

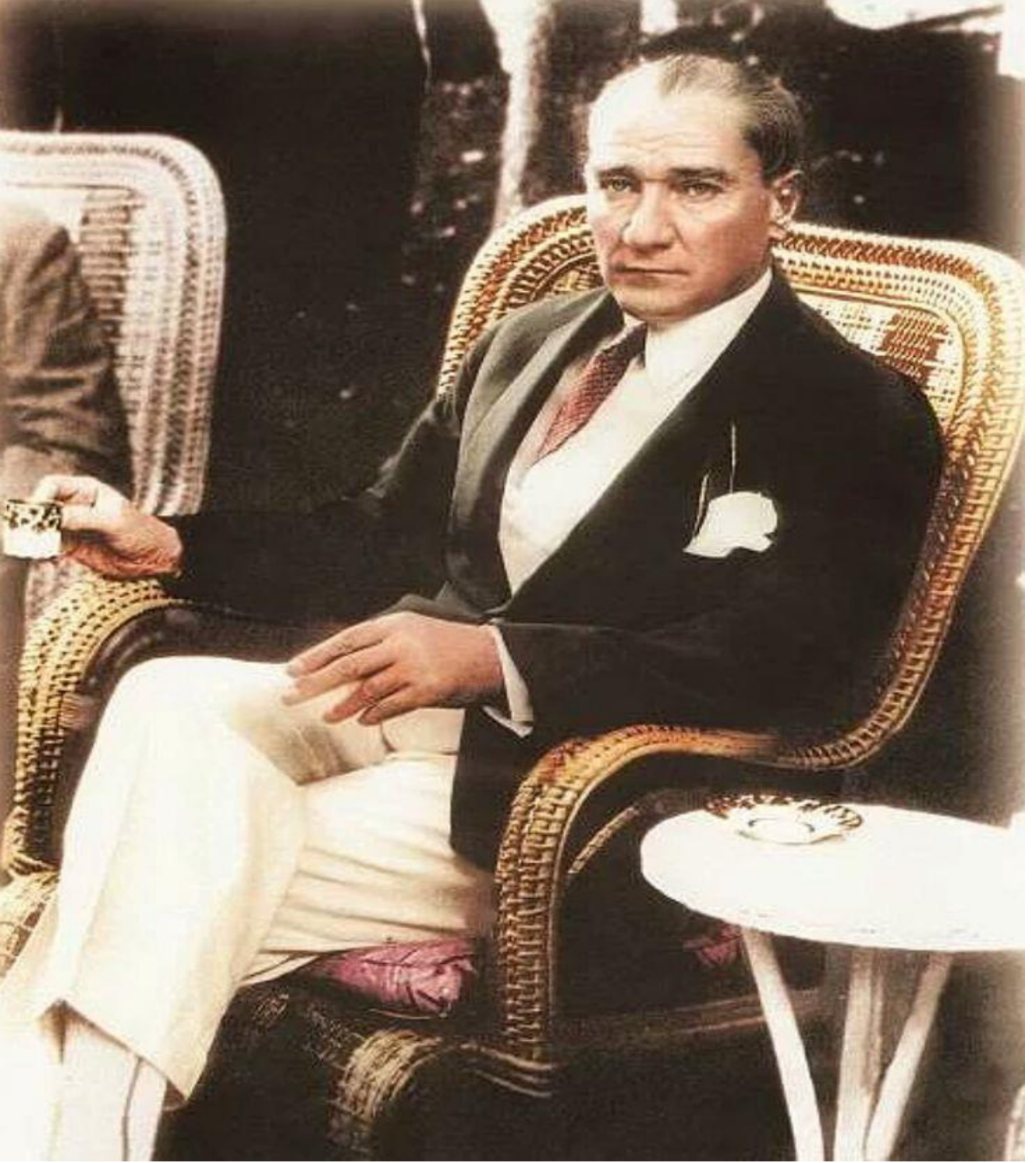


---

T.C  
SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI  
ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ  
2024- 2028 STRATEJİK PLANI

---





---

*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı yüksek bir topluluk halinde yaşatır  
ya da esaret ve sefalete terk eder.*

*Mustafa Kemal Atatürk*

---

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Trabzon		<b>İlçesi:</b> Sürmene	
<b>Adres:</b>	Çarşı Mah. İnönü Cad. No:46 61600	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/KxqhDWrlkL7wm5Ft8?g_st=it">https://maps.app.goo.gl/KxqhDWrlkL7wm5Ft8?g_st=it</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0462 746 38 50	<b>Faks Numarası:</b>	0462 746 38 50
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:875106@meb.k12.tr">875106@meb.k12.tr</a>	<b>Web Sayfası Adresi:</b>	<a href="https://szhanaokulu.meb.k12.tr/">https://szhanaokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	875106	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim

## SUNUŞ



Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dahilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı ‘ eğitim ‘ de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Zübeyde Hanım Anaokulu olarak 2024- 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Atatürk'ün çağdaş uygarlık düzeyine ulaşma ülküsünün gerçekleşmesi, dünya ülkeleri arasında saygın bir yer edinmenin tek koşulu da eğitimde kalitenin ve başarının en üst düzeye çıkarılmasıyla oluşacağı da tartışma götürmez bir gerçektir.

Sürmene Zübeyde Hanım Anaokulu olarak bizler bilgiyi keşfetmek, üretmek için eğitim-öğretim görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Zübeyde Hanım Anaokulu olarak en büyük amacımız, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler; kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen, çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

**Elif BİRİNCİ**  
**Okul Müdürü**

## **İÇİNDEKİLER**

### **1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2 Planlama Süreci

### **2.DURUM ANALİZİ**

2.1 Kurumsal Tarihçe

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3 Yasal Yükümlülükler ve 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 İstatistik Veriler

2.7.6 Çevre Analizi

2.7.7 Güçlü ve Zayıf Yönler

ile Fırsatlar ve Tehditler

(GZFT) Analizi

2.7.8 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 Maliyetlendirme

### **5. İZLEME VE DEĞERLENDE**

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo: 1

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Elif BİRİNCİ	Okul Müdürü	Elif BİRİNCİ	Okul Müdürü
Kezziban AKSOY	Öğretmen	Merve ÇEBİ	Öğretmen
Serkan BARUTCU	O.A.B. Başkanı	Fazilet KESKİN	Veli
Hülya AKSU	Üye	Hanife KOLOĞLU	Veli

### 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılarak, 2002 Şubat ayında 25 öğrenci ile eğitim-öğretime açılmış ve Zeliha YÜKSEL okul müdürü olarak görevlendirilmiştir. 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılında Meryem YÜCEL, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında Zübeyde VAROL, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Kemalettin TEKNECİ, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Elif BİRİNCİ okul müdürü olarak görevlendirilmiştir. Bina tek katlı olup yaklaşık 600 m2 alana kurulmuştur. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında ısınma için, 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında ise mutfak için doğalgaz dönüşümü gerçekleştirilmiştir. Kurumumuz Beslenme Dostu Okul olup, Beyaz Bayrağa sahiptir.

Cumhuriyetimizin 100. Yılında, birbirinden güzel başarılarla imza atan ve yüzlerce çocuğumuzu geleceğe hazırlayarak yetiştiren, Sürmene'mizin en köklü okullarından biri olarak "Eğitimde Lider Okul" vizyonu ile eğitim öğretim hizmetlerine devam etmekteyiz.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğünün 2024- 2028 Stratejik Planı; "Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi" 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. Planda yer alan belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Önceki plan döneminde "Eğitim Öğretime Erişim" teması kapsamındaki hedefte "okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık sorunlarının giderilmesi" ve benzeri göstergeler yer almaktadır. "Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması" teması kapsamındaki hedeflerde "Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri sürece dahil eden yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarılarının ve sosyal faaliyetlere etkin katılımlarının artırılması, etkin bir rehberlik anlayışı ile öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı şekilde üst öğrenime hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilmesi " ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. "Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi teması kapsamındaki hedeflerde "derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, alt yapı ve donatım ihtiyaçlarının karşılanması" ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz

- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

### 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Tablo 2:**

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

**Tablo 3:**

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmi Mühür Yönetmeliği



02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

**Tablo 4:**

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

#### 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Ekibimizle stratejik planımıza yön verecek üst politika belgeleri incelenmiş ayrıca Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Müdürlüğümüz, 2028 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz

tablosu oluşturulmuştur. Mevcut durumun analizi çalışmalarında kapsamlı bir şekilde yer verilmiş olan analiz çalışmalarına özet bir şekilde yer verilmiştir.

**Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi**

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2024-2028)
Orta Vadeli Programlar	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	2024-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı	İklim Değişikliği Eylem Planı
Millî Eğitim Bakanlığı 2028 Eğitim Vizyonu	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	
Millî Eğitim Şura Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	
İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	
İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	

**Tablo 6: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1

		Sayıli Tedbir Maddeleri
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir.
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Trabzon İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir.
Sürmene İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir.

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 7: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>*Kayıt işleri.</li><li>* Devam-devamsızlık</li><li>*Öğrenci Portfolyo Dosyası Tutulması</li><li>*Sınıf Proje Çalışmaları</li><li>* Nakil İşlemleri</li><li>* Gelişim Raporu</li></ul>
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>* Öğrencilere rehberlik etmek</li><li>* Velilere rehberlik etmek</li><li>*Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</li><li>*Ev Ziyaretleri</li><li>* RAM'dan destek almak</li></ul>
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul İlçe bölgesinde yapılan sosyal faaliyetler</li><li>*Aile katılım ile yapılan sosyal faaliyetler</li><li>*Sınıfların katılımıyla yapılan sosyal faaliyetler</li></ul>
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>*Geleneksel çocuk oyunları aktiviteleri</li><li>*Bahçe oyunları aktiviteleri</li><li>*23 Nisan Şenlikleri</li><li>*Okul Öncesi Eğitim Planı dâhilindeki çalışmalar</li></ul>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>* Müze ve ören yerleri gezileri</li><li>*Okul Öncesi Eğitim Planı dâhilindeki çalışmalar</li></ul>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"><li>*Personel Özlük İşlemleri</li><li>*Norm Kadro İşlemleri</li><li>*Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li><li>*Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li></ul>
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>* Toplantılar</li></ul>

	* Sosyal dayanışma etkinlikleri (Kermesler)
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	* Aylık plan değerlendirmeleri * Günlük plan değerlendirmeleri * Öğrenci gelişim ve gözlem değerlendirmeleri
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	* Öğrenme merkezlerinin oluşturulması * Öğrenme ortamlarının sıklıkla güncellenmesi
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İşbirliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

**Tablo 8: Paydaşlar**

<b>İç Paydaşlar</b>	<b>Dış Paydaşlar</b>	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Kaymakamlık	Kültür Müdürlüğü
	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Hayırseverler
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Medya
	Üniversite	İşveren Kuruluşlar
	Özel İdare	Muhtarlıklar
	Belediyeler	Turizm Uygulama Otelleri
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Sanayi ve Ticaret Odaları
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Veliler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 2024–2028 stratejik planı hazırlanırken sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejileri belirlemek amacıyla öğretmenlerimize anket hazırlanarak katılımları istenmiştir. Ankete 5 öğretmen katılmış ve istatistiksel sonuçlar aşağıda listelenmiştir.

**Tablo 9: Öğretmen Anket Sonuçları**

NO	ANKET SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1.	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%77,8	%22,2			
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%77,4	%22,6			
3.	Okul temiz ve hijyeniktir.	%88,9	%11,1			
4.	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%66,7	%33,3			
5.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%77,8	%22,2			
6.	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%77,8	%22,2			
7.	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%88,9	%11,1			
8.	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%77,8	%22,2			
9.	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%66,7	%22,2	%11,1		
10.	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%77,8	%11,1	%11,1		
11.	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%66,7	%33,3			

12.	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%66,7	%33,3			
13.	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%88,9	%11,1			
14.	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%88,9	%11,1			
15.	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%88,9	%11,1			
16.	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%88,9	%11,1			
17.	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%88,9	%11,1			

### Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 10: Veli Anket Sonuçları

NO	ANKET SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%42,7	%51	%6,3		
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%47,9	%44,8	%2,1	%5,2	
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%57,3	%38,5	%4,2		
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%48,3	%51	%4,2	%1	
05-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%56,3	%37,5	%3,1	%2,1	%1
06-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%41,7	%52,1	%4,2	%2,1	
07-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%35,4	%54,2	%10,4		
08-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%30,2	%55,2	%6,3	%8,3	
09-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%31,3	%57,3	%9,4	%2,1	
10-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%61,5	%31,5	%5,2	%2,1	
11-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%49	%44,8	%6,3		
12-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%32,3	%55,	%9,4	%2,1	%1
13-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%42,7	%52,1	%4,2	%1	

14-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%41,7	%56,3	%2,1		
15-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	%37,5	%50	%10,4	%2,1	
16	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%34,4	%57,3	%6,3	%2,1	
17-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.	%59,4	%38,5	%2,1		
18-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.	%66,7	%33,3			
19-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%64,6	%35,4			

**Tablo 11: Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X	X	
Valilik		X	X	X	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	X	X	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		X	X	X	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X	X	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X				
Öğrenciler ve Veliler					X
Okul Aile Birliği				X	
Üniversite			X	X	
Belediyeler		X	X	X	
Emniyet Müdürlüğü		X	X	X	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		X	X	X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X	X	X	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X	X	X	
Muhtarlık		X	X	X	
İşveren Kuruluşlar				X	
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		



**Tablo 12: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

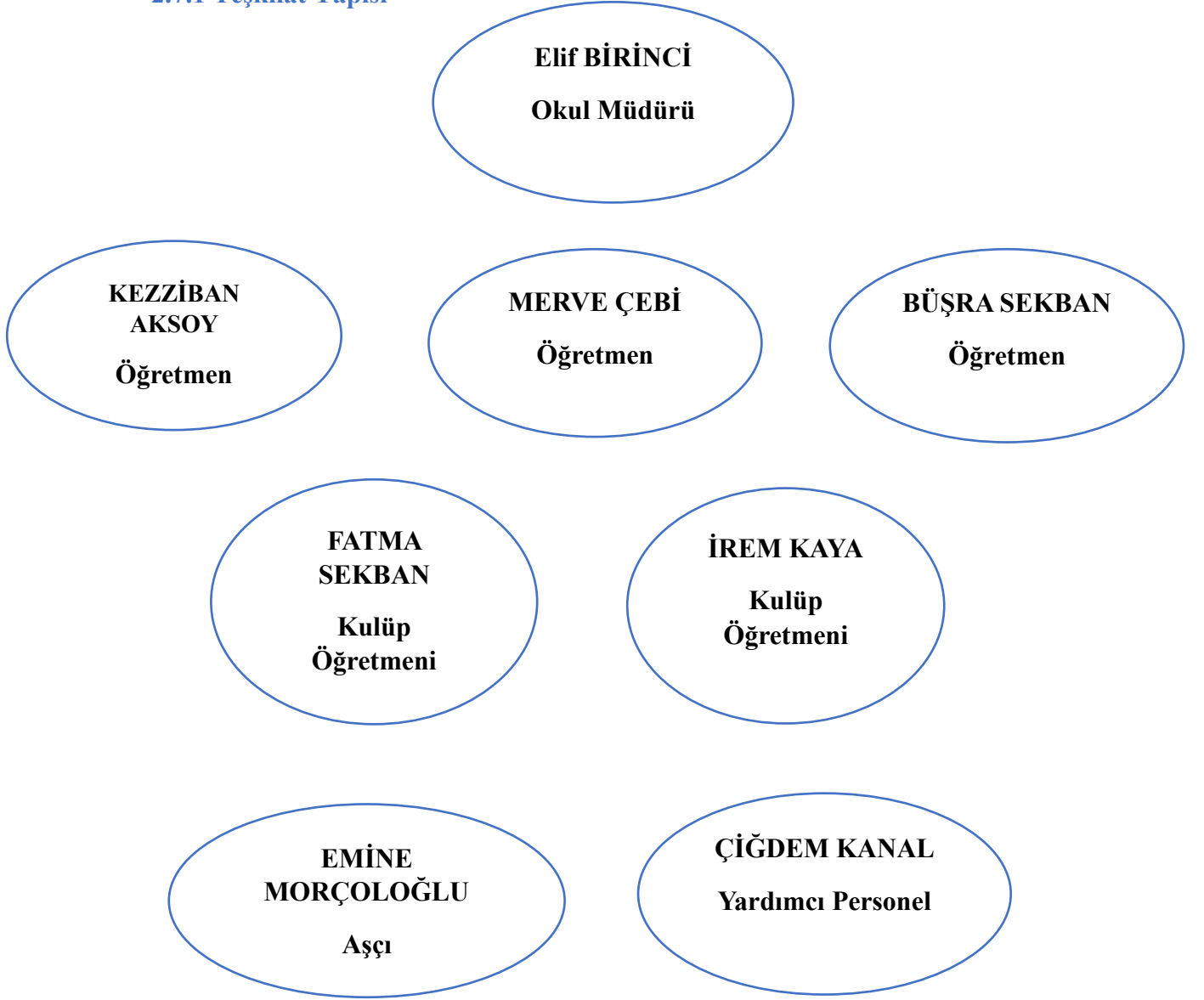
Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			X	Hizmetlerimizden Yararlandıkları için	1
STK		0		Amaç ve Hedeflerimize Ulaşmak İçin İş Birliği Yapacağımız Kurumlar	...

**Tablo 13: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün - Yayıgın	Nitelikli İş Gücü	Danışmanlık	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı Donatım Yatırım	Yayıgın	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikle	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme - Değerlendirme
Öğrenciler	X				X	X	X	:	X	
Veliler							X			
Üniversiteler		0	0							
Medya						X	X			
Sağlık Kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar									0	
Özel Sektör				X	0					

## 2.7 Okul/ Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı



## 2.7.2 İnsan Kaynaklar

**Tablo 14: Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Öğretmenler	Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, etkinlikler ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek ve öğrencilerin sorunlarına çözüm bulmak
Aşçı	Yemek listesine göre hazırlıkları tamamlamak. Yemekhaneyi ve mutfağı yemek yenilecek standartta bulundurmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizliğini yapmak.Öğrencilerin öz bakım işlerini yerine getirmelerine yardım ve rehberlik etmek. Okula gelen velileri ve misafirleri karşılamak.

**Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Aşçı	0	1	İlkokul	12 Yıl	1
2	Hizmetli (İş-Kur)	0	1	Lise	3 Ay	1
						2

**Tablo 18: Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
<b>Okul /Kurum Müdürü</b>	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>1) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p>

	<p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
<p><b>Öğretmenler</b></p>	<p>a) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>k) İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde gerçekleştirme birimi görevini yerine getirir.</p> <p>l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>m) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>n) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar</p>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p>	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p>

	<p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Bekçinin bulunmadığı durumlarda dönüşümlü olarak gece nöbeti tutar.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p> <p>g) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir</p>
<b>Aşçı</b>	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar. b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar</p>

**Tablo 19: 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
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır. Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 20: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masa Üstü Bilgisayar	2	2	2	0
Laptop	1	1	1	1
Yazıcı	3	3	3	0
Tarayıcı	2	2	2	0
Projeksiyon	1	1	1	2
İnternet Bağlantısı	Var	Var	Var	Yok
Fax	1	1	1	0
Güvenlik Kamerası	4	4	5	0
Hoparlör	0	0	1	3
Ses Sistemi	0	0	0	1

**Tablo 21:**

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



#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Zübeyde Hanım Anaokulu mali kaynakları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 22: Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000,00	100.000,00	150.000,00	250.000,00	350.000,00
Okul Aile Birliği	30.000,00	60.000,00	80.000,00	110.000,00	130.000,00
Katkı Payı	200.000,00	350.000,00	450.000,00	600.000,00	750.000,00
Çocuk Kulübü	770.000,00	1.000.000,00	1.200.000,00	1.500.000,00	1.750.000,00
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.050.000,00	1.510.000,00	1.880.000,00	2.460.000,00	2.980.000,00

**Tablo 23: 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
Yiyecek İçecek Alımı	Tüm yiyecek ve içecek giderleri
Diğer	Yukarıda tanımlanamayan tüm diğer giderler

**Tablo 24: Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	60.000,00	10.000,00	190.000,00	20.000,00	362.000,00	15.000,00
Onarım		2.000,00		10.000,00		5.000,00
Personel Giderleri (maaş,sigorta,vergi)		20.000,00		80.000,00		250.000,00
Sosyal Faaliyetler		2.000,00		10.000,00		5.000,00
Kırtasiye		5.000,00		10.000,00		5.000,00
Yiyecek İçecek Alımı		20.000,00		60.000,00		80.000,00
Diğer		1.000,00				2.000,00
GENEL		60.000,00		190.000,00		362.000,00

### 2.7.5 İstatistiki Veriler

**Tablo 25: Yıllara Göre Öğrenci Sayıları**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
Yıl	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
Cinsiyet	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	19	30	25	39	20	38
Kulüp Öğrenci Sayısı	36		44		44	
Toplam Öğrenci Sayısı	49		64		58	

**Tablo 26: Çalışan Bilgileri**

Ünvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	-	1	1
Okul Öncesi Sınıf Öğretmeni	-	2	2
Ücretli Öğretmen	-	1	1
Kulüp Öğretmeni	-	2	2
Temizlik Personeli	-	1	1
Aşçı	-	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	-	8	8

**Tablo 27: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	51 m <sup>2</sup>	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	3	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	13,6 m <sup>2</sup>	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	---	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	600 m <sup>2</sup>	Oyun Salonu	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	600 m <sup>2</sup>			
Tuvalet Sayısı	7			
Isınma Durumu	Doğalgaz			
Ulaşım	İlçe Merkezi			
Diğer (.....)				

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. PESTLE ile dış çevre içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo 28: PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<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>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<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>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 29: Güçlü Yönler (İç Çevre)**

<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yapılması, plandaki amaç ve hedeflere ulaşılmasına yönelik çeşitli eğitim ortamlarının oluşturulması.</li><li>• Belirli gün kutlamaları, etkinlik ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde deneyim sahibi olunması.</li><li>• Belirli gün ve haftalar, şenlik ve tiyatro gibi programların düzenli ve kapsamlı yapılabilmesi.</li></ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Değişim, yenileşme ve gelişime önem veren dinamik, dayanışması güçlü ve uyumlu bir çalışma ekibinin olması.</li><li>• Eğitim-öğretim faaliyetlerinde sorumluluk, şeffaflık, paylaşımcılık ve samimiyetin hakim olması.</li></ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerin okul ile olumlu diyalog içinde olması.</li><li>• Aile ziyaretlerine ve aile katılımı etkinliklerine sık sık yer verilmesi.</li><li>• Okulumuzun temiz ve düzenli bir mekan olması.</li><li>• Eğitim hizmetlerinden yararlananların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</li></ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçe merkezinde bulunan bir okul olmamız.</li><li>• Okulumuzun fiziki kapasitesinin yeterli olması.</li><li>• Çok amaçlı salonumuzun bulunması.</li><li>• Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması.</li></ul>
<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teknolojik açıdan birçok fırsatın var olması.</li><li>• Sınıf materyallerinin öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olması.</li></ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul aidatlarının okul ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde olması.</li></ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demokratik yönetim anlayışının olması.</li><li>• Okulumuzun tecrübeli, dinamik, üretken, ileri görüşlü ve ekip ruhuna sahip yönetici ve öğretmen kadrosuna sahip olması.</li></ul>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevresindeki tüm kurum ve kuruluşlar ile iletişim halinde okul mekanizması.</li><li>• Veliler ile devamlı iletişim halinde olunması.</li></ul>

**Tablo30: Zayıf Yönler (İç Çevre)**

<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuzun öğrenci sayısının az olması.</li></ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yardımcı hizmetlerde personel yetersizliği.</li><li>Değişen eğitim ve öğretim programlarına uyum sağlanmasında zaman ihtiyaç duyulması.</li><li>Hizmet içi eğitimlere gereken hassasiyetin gösterilmemesi.</li></ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aile eğitimleri ile ilgili yeterli çalışmanın yapılamaması.</li></ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul binasında ısı kaybının fazla olması.</li><li>Okul bahçesinin yeterli kapasiteye sahip olmaması.</li><li>Okul konumunun dezavantajlı bir bölgede olması.</li><li>Okul binasının ortaokulla aynı bahçeyi kullanması.</li></ul>
<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim araçlarındaki değişim ve yenileşme hızına ; bunlara sahip olma açısından tam olarak cevap verememe.</li></ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci sayısının az olmasından kaynaklı zaman zaman yaşanan bütçe yetersizliği.</li></ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tek yöneticili bir okul olmasından kaynaklı zaman zaman eksikliklerin yaşanabilmesi.</li></ul>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul web sitesinin tanıtımın yeterince yapılmaması.</li></ul>

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 31: GZFT Stratejileri**

### (Dış Çevre)

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlçemizde resmi ve özel kurumlarla toplumsal örgütlerle işbirliği geliştirme olanaklarının olması</li><li>Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin okullara vermiş olduğu destek.</li><li>Erken eğitimin, çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin ülke düzeyinde farkındalığının artması.</li><li>Çevremizde kurumsal ve bireysel anlamda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması.</li><li>Katılımcı,yardımsever ve okulu destekleyen velilerin olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci alımına kaynaklık eden çevrenin sosyo-ekonomik açıdan düzeyinin nispeten düşük olması.</li><li>Aidatların tam ve düzenli şekilde ödenmemesi.</li><li>Okul öncesi eğitim maliyetinin yüksek olması.</li><li>Velilerin eğitim ve çocuk yetiştirme konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.</li><li>Sınıf etkinliklerinde veli katılım oranının düşük olması.</li><li>Teknolojik olanaklarımızın sınırlı olması,mevcut olanlardan ise yeni eğitim</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hızla gelişen sosyal yaşam</li> <li>• Okul çevresinde gecekondular ve sanayi bölgesi gibi mekanların olmaması, trafik ve gürültüden uzak bir çevrede olması.</li> <li>• Öğrenci aileleri sayesinde düzenli mali kaynağın olması</li> <li>• Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik çalışmaların artarak devam etmesi.</li> </ul>	<p>yaklaşımlarında yeterince yararlanamayışımız.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerleşimin dağınık, okul yolunun rampa olması nedenleriyle özellikle kış mevsiminde okula yaya ulaşımının güçlüğü.</li> <li>• Okula ulaşımında velilerin kış aylarında zorluk çekmesi.</li> <li>• Okul çevresinde yeterli yeşil alanın olmaması.</li> </ul>
<b>Zayıf Yönler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Değişen eğitim programı için gerekli çalışmanın yapılmasının sağlanması.</li> <li>• Hizmet içi Eğitimlerin gerekliliklerinin personele anlatılması.</li> <li>• Okul binasının ısı kaybının önlenmesi için dış yalıtım kaynaklarının araştırılması.</li> <li>• Okul web sitesinin güncel tutularak , linklerin velilerle paylaşılıp ziyaret sayısının artırılması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donanım eksikliğinin giderilmesi için kaynak araştırmasının yapılması.</li> <li>• Ailelerin tam ve düzenli ödenmesi için gerekli hatırlatmaların her ay sonu yapılması.</li> <li>• Çocuk yetiştirme konusunda velilere verilebilecek eğitimler için Halk Eğitimle iş birliği yapılması.</li> </ul>

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Stratejik planda yer verilen GZFT analizi verilerine dayanarak aşağıdaki **sorun alanları** tespit edilmiştir.

- ❖ Okul tanıtımının hem sosyal medyada hem saha da daha iyi yapılmasının gerekliliği;
- ❖ Değişen eğitim-öğretim programı için öğretmenlerin gerekli incelemelerde bulunmalarının sağlanması.
- ❖ Hizmet içi eğitimlerin gerekliliği konusunda personelin ikna edilmesinin gerekliliği,
- ❖ Aile Eğitimleri ile ilgili Halk Eğitimle iş birliğinin yapılması ihtiyacı,
- ❖ Binanın dış yalıtımı ve donatım ihtiyacı için kaynak bulunması konusunda saha araştırmasının yapılması.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

#### 3.1. Misyon

İnsan sevgisine ve çocuk haklarına saygıya dayalı bir anlayışla Okul Öncesi Eğitimi gün geçtikçe daha nitelikli kılmak için manevi değerlere bağlı , çağın düşüncesine sahip , Atatürk sevgisi kazanmış; paylaşmayı bilen, sorun çözebilen , karar verebilen , sorumluluk, hoşgörü , yardımlaşma ve dayanışma duygusu gelişmiş , mutlu, güvenli , sağlıklı ve başarılı çocuklar yetiştirmek ; çocuğu kendi kendine öğrenmeye ( öğrenmeyi öğrenmeye ) hazırlayan bilginin keşfedilmesine dayalı modern eğitim ortamları hazırlamak; yönetici , öğretmen , öğrenci ve destek personeliyle değişim, yenileşme ve gelişmeye açık , kendine güvenen ve sorumluluklarının bilincinde bir okul toplumunu oluşturmak ve okulumuzun çağdaş, demokratik , katılımcı ve fırsat eşitliğinin sağlandığı bir kurum olması için varız.

#### 3.2. Vizyon

Çocuk haklarını koruyan ve çocukların gelişimini destekleyen; onların önemsendiği ilgi ve ihtiyaçlarına değer verilerek zamanında karşılanmasına özen gösterilen, öğrencilerin kendilerini güven içinde hissettikleri, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, faaliyetlerinin kapsamlı ve etkili biçimde yapıldığı, eğitimde çevresinde örnek alınan okul olmak.

#### 3.3. Temel Değerler

- 1) Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
- 2) Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- 3) Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- 4) En iyi olmak için çalışırız.
- 5) Mevcut teknolojiyi etkin kullanırız.
- 6) Öğrencilerimizi ailesiyle bir bütün olarak ele alırız.
- 7) Çevremizdekileri önemseriz, fikirlerini dinleriz.
- 8) Takdir etmenin önemine inanırız.
- 9) Öğrencilerimizi sosyal, özgüveni yüksek , bireyler olarak yetiştiririz.
- 10) Ekip ruhu anlayışı ile çalışırız.
- 11) Sevgi ve saygıyı esas alırız.
- 12) Yaptığımız işin ve ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk taşırız.
- 13) Yönetimle ilgili kararların alınmasında öğretmenlerin, öğrencilerin, velilerin ve personelimizin görüşlerine değer verir, güvene dayalı, açık iletişim ve sürekli gelişim anlayışı ile hareket ederiz.



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

Tablo 32: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 1	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 1.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç İç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG1.1.1 (Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı )	30	1	1	1	1	1	1	12 ay	12 ay	
PG1.1.3 (Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı)	30	2	3	3	3	3	3	12 ay	12 ay	
PG1.1.8 (Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı)	20	3	3	5	5	6	7	12 ay	12 ay	
PG1.1.9 (Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı)	20	3	3	5	5	6	7	12 ay	12 ay	
Koordinatör	Okul İdaresi									

<b>Birim</b>	
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Milli eğitim, üniversiteler, federasyonlar, belediyeler
<b>Riskler</b>	Öğretmenlerde Fiziksel ve Psikolojik yorgunluğa neden olma.
<b>Stratejiler</b>	<p>1) Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>2) Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>3) Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır</p> <p>4) Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	121.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmenlerin fazla iş yükünün olması</li> <li>• Maddi yetersizlikler</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitimler için eğitimci ve çok amaçlı salon</li> <li>• Eğitimlere erişimin sağlanması</li> <li>• Projeler için maddi kaynak</li> </ul>

**Tablo 33: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM									
<b>Amaç 2</b>	<b>Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.</b>									
<b>Hedef 2.1</b>	<b>Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.</b>									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	

<b>PG2.1.1</b> (Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%100)) kaç ?	50	50	50	55	60	65	70	12 ay	12 ay
<b>PG2.1.2</b> (Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) kaç?)	40	70	70	75	80	85	90	12 ay	12 ay
<b>PG2.1.3</b> (Ebeveyne aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı) kaç ?	10	50	50	60	70	80	90	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Muhtarlık, Sağlık Ocağı ve Okul Aile Birliği, Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk İlkokulu								
<b>Riskler</b>	Ev ziyaretlerinin veli tarafından olumsuz karşılanması								
<b>Stratejiler</b>	<p>1) 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>2) Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>3) Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>4) Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	79.000 TL								
<b>Tespitler</b>	İlk okula başlayacak çocukların çoğunun hazır bulunuşluk seviyelerinin üst öğrenime geçmeye yetersiz olduğu,								

	Velilerin okula etkin katılıma gereken önemi vermediği tespit edilmiştir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Üst öğrenime geçecek öğrencilerle ziyaret edilecek bir ilkokul İlk okula hazırlık eğitimlerinin yapılacağı çok amaçlı salon. Tarama çalışmalarında kullanılacak bir araç Sınıf donanımları (etkinlik materyalleri)

**Tablo 34: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 3</b>	<b>Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.</b>								
<b>Hedef 3 .1</b>	<b>Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.</b>								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1</b> e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) kaç?	30	40	40	60	70	80	90	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.2</b> Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) kaç?	30	30	40	50	60	70	80	9 ay	12 ay
<b>PG 3.1.3</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı) kaç?	20	6	6	10	12	15	20	9 ay	12 ay
<b>PG 3.1.4</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme	10	70	70	80	85	90	95	9 ay	12 ay

yapılan öğretmen oranı (%) kaç?									
<b>PG 3.1.5</b> Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmiş alan oranı (%) kaç?	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>60</b>	<b>9 ay</b>	<b>9 ay</b>
<b>Koordinatör</b> <b>Birim</b>	<b>Zümre Başkanları</b>								
<b>İşbirliği</b> <b>Yapılacak</b> <b>Birimler</b>	<b>Öğretmenler, Okul Aile Birliği, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü</b>								
<b>Riskler</b>	<b>Risk bulunmamaktadır.</b>								
<b>Stratejiler</b>	<p>1) Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>2) Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>3) Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. Bu düzenleme sırasında ilçe gençlik ve spor müdürlüğünün gönüllü gençlerinden destek alınacaktır.</p> <p>4) Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>5) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>205.000 TL</b>								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahçeden daha çok mekan içi etkinliklere yer verildiği</li> <li>• Aynı öğrenme yöntemlerinin kullanıldığı</li> </ul>								

<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portfolyo dosyaları</li><li>• Bilgilendirmelerin yapılacağı çok amaçlı salon.</li><li>• Bahçe düzenlemesi sırasında kullanılacak(boyalar, materyaller)</li></ul>
-------------------	--

#### 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 35: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	17.000,00	23.000,00	25.000,00	26.000,00	30.000,00	121.000,00
<b>Hedef 1.1</b>	17.000,00	23.000,00	25.000,00	26.000,00	30.000,00	121.000,00
<b>Amaç 2</b>	5.000,00	8.000,00	15.000,00	18.000,00	33.000,00	79.000,00
<b>Hedef 2.1</b>	5.000,00	8.000,00	15.000,00	18.000,00	33.000,00	79.000,00
<b>Amaç 3</b>	20.000,00	25.000,00	35.000,00	55.000,00	70.000,00	205.000,00
<b>Hedef 3.1</b>	20.000,00	25.000,00	35.000,00	55.000,00	70.000,00	205.000,00
<b>Amaç Toplam</b>	42.000,00	56.000,00	75.000,00	99.000,00	133.000,00	405.000,00
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	770.000,00	1.120.000,00	1.670.000,00	2.220.000,00	2.820.000,00	8.600.000,00
<b>TOPLAM</b>	812.000,00	1.176.000,00	1.745.000,00	2.319.000,00	2.953.000,00	9.005.000,00

#### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi, "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" temelli gerçekleştirilecektir.

Müdürlüğümüz stratejik planının onayının alınıp uygulamaya geçilmesiyle izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.

**Tablo 36: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>					
<b>H1.1</b>					
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>					
<b>Sorumlu Birim</b>					
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>					
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					



