

T.C
SULTANBEYLİ KAYMAKAMLIĞI
SULTANBEYLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GÜLBAHAR HATUN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: Sultanbeyli	
Adres:	Hasanpaşa, Selimiye Cd. No:4, 34920	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	(0216) 496 14 66	Faks Numarası:	02164961467
e- Posta Adresi:	Gulbaharhatunanaokulu3434@gmail.com	Web adresi:	https://gulbaharhatunanaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	972191	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim



SUNUŞ

Her alanda hızlı bir değişim ve gelişim içerisinde olan dünyamızda; değişime çabuk ayak uyduran, karşılaşılabileceği sorunları önceden tespit ederek; planlı bir biçimde çalışan kurumların başarılı olacağına bilincindeyiz. 2024 – 2028 yıllarını kapsayacak olan bu stratejik planımızla; mevcut güçlü yönlerimizden ve fırsatlardan en iyi şekilde yararlanarak; kurumumuzun gelişmesinde engel olan zayıf yönlerimizi güçlendirmek; tehditleri de birer fırsata dönüştürmek başlıca amaçlarımızdandır.

Eğitim kurumumuzu; Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, sahip olduğumuz milli, manevi ve kültürel değerlerimizi de koruyarak; bölgemizde, ilimizde, ülkemizde ve dünyada öncü ve lider bir konuma getirebilmek için, minik bedenleri, büyük hayallerine ulaştırmada bir basamak olarak görüyoruz. Gülbahar Hatun Anaokulu Stratejik Planı'nın hazırlanmasında ve yürütülmesinde emeği geçen, "Biz" ruhunu ilke edinmiş tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Pelin ANTEPLİ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1.Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2.Planlama Süreci.....	9
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1.Kurumsal Tarihçe	9
2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3.Mevzuat Analizi	10
2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi.....	12
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6.Paydaş Analizi.....	13
2.7.Kuruluş İçi Analiz	16
2.7.1.Teşkilat Yapısı	16
2.7.2.İnsan Kaynakları.....	17
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	20
2.7.4.Mali Kaynaklar.....	20
2.7.5.İstatiki Veriler	21
2.8.Dış Çevre Analizi	24
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	25
2.10.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	26
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	26
3.1.Misyon.....	26
3.2.Vizyon	27
3.3.Temel Değerler.....	27
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	27
4.1.Amaçlar.....	27
4.2.Hedef. Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi	28
4.3.Maliyetlendirme	33
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	34

TABLolar

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	11
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	12
Tablo 4: Paydaş Sınıflandırma Matrisi	13
Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi	14
Tablo 6: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....	14
Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı	16
Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	17
Tablo 9: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	17
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	17
Tablo 11: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	17
Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	18
Tablo 13: Okul Yönetici Sayıları.....	18
Tablo 14: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	18
Tablo 15: Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	19
Tablo 16: Fiziki Mekân Durumu	19
Tablo 17: Kaynak Tablosu.....	19
Tablo 18: Harcama Kalemler	20
Tablo 19: Gelir-Gider Tablosu	20
Tablo 20: Öğrenci Durumu Tablosu	20
Tablo 21: Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler Tablosu	21
Tablo 22: Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler Tablosu.....	21
Tablo 23: Personel Devam Durumu Tablosu.....	21
Tablo 24: Rehberlik Hizmetleri Tablosu	22
Tablo 25: Okul/Kuruma Ulaşım Tablosu	22
Tablo 26: Fiziki Mekanlar Tablosu	23
Tablo 27: PESTLE Analiz Tablosu	23
Tablo 28: GZFT Listesi	24
Tablo 29: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	25
Tablo 30: Tahmini Maliyet Tablosu.....	33

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

ABİDE: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

AR-GE: Araştırma, Geliştirme

EBA: Eğitim Bilişim Ağı E-Okul: Okul Yönetim Bilgi Sistemi

FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit

HBÖ: Hayat Boyu Öğrenme

RAM: Rehberlik Araştırma Merkazi

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı **MEBBİS:** Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

MTE: Mesleki ve Teknik Eğitim

OECD: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz

SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

SGB: Strateji Geliştirme Başkanlığı

SP: Stratejik Plan

STK: Sivil Toplum Kuruluşları

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

TEŞM: Temel Eğitim Şube Müdürlüğü

TANIMLAR

Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Pelin ANTEPLİ	Okul Müdürü	Buse Nur EYİĞÜN	Müdür Yardımcısı
Sibel KARADAĞ	Öğretmen	Ayşegül SAVAŞ	Rehber Öğretmen
Ümran ARICI	Öğretmen	Nursel GÜNEY	Öğretmen
Nuray KOÇ	O.A.B Başkanı	Eda AKTUĞ	O.A.B Bşk.Yrd.
Merve KARADENİZ DALBUDAK	O.A.B Yön. Kur.Ü.	Hamdiye OĞUL	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 yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2009 yılında İl Özel İdaresi tarafından yaptırılmıştır. Okulun ismi Besim Üstünel Anaokulu olarak eğitime açılmışken, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İstanbul Valilik Oluru ile 08.08.2010 tarihinde okulumuzun adını Gülbahar Hatun Anaokulu olarak değiştirmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Gülbahar Hatun Anaokulu'nun 2019-2023 Stratejik Planında 3 stratejik amaç ve 6 stratejik hedef yer almıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler benzer yöntemle hazırlanan performans göstergeleri vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Gülbahar Hatun Anaokulu'nun 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

- 1.Öğrencilerin okula devam oranının artması,
- 2.Okula kayıtlı öğrenci oranının artması,
3. Eğitimin öğrencilerin bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini destekleyen nitelikli bir hale gelmesi,
4. Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurlar açısından gelişmesi,

Okul ve aile arasında işbirliğinin sağlanması, öğretmenlerin gelişimlerine önem verilmesi ve hizmet içi eğitimlere aktif katılımlarının sağlanması, okulun ihtiyaçlarına dönük harcamaların ve çalışmaların yapılması sonucunda belirtilen konularda önemli iyileşmeler meydana gelmiştir.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Gülbahar Hatun Anaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında okul öncesi düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1'de ayrıca gösterilmiştir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
•Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitesinicelik itibarıyla oldukça büyüktür.	<ul style="list-style-type: none">•Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun

<p>hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, 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 ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. •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. 	<p>Hükmünde Kararname</p> <ul style="list-style-type: none"> • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. 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. 	<p>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.</p>
---	--	---	---

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
İstanbul İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Sultanbeyli İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Eğitim-öğretim iş ve işlemleri Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal, Sportif, Kültürel ve Sanatsal faaliyetler	Okul dışı alan gezileri Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri Sergi ve kermes organizasyonları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği Faaliyetlerini yürütmek

2.6. Paydaş Analizi

Okulumuzda eğitim-öğretim hizmetleriyle ilgili olarak doğrudan ya da dolaylı yollarla irtibat içerisinde olduğumuz paydaşlar belirlenerek, paydaşların Gülbahar Hatun Anaokulu'nun hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ve okulumuzun hizmet performansını ölçmek amaçlanmıştır.

Gülbahar Hatun Anaokulu tarafından ilk aşamada paydaş listesi oluşturulmuş; görüş ve önerilerin alınması için paydaş önceliklendirme matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan iç paydaş anketiyle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini ölçmek amaçlanmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir;

Öğretmen anketi sonucunda; genel olarak öğretmenlerin okula aidiyet hissettiği, işbirlikçi bir tavır benimsedikleri, moral ve motivasyonlarının yüksek olduğu sonuçlarına ulaşılmıştır. Bunun yanı sıra okulumuzdaki öğretmenlerin %50'sinin kendisine sunulan materyalleri kullanmak için yeterli bilgi ve beceri düzeyinde görmediği ve yine öğretmenlerin %50'sinin ihtiyaç duyduğu kaynaklara erişimde zaman zaman problemler yaşadığı ortaya çıkmıştır.

Veli anketi sonucunda; velilerin büyük çoğunluğunun okulumuzun misyonunu ve vizyonunu anladığı, okulu temiz ve hijyenik buldukları ayrıca okulumuzu eğitim ve yönetim kalitesi açısından sürekli gelişen bir okul olarak gördükleri sonucuna ulaşılmıştır. Bununla beraber velilerin %4,9'luk bir kısmının veli ihtiyaçlarına yönelik düzenlenen eğitim faaliyetlerini yetersiz bulduğu ortaya çıkmıştır.

Gülbahar Hatun Anaokulu'nun gelecek beş yılının planlandığı Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde katılımcılık üst düzeyde tutulmuş ve gerçekleştirilmiştir. Paydaş analizleri sonucunda ortaya çıkan sonuçlardan yararlanılarak GZFT Analizleri ile sorun alanlarının tespiti yapılmıştır.

Tablo 4: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
İstanbul Valiliği		√	√		
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√	√		
İlçe Kaymakamlığı		√			
Okul Yöneticileri	√				
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler	√				
Veliler	√			√	√
Okul Aile Birliği	√			√	√
Diğer Okullar		√	√		
Belediyeler		√	√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	√		
Muhtarlık		√			
Tedarikçi Firmalar		√		√	
Sivil Toplum Kuruluşları		√	√		
Rehberlik Araştırma		√	√		

Merkezi					
---------	--	--	--	--	--

Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Tablo 6: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	İstanbul Valiliği-Sultanbeyli Kaymakamlığı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Rehberlik ve Araştırma Merkezi	Sivil Toplum Kuruluşları
Eğitim Öğretim Faaliyetleri	√	√	√	√	√		√	
Yaygın Eğitim Faaliyetleri					√			
Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	√	√						
İnsan Kaynakları Gelişimi				√	√			
Fiziki ve Mali Destek	√	√			√			
Denetim ve Rehberlik				√	√		√	
Halkla İlişkiler					√			√

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Özel Eğitim Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Okul Öncesi Öğretmeni

Özel Eğitim Öğretmeni

Rehber Öğretmen

Kulüp Öğretmeni

Yardımcı Personel

Yardımcı Personel

Yardımcı Personel

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla

yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmalarını kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Zümre toplantılarının yapılması ve takibi Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi Seminer çalışmalarının düzenlenmesi Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti Okul aile birliği çalışmalarının takibi Belirli gün ve hafta kutlamalarının takibi Veli toplantılarının yapılması ve takibi Demirbaş bakımı, temini, kayıtların tutulması Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü Temizlik çalışma planının hazırlanması Okul kütüphanesinin geliştirilmesi Yarışmalar ve takibi
Müdür Yardımcısı	Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak Zümre öğretmenler kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek Öğrencilerin kayıt, devam iş ve işlemlerini yapmak E-okul üzerinden öğrenci bilgilerinin kontrolünü sağlamak Okul aile birliği iş ve işlemlerini takip etmek Gelişim raporlarını hazırlamak Yarışmaların takibini yapmak Okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek Okul müdürünün vereceği diğer tüm görevleri yerine getirmek
Öğretmenler	Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek Yoklama defterine gelmeyen öğrencileri işlemek Gezi planı hazırlamak Verilen belirli gün ve haftanın koordinatörlüğünü yapmak Nöbet tutmak Verilen diğer tüm iş ve işlemleri yerine getirmek

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	8	%80
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	1	%10
10.....Üzeri	1	%10

Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Müdür	9	2
Müdür Yardımcısı	13	6

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Branşı	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Okul Öncesi Öğretmeni	94	14
Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmeni	16	3

Tablo 12. 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	-	1	80	15	80	3	8	3

Tablo 13. Okul Yönetici Sayıları

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1

Tablo 14. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

Sıra	Öğrenci, Öğretmen, Derslik Bilgileri	Sayı
1	Öğrenci Sayısı	186
2	Öğretmen Sayısı	16
3	Derslik Sayısı	4
4	Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey)	1
5	Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	5
6	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25
7	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Projeksiyon Cihazı	4	4	4	1
Bilgisayar	7	7	8	1
Fotokopi Makinesi	3	3	3	0
Televizyon	3	3	3	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		√		0	
Ekipman Odası	√		1	0	
Kütüphane	√		1	0	
Rehberlik Servisi	√		1	0	
Resim Odası	√		1	0	
Müzik Odası	√		1	0	
Çok Amaçlı Salon	√		1	0	
Spor Salonu	√		1	0	

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000,00	180.000,00	200.000,00	220.000,00	240.000,00
Okul Aile Birliği	40.000,00	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	30.000,00	50.000,00	100.000,00	150.000,00	180.000,00
Diğer	140.000,00	180.000,00	220.000,00	250.000,00	300.000,00
TOPLAM	360.000,00	1460.000,00	580.000,00	690.000,00	800.000,00

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		7.764,4		11.437,74		371,43
Küçük Onarım		442,5		3.051,4		7.287,67
Bilgisayar Harcamaları		1.541,59		-		12.000
Büro Makinaları Harcamaları	138.132,5		197.558,37	180,78	374.858,12	
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		212,47		3.620,12		5.631
GENEL		52.148,35		139.556,01		219.966,01

2.7.5.İstatistikî Veriler

Tablo 20. Öğrenci Durumu Tablosu

	2021	2022	2023
Öğrenci Mevcudu	155	162	186
Ortalama Sınıf Mevcudu	17	20	22
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı	10	12	14
Özel Eğitim Öğrenci Sayısı	0	8	10

Tablo 21. Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler Tablosu

	2021	2022	2023
Yapılan Sosyal Faaliyetler	-Anma ve Kutlama Törenleri	-Anma ve Kutlama Törenleri -Yıl Sonu Gösterileri	-Anma ve Kutlama Törenleri -Tiyatro -Çocuk Konseri -Yıl Sonu Gösterileri
Görev Alan Öğretmenler	10	15	15
Katılan Öğrenci Sayısı	150	160	180

Tablo 22. Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler Tablosu

	2021	2022	2023
Yapılan Geziler ve Sergiler	-Sinema -At Çiftliği -Bilim Merkezi	-Sultan Korusu Orman Yürüyüşü -Masal Müzesi -Piknik -Kültürel Değerlerimiz Sergisi	-Orman Yürüyüşü -Piknik -Kültürel Değerlerimiz Sergisi
Görev Alan Öğretmenler	10	15	15
Katılan Öğrenci Sayısı	150	165	180

Tablo 23. Personel Devam Durumu Tablosu

	2021	2022	2023
Personelin Sevk Alma Durumu	-	-	-
Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri	2	-	-
Haftalık Sevk Sayısı	-	-	-
Alınan Rapor Sayısı	4	3	6

Tablo 24. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

	2021	2022	2023
Yararlanan Öğrenci Sayısı	-	160	180
Yararlanan Öğretmen Sayısı	-	15	15
Yararlanan Veli Sayısı	-	85	100

Tablo 25. Okul/Kuruma Ulaşım Tablosu

	2021	2022	2023
Servisten Yararlanan Öğrenci Sayısı	30	8	10

Tablo 26. Fiziki Mekanlar Tablosu

	2021	2022	2023
Sınıf	4	4	4
İdari Oda	2	2	2
Özel Eğitim Sınıfı	-	1	1
Rehberlik Odası	-	-	1
Resim Atölyesi	-	-	1
Müzik Atölyesi	-	1	1
Spor Odası	-	1	1
Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi	-	-	1
Kütüphane	1	1	1
Tuvalet	5	5	5
Yemekhane	1	1	1

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

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 ayırımı temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 28. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması• Teknolojik altyapı çalışmalarının yeterli olması,• İlçe Millî Eğitim ve diğer okullar ile güçlü bir iletişimin olması,• Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuatauygun olarak yapılması,• Bilgi edinme ve halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi,• İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi,• Yönetici görevlendirmeler ininyapılmış	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri• Öğrenci velilerinin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması,• Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması,• Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu,• Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler,	<ul style="list-style-type: none">• Büyükşehirde bulunan bir ilçe olması,• Belediyelerin sosyal ve fiziksel imkanlarından yararlanılabilmesi,• Okulun merkezi bir bölgede olması,• Kültürel ve bilimsel çalışmaların yapılabileceği çeşitli ortamlara kolaylıkla ulaşılabilmesi,• Gelişime açık ve gün geçtikçe gelişen bir fiziksel çevrede bulunması,• Yararlanılabilecek teknolojik fırsatların varlığı,• Bulunduğu çevrenin farklı kültürlerden oluşması ve kültürel çeşitlilik olması,• Basın-yayın desteğinin alınabilmesi,	<ul style="list-style-type: none">• Çevrenin sosyo-ekonomik yönden düşük olması,• Eğitim sisteminde sık yapılan değişiklikler,• Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması,• Bölgenin sürekli göç alıyor olması,• Öğrencilerin ailelerinden gerekli ilgi ve duygusal desteği göremiyor olması,

<p>olması,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci devam oranlarının yüksek olması, • Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması, 	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri, • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması, • Okulumuz önünde bulunan caddede araçların hızlarını düşürecek engellerin bulunmaması, 		
--	---	--	--

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 29. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Hedefler paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek ve ihtiyaçları karşılayacak şekilde ve sayıda değildir.	Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Paydaş Analizi	Paydaşlar çok çeşitlidir ve nicel olarak büyüktür. İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentileri bulunmaktadır.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Misyonumuz;

Pırıl pırıl bir geleceğin mimarları olacak çocuklarımıza hak ettikleri sevgi, şefkat ve kültürü kazandırarak çağdaş ve sağlam temellere sahip bir toplum oluşturmak,

Milli ve manevi değerlere sahip çıkan, aynı zamanda modern düşünebilen dengeli bireyler yetiştirmek,

Okul öncesi eğitimin önemini ve ciddiyetini hissettirerek çocuklarımızı okula hazırlamak.

3.2. Vizyon

Vizyonumuz;

Okul öncesi eğitime farklı bir boyut kazandırmak, özgür ve sağlıklı düşünebilen bireyler yetiştirmek, çevremizdeki eğitim kurumları arasında en çarpıcı kurum ve okul öncesi kurumları arasında lider olmak, sevgi, saygı ve hoşgörü tohumları ekmek.

3.3. Temel Değerler

- İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak,
- Akla ve bilime önem vermek,
- Kalite ve çalışmadan taviz vermemek,
- Çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek,
- Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,
- Öğrencilerimizin yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,
- Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliğini esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak,
- Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanakları sunmak,
- Okul- aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

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

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

Hedef 1.2: Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için

okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Amaç 2: Eğitim ve oğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1: Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

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

Hedef 3.1: Okul ncesi eğitime erişim artırılacaktır.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

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

Hedef 3.2: Okul ncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

4.2. Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

Amaç 1	Okul ncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okul ncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekn sayısı	%30	6	7	8	9	10	12	6 AY	6 AY
PG 1.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	%30	1	2	3	3	4	4	6 AY	6 AY
PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	%40	3	4	4	5	5	6	6 AY	6 AY
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim, belediye,								
Riskler	Yeterli materyale ve desteğe ulaşılamaması Maddi imkansızlıklar								
Stratejiler	S1.Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2.Okul ncesi eğitimde okulaile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.								

	S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
Maliyet Tahmini	60.000,00
Tespitler	Mevzuata uygun bir şekilde engelli rampaları yapılması gerektiği görülmüştür. Mevcut atölyelerin materyal açısından çeşitlendirilmesi gerektiği görülmüştür.
İhtiyaçlar	Engelli rampalarını amaçlara uygun hale getirmede ve materyal temini konusunda finansman ihtiyacı vardır.

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%25	3	0	0	0	0	0	6 AY	6 AY
PG 1.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%25	0	5	6	8	10	16	6 AY	6 AY
PG 1.1.4 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	%25	0	180	180	180	180	180	6 AY	6 AY
PG 1.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%25	0	5	6	8	10	16	6 AY	6 AY
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim, Rehberlik Birimi								
Riskler	Bağımlılık sorunu olan öğrencilerin ve velilerinin ifşa olma kaygıları İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimin açılmaması								
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar)								

	ar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	30.000,00
Tespitler	Güvenlik kameralarının yeterli ve çalışır durumda olduğu tespit edilmiştir. Rehberlik servisi tarafından velilere düzenlenen eğitim sayısının yetersiz olduğu görülmüştür.
İhtiyaçlar	Rehberlik servisi tarafından hedefe yönelik eğitimlerin gerçekleştirilmesine ve veliler ile öğretmenlerin de bu anlamda işbirlikçi davranmalarına ihtiyaç vardır.

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%20	3	5	6	8	10	16	6 AY	6 AY
PG 1.1.2 Ulusal projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%20	7	10	12	15	15	16	6 AY	6 AY
PG 1.1.3 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%20	1	5	6	8	9	10	6 AY	6 AY
PG 1.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	%20	0	2	5	7	8	9	6 AY	6 AY
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim								
Riskler	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerinin açılmaması Öğretmenlerin motivasyon eksikliği yaşaması								
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 pers								

	<p>onelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	3.000,00
Tespitler	Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmada istekli ve motive oldukları tespit edilmiştir. Ulusal projelere katılımın yeterli olduğu ancak uluslararası projelere katılım oranının düşük olduğu tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Proje çalışmalarına yönelik zaman, eğitim ve finans desteğine ihtiyaç vardır.

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 artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%40	%15	%30	%45	%60	%80	%100	6 AY	6 AY
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%40	%90	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%20	%10	%50	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim ve İlçe Vat. Ve Nüf. İşleri Müd., Yerel Yöneticiler								
	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması								

Riskler	
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	10.000,00
Tespitler	Eğitime erişimle ilgili problemler iletişimin koordinesinde yaşanan aksaklıklardan meydana gelmektedir.
İhtiyaçlar	Veli adres bilgileri değiştiğinde eğer nüfus müdürlüklerinde değişiklik kaydı yapıldıysa e-okul üzerinden güncelleme yapma yolu ile değişikliğe ulaşılabilmektedir. Fakat nüfus müdürlüklerine bildirilmeyen adres değişimlerinde yerel kaynaklarla işbirliğine ihtiyaç vardır.

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	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1. Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%25	%50	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY
PG 1.1.2 Eğitsel değerlendirme ve tanımlama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	%25	%40	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY
PG 1.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanımlama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	%25	%50	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY
PG1.1.4 ePortfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%25	0	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								

İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Birimi
Riskler	“Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi Olumsuz hava koşulları
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan ePortfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	25.000,00
Tespitler	Olumsuz hava koşullarından dolayı açık hava etkinliklerinin zaman zaman aksatılabildiği tespit edilmiştir. Eğitsel tanılama sürecinde velilerin önyargıları olabildiği gözlemlenmiştir.
İhtiyaçlar	Veli bilgilendirme ve farkındalık eğitimleri yolu ile önyargıları yıkmak.

4.3. Maliyetlendirme

Gülbahar Hatun Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Müdürlüğümüzün Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.
- Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır.
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir.
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de

Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Gülbahar Hatun Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için toplam **2.158.000, 00** kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1	60.000,00	90.000,00	126.000,00	157.500,00	189.000,00	622.500,00
Hedef 1.2	30.000,00	45.000,00	63.000,00	78.750,00	94.500,00	311.250,00
Hedef 2.1	3.000,00	4.500,00	6.300,00	7.875,00	9.450,00	31.125,00
Hedef 3.1	10.000,00	15.000,00	21.000,00	26.250,00	31.500,00	103.750,00
Hedef 3.2	25.000,00	37.500,00	52.500,00	65.625,00	78.750,00	259.375,00
Genel Yönetim Giderleri	80.000,00	120.000,00	168.000,00	210.000,00	252.000,00	830.000,00
Amaçlar Toplamı	128.000,00	192.000,00	268.800,00	336.000,00	403.200,00	1.328.000,00
TOPLAM	208.000,00	312.000,00	436.800,00	546.000,00	655.200,00	2.158.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Gülbahar Hatun Anaokulu 2024-2028 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1.Gülbahar Hatun Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

2.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3.Sonuçlarının raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4.Güncelleme ve gerekli tedbirlerin alınması,

Süreçleri oluşturmaktadır.

Gülbahar Hatun Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak pekiştirme yapılacaktır. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dahilinde Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak pekiştirme yapılacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme Ve Değerlendirme Takvimi

I.DÖNEM (Ocak/Temmuz)	
Yapılacak İşler	Raporlama Zamanı
<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve pekiştirilmesi.• Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.	Her yıl Temmuz ayı içerisinde
II.DÖNEM (Bütün Yıl)	
Yapılacak İşler	Raporlama Zamanı
<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve pekiştirilmesi.• Üst yönetici başkanlığında yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	İzlenen yılın Şubat ayı sonuna doğru

