katılım oranı %100 sağlanmıştır.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında alan gezilerinin sayısı 20 dir. Çocukların katılım oranı %70 dir.

Öğrenci devam oranı hastalık durumu dışında olmamaktadır.

Personel devam durumu ( rapor sayısı ayda 1)

- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli sayısı 5 Engel Türleri şöyledir.

İki öğrencimiz “Otizm Spektrum bozukluğu, Bir öğrencimiz “Öğrenme güçlüğü”, Bir Öğrencimiz “Dil Gelişim Geriliği”, Bir öğrencimiz Hafif Düzeyde Zihinsel Engelli +Dil Gelişim Geriliği

- MEB Projelerinde ki çalışmalar

Dilimizin Zenginlikleri

Ellerim Küçük Hayallerim Büyük

Kodlamanın Gücü Adına

Gezi sayısı 66 dır.

•Aliye Aşırbaylı Anaokulu Trabzon Ortahisar ilçesinde Fatih Mahallesi merkez bir okul ulaşımı kolay bir yerdedir.

Spor salonu mevcuttur. Çok amaçlı salonu yoktur. İdari odalar, öğretmenler odası kullanıma uygundur. Binanın iç ses dış ses yalıtım sistemi yoktur. Danışma odası ve ziyaretçi odası mevcuttur.

•Okulun yemekhanesi mevcuttur ihtiyaçları karşılamaktadır.

•Isınma durumu doğalgazla ısınmaktadır.

•Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı yapılmaktadır.

•Okul eğitim araç ve gereçleri donanım olarak desteklenmeye ihtiyaç duymaktadır.

•Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller ;  
Etwinning kalite etiket

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 21. 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>•Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>•Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>•Doğal afetler</li></ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Hazır bulunuşluk düzeylerinin yüksek olması
Çalışanlar	Çalışan personelin uyum içerisinde olması ve okulu benimsemesi
Veliler	Velilere kolay ulaşılabilmesi, işbirliğine açık olmaları
Bina ve Yerleşke	Binanın yeterli, sınıfları ferah ve okulun ulaşılabilir bir yerde olması
Donanım	Eğitim için gerekli teknolojik aletlerin yeterli olması
Bütçe	Öğrenci aidatlarıyla bütçe oluşturulabiliyor
Yönetim Süreçleri	Yönetici, öğretmen ve çalışanlarla uyum çerisinde çalışıyor
İletişim Süreçleri	Okul içinde etkin iletişim sağlanabilmektedir.

#### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Teknoloji bağımlılığı, saldırganlık vb. konularda desteğe ihtiyaç duymaktadır.
Çalışanlar	Çocuklarla ilgilenen yardımcı personel yetersiz sayıdadır.
Veliler	Çalışan anne babalar, okul etkinliklerine katılmakta zorlanmaktadır.
Bina ve Yerleşke	Binanın bulunduğu yerden dolayı eğitim öğretim saatleri dışındaki zamanlarda binaya zarar verilebilmektedir.
Donanım	Teknolojik konularda yaşanan aksaklıklar.
Bütçe	Okul aidatlarının zamanında yatırılmaması aksaklıklara yol açmaktadır.
Yönetim Süreçleri	Okulun ve alanının büyük olması, çalışanların ve öğrencilerin kalabalık olması, idareci sayısının az olması
İletişim Süreçleri	İş yoğunluğu nedeniyle zaman zaman geri dönüşler geç olabilir.

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

#### Fırsatlar

Politik	Okul öncesi eğitimin arttırılmasına yönelik çalışmalar
Ekonomik	Merkezi yerleşim alanında olması maliyetlerin düşük olmasını sağlamaktadır.
Sosyolojik	Eğitim öğretim sürecinde sosyal alanların kolaylıkla kullanılması çocukların sosyalleşmesine katkı sağlamaktadır.
Teknolojik	Her türlü teknolojiye kolaylıkla ulaşılabilir olması
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve yasal düzenlemeler uygulanabilirliğin kolay olması
Ekolojik	Okulun doğal çevreyle etkileşime geçebilecek bir yerde olması

#### Tehditler

Politik	Okulöncesinde yeterli alt yapı ve donanım sağlanmadan zorunlu eğitime geçme çalışması
Ekonomik	Aidat miktarlarının piyasaya göre az olması
Sosyolojik	Sınıf başına düşen öğrenci sayısının fazla olması sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılmasını zorlaştırmaktadır.
Teknolojik	Teknolojik aletlerin maliyetinin fazla olması
Mevzuat-Yasal	Yasal mevzuat gereği sınıf büyüklüğüyle orantısız şekilde okula öğrenci kaydı yapılması
Ekolojik	Mevsimlerde meydana gelen değişiklikler, hastalıklar

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	<p>Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılmaktadır.</p> <p>Okul-aile iş birliği çok güçlü olması eğitime pozitif katkı sağlamaktadır.</p>	<p>Enflasyon nedeniyle maliyetler çok tutmakta okul aidatları ile okulun eksikliklerini karşılamaya çalışılmaktadır.</p> <p>. Mevsimsel salgın hastalıklar eğitimi olumsuz etkilemekte, okulun havalandırma, hijyen temizliği sağlanmaktadır.</p>
<b>Zayıf Yönler</b>	<p>Okul personelimiz hizmet içi eğitime ihtiyaç duymaktadır. Yönetici, öğretmenler alanlarında mesleki gelişime açıktır. Bu bağlamda okul kadromuz mahalli ve merkezi düzeyde hizmet içi eğitimlere katılacaktır.</p>	<p>Kayıt döneminde okula çok talep olması öncelik başvuru yapan ilkokula başlayan çocukların alınması sağlanacaktır.</p>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUMANALIZI AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUNLANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİMLANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Hedeflerin paydaş beklentilerini karşıladı.	Mesleki gelişim çalışmaları yapılacak. Eğitimde kalite artırma çalışmaları yapılacak. Okul Öncesi eğitimi artırma çalışmaları yapılacak.
Mevzuat Analizi	Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	<ul style="list-style-type: none"><li>Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla protokoller de mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi</li></ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"><li>Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li></ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,</li></ul>	Plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul kadrosunun oturmuş kadro olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Farklı bakış açılarına ihtiyaç duyulması farklı okullarda zümreler arası işbirliğine ihtiyaç duyulması</li></ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim –öğretim ortamında paylaşım yapacak ortak zaman olmayışı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim-Öğretim saatleri dışında paylaşımı artıracak aktivitelerin yapılması</li></ul>
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul Binasının eğitim-öğretime uygun olacak şekilde yapıda olması</li></ul>	Basamakların teknolojik gelişimlere göre daha güvenilir yapılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>Teknolojik aletlerin çabuk bozulması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerekli bütçenin sağlanması</li></ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>Enflasyon nedeniyle Genel bütçenin harcamaları karşılamaması</li></ul>	Harcama planlamalarından kaynaklardan meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Misyon Vizyon ve Temel değerleri esas alınarak oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. Misyon

“Çocuklar Bizim Geleceğimizdir” ilkesinden hareketle çocuklarımızı; milli ve manevi değerlerle yetiştirmek, kendine güvenen, öğrenmeyi öğrenen, araştıran, sorgulayan, topluma ve doğaya saygılı, bireyle olarak yetiştirmek.

#### 3.2. Vizyon

Okul öncesi eğitimde; sevgiyi merkeze alan, her çocuğu özel kabul eden, nitelikli eğitimiyle örnek gösterilen bir okul olmak.

#### 3.3. Temel Değerler

- 1) Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- 2) Ülkemizin geleceđi konusunda sorumluluk,
- 3) Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- 4) Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- 5) Hatayı oluşmadan önlemek,
- 6) Açık ve dürüst iletişim,
- 7) Çevreyi koruma bilinci,
- 8) Sürekli gelişim,
- 9) Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- 10) Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.



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

<b>AMAÇ 1</b>	Okulumuzda, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	Okulumuzdaki fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.2</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
<b>AMAÇ 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
<b>AMAÇ 3</b>	Oğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.1</b>	Okul Öncesi Eğitime erişim artırılacaktır.
<b>Hedef 3.2</b>	Okul Öncesi Eğitimin niteliğini artırmak.

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Okulumuzda eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okulumuzda ki fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler)	20	1	3	5	7	8	9	6 ay	12 ay
PG 1.1.2 Okul içinde ki Oyun alanlarında donanımı artırmak(kümülatif olarak ilerler)	20	2	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.1.3 Açık hava oyun alanında oyun çeşitliliğini artırmak (kümülatif olarak ilerler)	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.1.4 İyileştirme yapılan sınıf kitap merkezlerinde kitap sayısını artırmak (kümülatif olarak ilerler)	20	1	2	4	6	8	10	6 ay	12 ay
PG 1.1.5 Okulda ki fen atölyesini ve sınıflarda ki fen merkezlerinin materyallerini artırmak (kümülatif olarak ilerler)	20	1	3	6	7	9	10	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Aidat miktarlarının piyasaya göre az olması.								
Stratejiler	<p>S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p>								

	S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	19.500,00TL.
<b>Tespitler</b>	Oyun salonunda oyun materyallerinin kullanıma bağlı azalması Okul bahçesinde ki geleneksel oyunların çizgilerinin zamanla silinmesi Sınıflarda ki fen merkezlerinde ki materyallerin az olması Sınıflarda ki kitap merkezlerinde bilimsel dergi, kitap sayısının az olması
<b>İhtiyaçlar</b>	Oyun salonunda top havuzunun yenilenmesi Bahçede ki çizgilerin tekrar boyanması Deney yapılacak materyaller Bilim dergileri Resimli anlatımlı kitaplar

<b>Amaç 1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.2</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1Okulda yaşanan kaza sayısı	15	50	10	8	6	4	0	6 ay	12 ay
PG 1.2.2Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	0	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 1.2.3Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	15	1	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 1.2.4Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	10	13	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 1.2.5Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	10	1	50	100	150	200	250	6 ay	12 ay
PG 1.2.6Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan	10	1	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay

öğretmen sayısı									
PG 1.2.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	10	1	6	6	6	6	6	6 ay	12 ay
PG 1.2.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	1	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 1.2.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	2	2	3	3	3	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Çocukların küçük olması kaza durumunu artırmaktadır. Maliyetten dolayı okul donanımlarını daha güvenli hale getirme zor. Fiziki yapıyı çocuklara uygun hale getirmek zor okulun çok katlı olması merdiven sayısının fazla olması								
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Okul donanımı gözden geçirilerek materyaller yenilenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	4.000,00TL.								
Tespitler	Okul çok katlı olması merdiven sayısının fazla olması basamaklarda kaza sayısını artırmaktadır.								
İhtiyaçlar	Merdivenlerde ki basamakların daha güvenli yeni teknolojik materyallerle güvenli hale getirilmesi								

Amaç 2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	10	2	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	5	1	6	6	6	6	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	5	1	15	15	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 2.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	5	3	4	6	8	10	13	6 ay	12 ay
PG 2.1.6Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	5	3	4	6	8	10	13	6 ay	12 ay
PG 2.1.7 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.8 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.9 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	0	0	1	2	3	4	6 ay	12 ay
PG 2.1.10Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	0	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 2.1.11 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	5	3	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	5	1	1	1	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.13 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG 2.1.14 Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG 2.1.15 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	5	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
PG 2.1.16 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	5	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay

Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).
İş birliği Yapılacak Birimler	MEB Üniversiteler
Riskler	Üniversitelerin Lisan Üstü eğitim için belirli bir kontenjan tanıması Hizmet İçi eğitimlerde tüm personele uyacak ortak zaman birliğine varılamaması
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	Hizmet içi eğitim sayısının az olması Lisansüstü Eğitim alan personel sayısının az olması
İhtiyaçlar	Lisansüstü Eğitim kontenjanlarının öğretmen taleplerine göre artması

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	33	85	90	90	90	90	90	6 ay	12 ay
PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	34	90	95	95	95	95	100	6 ay	12 ay
PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	33	25	35	40	45	45	50	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Okula kapasitenin üzerinde her yaş gurubundan öğrencinin talep etmesi								
Stratejiler	<p>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.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	0 TL.								
Tespitler	Okula kapasitenin üzerinde her yaş gurubundan öğrencinin talep etmesi								
İhtiyaçlar	Ek derslikler								

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	0	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG 3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	20	20	25	30	35	40	45	6 ay	12 ay
PG 3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	5	10	50	100	150	200	6 ay	12 ay
PG 3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG 3.2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	20	5	10	15	20	30	40	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Çalışan veli sayısının fazla olması seminerlere katılımı azaltmaktadır.								
Stratejiler	S1 Zümreler arası işbirliği kurularak Geleneksel oyunlar etkinlik havuzu oluşturulacak. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Velilerle işbirliği kurularak geleneksel oyunlar aile katılımı etkinliklerinde kullanılacak. S4 Açık hava etkinliklerinde geleneksel oyunlara alınarak sınıfların beraber oynaması sağlanacak.								



Maliyet Tahmini	15.000,00TL.
Tespitler	Okul Öncesi Eğitimde E portfolyo açık olmaması. Doküman olarak öğretmenlerin portfolyo dosyası düzenlemesi
İhtiyaçlar	Okul Öncesinde dokümanların internet ortamında yapılması kullanım kolaylığı Okul Öncesi Eğitim de tutulan evrakların bir sonra ki eğitim kademesine de aktarılması

## 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Okulumuzdaki fiziki mekânlar incelenerek çocukların kaza yapmasının riskli olduğu alanlar düzeltilip eğitim için güvenli ortam oluşturulacaktır.

Kurum personelin mesleki gelişimi için ihtiyaç duyduğu alanlar personelle görüşme yapılarak tespit edilecek. Belirlenen konularda eğitimler düzenlenecek.

Öğretmenlerin Lisansüstü Eğitimlerine devam etmeleri desteklemek için üniversitelerin programları incelenip personele duyurular yapılacaktır.

İlkokula başlayacak öğrencilerin öncelikle Okul Öncesi Eğitimden faydalanmasını sağlamak için kayıt döneminde gerekli duyurular yapılacak. İlkokula başlayacak öğrencilere sınıflarda kontenjan ayrılacaktır.

Hedeflere ulaşmak için gerekli mali kaynaklar Okul Aile Birliğinden destek alınarak karşılanacaktır.

Okulun bahçesi geleneksel oyunları oynamak için çevre düzenleme, çizim çalışmaları yapılacaktır.

## 4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	23.500,00	26.000,00	32.000,00	38.000,00	42.000,00	161.500,00
<b>Hedef 1.1</b>	19.500,00	21.000,00	25.000,00	30.000,00	33.000,00	
<b>Hedef 1.2</b>	4.000,00	5.000,00	7.000,00	8.000,00	9.000,00	
<b>Amaç 2</b>	0					
<b>Hedef 2.1</b>	0					
<b>Amaç 3</b>	15.000,00	16.000,00	17.000,00	18.000,00	20.000,00	86.000,00
<b>Hedef 3.1</b>	0					
<b>Hedef 3.2</b>	15.000,00	16.000,00	17.000,00	18.000,00	20.000,00	
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	25.000,00	35.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	210.000,00
<b>TOPLAM</b>	102.000,00	119.000,00	143.000,00	162.000,00	179.000,00	457.000,00

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci



## 6.Tablo/Şekil/Grafikler/ Ekler

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa numarası
1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
2	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu	10
3	Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu	11
4	Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	12
5	Paydaş Analizi	13
6	Paydaşların Önceliklendirilmesi	14
7	Ürün/Hizmet Matrisi	15
8	Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	16
9	Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	19
10	Çalışanların Görev Dağılımı	20
11	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgileri	20
12	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	21
13	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	
14	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	22
15	Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	23
16	Teknolojik Araç-Gereç Durumu	24
17	Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.	24
18	Kaynak Tablosu	25
19	Harcama Kalemler	25
20	Gelir-Gider Tablosu	26
21	PESTLE Analiz Tablosu	28
22	GZFT Stratejileri	30
23	Tespitler ve İhtiyaçlar	31
24	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	34
25	Tahmini Maliyet Tablosu	43

### Şekil

Şekil No	Şekil Adı	Sayfa numarası
1	Hazırlık Süreci	8
2	Teşkilat şeması	18
3	İzleme ve Değerlendirme Süreci	44

## Ek 1. STRATEJİK PLAN VELİ ANKETİ

2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir. Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

4-Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum

Katılmıyorum

8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

- Kesinlikle Katılıyorum  
 Katılıyorum  
 Kararsızım  
 Kısmen Katılıyorum  
 Katılmıyorum

9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

- Kesinlikle Katılıyorum  
 Katılıyorum  
 Kararsızım  
 Kısmen Katılıyorum  
 Katılmıyorum

10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

- Kesinlikle Katılıyorum  
 Katılıyorum  
 Kararsızım  
 Kısmen Katılıyorum  
 Katılmıyorum

11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.

- Kesinlikle Katılıyorum  
 Katılıyorum  
 Kararsızım  
 Kısmen Katılıyorum  
 Katılmıyorum

12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

- Kesinlikle Katılıyorum  
 Katılıyorum  
 Kararsızım  
 Kısmen Katılıyorum  
 Katılmıyorum

13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

- Kesinlikle Katılıyorum  
 Katılıyorum  
 Kararsızım  
 Kısmen Katılıyorum  
 Katılmıyorum

Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

.....

## Ek :2 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN ANKETİ

2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir. Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

2-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

3-Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

6-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum



7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

8-Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

.....  
.....  
.....  
.....

Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

.....