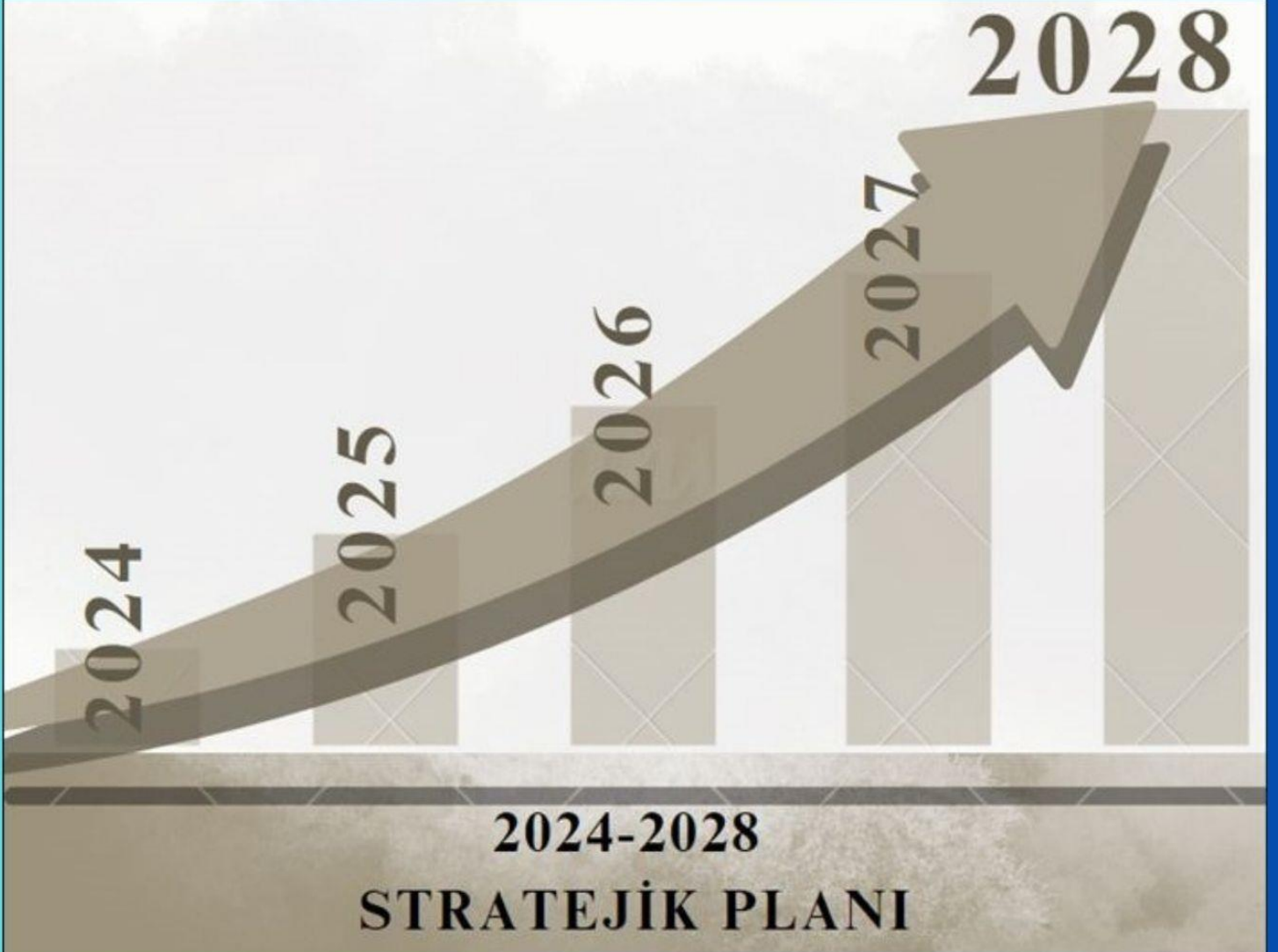





T.C.
MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI
MURATPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
CENGİZ TOPEL ANAOKULU





"En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur."

Mustafa Kemal ATATÜRK

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Cengiz Topel Anaokulu
Kurum Türü	A Tipi
Kurum Kodu	970001
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :15 Hizmetli :0 Memur :0 Yardımcı Hizmetler: 6
Öğrenci Sayısı	228
Öğretim Şekli	İkiliEğitim
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2008

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. :0 242 312 01 53 Fax :0 242 312 01 52
Kurum Web Adresi	cengiztopelanaokulu.k12.tr
Mail Adresi	970001@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Meydan Kavağı Posta Kodu :07075 İlçe :Muratpaşa İli :ANTALYA
Kurum Müdürü	Mustafa BOLAT GSM : 05428336458

SUNUŞ



Eğitim kurumlarımızın kalıcı ve sürdürülebilir başarıyı elde edebilmesi; öğrenci, veli ve diğer paydaşlarına sunduğu hizmetlerde fark yaratacak uygulamaların artırılmasına bağlıdır. Ülkemizin dünya ile rekabet edebilmesi nitelikli insan yetiştirmekten geçmekte ve bu konuda en büyük sorumluluk kurumlarımıza düşmektedir. Bu sebeple eğitim görev almış meslektaşlarım ve ben, emanet aldığımız çocuklarımızı koruyup güzel şekilde eğitmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okul Öncesi Eğitim amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda;

- Çocukların bedensel, zihinsel, duygusal gelişimini destekleyerek iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak
- Eğitim sürecine ailenin etkin katılımını sağlamak
- Paydaşlarımızın desteğini almak
- Projeler üretmek
- Fiziksel kaynakları iyileştirerek zenginleştirmek
- Bireye, emeğe, toplumsal değerlere saygı göstermek,
- Yenileşme, öğrenmeye açık olmak,
- Değişime, işbirliği ve iletişimle yön vermek,
- Hoşgörölü, dürüst ve samimi olmak,
- Var olan yetenekleri keşfetmek ve geliştirmek bizim temel değerlerimizdir.

Büyük Önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Okulumuzda geliştirilen ekip çalışması ve katılımcılık kültürü stratejik planımızın hazırlanmasına da yansımıştır. Stratejik plan tüm paydaşların aktif katılımı ile hazırlanmıştır. Stratejik planımızın hazırlanmasında emeğini, zamanını, bilgi ve birikimini esirgemeyen tüm çalışan ve öğretmenlerimiz ile diğer paydaşlara sonsuz teşekkür eder, planının uygulanmasında da aynı destek ve sorumluluğu alacaklarına yürekten inanıyorum.

Mustafa BOLAT

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlanEkibi
- 1.2. PlanlamaSüreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. KurumsalTarihçe
- 2.2. Uygulanmakta OlanPlanınDeğerlendirilmesi
- 2.3. MevzuaAnalizi
- 2.4. Üst Politika BelgelerininAnalizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün veHizmetlerinBelirlenmesi
- 2.6. PaydaşAnalizi
- 2.7. Kuruluş İçiAnaliz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Kurum Kültürü Analizi

2.7.4. Teknolojik Düzey Fiziki Kaynak Analizi

2.7.5. Mali Kaynaklar

2.7.6. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

TABLÖLAR

- Tablo 1.**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
Tablo 2. Stratejik Planlama alışma Takvimi
Tablo 3.Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
Tablo 4. Mevzuat Analizi
Tablo 5. Üst Politika Belgelerinin Analizi
Tablo 6.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu
Tablo 7.Paydaş Etki / Önem Matrisi
Tablo 8.Paydaşların Önceliklendirilmesi
Tablo 9.Paydaş Ürün / Hizmet Matrisi
Tablo 10.Okul / Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu
Tablo 11.İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi
Tablo 12.alışanların Görevleri
Tablo 13.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
Tablo 14.Okul / Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
Tablo 15.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 İtibarıyla)
Tablo 16.Okul / Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Oranı
Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı
Tablo 18.alışanların Görev Dağılımı
Tablo 19.Okul / Kurum Rehberlik Hizmetleri
Tablo 20.İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi – Öz Değerlendirme
Tablo 21.alışanların Görev Dağılımı
Tablo 22.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri
Tablo 23.Kurum Kültürü Analizi Alt Bileşenleri
Tablo 24.Fiziki Kaynak Analizi
Tablo 25.Teknolojik Araç Gereç Durumu
Tablo 26.Kaynak Tablosu
Tablo 27.Harcama Kalemleri
Tablo 28.PESTLE Listesi
Tablo 29.GZTF Listesi
Tablo 30.GZTF Stratejileri
Tablo 31.Tespitler ve İhtiyaçlar
Tablo 32.Hedef1.1. Performans Göstergeleri
Tablo 33. Hedef 1.1. Eylem Planı
Tablo 34. Hedef 1.2. Performans Göstergeleri
Tablo 35. Hedef 1.2. Eylem Planı
Tablo 36. Hedef 2.1.Performans Göstergeleri
Tablo 37. Hedef 2.1 Eylem Planı
Tablo 38. Hedef 3.1. Performans Göstergeleri
Tablo 39. Hedef 3.1. Eylem Planı
Tablo 40. Hedef 3.2. Performans Göstergeleri
Tablo 41. Hedef 3.2. Eylem Planı
Tablo 42. Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

şekiller

Grafikler

Grafik-1 Öğretmen Anketi Sonuçları

Grafik-2 Veli Anketi Sonuçları

Ekler

Ekler (İzleme ve Değerlendirme Sürecinde kullanılacaktır.)

Tanımlar

Kaynaştırma Eğitimi (Bütünleştirici Eğitim)	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmelerini sağlamak esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.
Eğitsel Değerlendirme	Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.
Okul-Aile Birlikleri	Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığımıza bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.
Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Dezavantajlı Gruplar	Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.
Özel Yetenekli Çocuklar	Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasite de önde olan, özel akademik yeteneğe sahip soyut fikirleri anlayabilen ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.
Tanımlama	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.
Ulusal Dijital İçerik Arşivi	Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasını sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.
Uzaktan Eğitim	Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Kısaltmalar

DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS	Kurum Standartları Modülü
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	Millî Eğitim İstatistik Modülü
ÖBA	Öğretmen Bilişim Ağı
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG	Performans Göstergesi
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TEFBİS	Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
UEK	Uzaktan Eğitim Kapısı

BÖLÜM I



PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mustafa BOLAT	Okul Müdürü	Dilay AKTAŞ GÖNEN	Ekip Başkanı
Dilay AKTAŞ GÖNEN	Müdür Yardımcısı	Merve OVALI	Ekip Başkan Yardımcısı
Tuğçe ATILGAN	Psikolojik Danışman	Öznur AYDINOL	Öğretmen
Yurdanur DARICI	Öğretmen	Banu BÜYÜKKENDİRLİ	Öğretmen
Yurdanur KIRCA YÜCE	Öğretmen	Şeyma TOPRAK	Öğretmen
Ozan GÜNEŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Zübeyde KIRAN	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

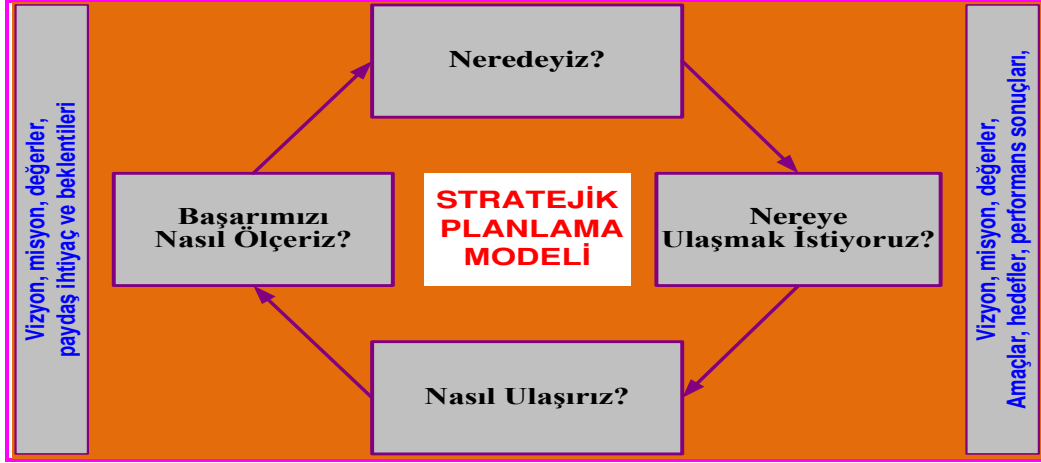
Stratejik Planlama kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif etmektedir. Kuruluşun amaçlarını hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak

yöntemleri belirlemesini gerektirmektedir. Bu kapsamda uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşımaktadır.

Özetle belirtecek olursak Stratejik Planlama, bir kuruluşun aşağıdaki 4 soruyu cevaplamasıdır:

- ✓ **Neredeyiz?**
- ✓ **Nereye ulaşmak istiyoruz?**
- ✓ **Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?**
- ✓ **Başarımızı nasıl takip eder ve ölçeriz?**

sorularına verilecek cevaplar stratejik planlama sürecimizi oluşturmaktadır.



Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedefleri gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından anaokuluna özgü göstergeler de yer almaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin bir birine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

Uygulanmakta olan plan içerisindeki Eğitim ve Öğretime erişim konusunda (Okullaşma oranı) hedeflere büyük oranda ulaşılmıştır. Eğitim ve Öğretimde kalitenin artırılmasını ay önelik hedeflere de büyük oranda ulaşılmıştır. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı, destek eğitimden faydalanma oranı, hayat boyu öğrenme yaklaşımına uygun hedeflerin gerçekleşme oranı istenen seviyelerde gerçekleşmiştir. Ancak, öğretmenlerin yabancı dil seviyelerini yükseltmek, ulusal proje ve yarışmalar katılım sayısı istenen seviyeye ulaşmamış iken, kurumda yürütülen proje sayısı konusunda hedefler gerçekleştirilmiştir.

Kurumsal Kapasitenin etkin kullanılması ve artırılmasına yönelik hedefler baktığımızda ise, lisans üstü eğitim alan öğretmen sayısında bir artış gözlenmiştir, hizmetçi eğitime katılan öğretmen sayısı ve üniversitelerle işbirliği konusu istenen seviyeye ulaşmamıştır. Ayrıca, engelli bireyler için, okula ve sınıflara ulaşım konusunda istenen seviyeye ulaşılmıştır.

BÖLÜM II



DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe



Cengiz Topel Anaokulu Cengiz Topel İlköğretim Okulu iken gerekli tadilatların yapılması kararıyla, Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Meydan Kavağı mahallesinde ilin 9. bağımsız anaokulu olarak planlanmış ve 2007-2008 eğitim öğretim yılının II. Döneminde eğitim öğretime başlamıştır.

Cengiz Topel Anaokulumuz 1304 m² alanda 904 m² kapalı, 400 m² açık alan olmak üzere iki kattan oluşmaktadır. Okulumuzda 7 sınıf, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 öğrenci görüşme odası(Destek Eğitim Odası), 1 rehberlik servisi odası, 1 mutfak, 1 yemekhane 2015 yılında yenilenen, çok amaçlı konferans salonu ve 2009-2010 yılında eklenen ambar, depo, etkinlik atölyesi ile hizmet vermektedir. (1.katta; 1 Sınıf, 2 şube,1 rehberlik servisi odası, 1 malzeme deposu, 1 öğretmenler odası, 1 Mutfak ve 1 Yemek Salonu , Bekleme Salonu, 2. Katta; 6 sınıf, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası 1 öğrenci görüşme odası(Destek Eğitim Odası) bulunmaktadır. Ek bina da ise ambar, temizlik malzemeleri deposu, arşiv, geleneksel el sanatları ve beceri atölyesi bulunmaktadır. 2015-2016 eğitim öğretim yılında okulun tüm tuvaletleri yenilenerek, 2016-2017 de ise bahçeye depo yaptırılarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Okulumuz 2008-2009 Eğitim Öğretim Yılında ISO 9001 Kalite Yönetimi çalışmalarına başlamış 2008-2009 eğitim öğretim yılının sonunda ISO 90001-2008 ISO belgesini almaya hak kazanarak bugüne kadar kalite çalışmalarını aksatmadan uygulamaktadır. 2008-2009 Eğitim Öğretim Yılından buyana Milli Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı protokolü ile yapılan beyaz

Öğrenci devamsızlık oranları (20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci) %	%1,81	-	%2	-	%2	%100	%2	%100	%2	%100
Velilere düzenlenen oryantasyon ve anne-baba tutumları eğitim sayısı	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı %	%80	pan dem i	%85	Pande mi	%90	%85	%90	%100	%95	%100
Şartları elverişsiz öğrencilere beslenme ve araç gereç yardımına ilişkin yardım yapılan öğrenci sayısı	5	5	6	%100	8	%100	10	%100	12	%100
Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerine katılan okul öncesi öğretmeni oranı (%)	%100	%20	%100	%8	%100	-	%100	-	%100	%85
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon haftasına katılan öğrenci sayısı	%90	%90	%95	-	%95	%100	%95	%100	%95	%100
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ										
Okullaşma oranına ilişkin her yıl aday kayıttaki tüm çocukların kaydının yapılması, Kayda gelmeyen velilerin adres tespiti yapılması ve alan taramasına çıkılması, Ailelere okul öncesi eğitimin önemi hakkında eğitim verilmesi, e-broşür yayınlanması, Öğretmenler ve yöneticilerin güncellenen okul öncesi müfredat programı eğitimlerine katılması, Öğretmen ve yöneticilerin uzaktan ve yüz yüze eğitimlerle gelişimlerinin sağlanması										

Stratejik Amaç	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim öğretimde kalite artırılabacaktır.									
Stratejik Hedef	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımını artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	2018-2019		2020		2021		2022		2023	
	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen
Aylık planlarda yer öğrenci kazanımlarının gerçekleşme oranı %	%100	%80	%100	Pandemi	%100	%80	%100	%80	%100	%85
Değerler eğitimi ve ECO Okul yıllık çalışma planında yer alan kazanımlarının gerçekleşme oranı%	%100	%80	%100	pandemi	%100	%85	%100	%85	%100	%90
Okulumuz rehberlik hizmetleri hedeflerinin yıllık çalışma planına göre gerçekleşme oranı%	%85	pandemi	%100	Pandemi	%100	%70	%100	%80	%100	%85
Okul içi öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlik sayısı	5	5	6	%100	8	%100	10	%100	12	%100
İlkokula Hazırlık Becerileri Anketlerinin (İHBA) gerçekleşme oranı %	%90	%80	%90	pandemi	%90	85	%90	85	%95	%85
EBA Ders Portali öğrenci kayıt oranı %	%96	%90	%98	%98	%98	%100	%98	%20	%100	%80
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ										
Okullaşma oranına ilişkin her yıl aday kayıttaki tüm çocukların kaydının yapılması, Kayda gelmeyen velilerin adres tespiti yapılması ve alan taramasına çıkılması, Ailelere okul öncesi eğitimin önemi hakkında eğitim verilmesi, e-broşür yayınlanması, Öğretmenler ve yöneticilerin güncellenen okul öncesi müfredat programı eğitimlerine katılması, Öğretmen ve yöneticilerin uzaktan ve yüz yüze eğitimlerle gelişimlerinin sağlanması										
Stratejik Hedef	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizin ilgi ve becerileriyle orantılı bir									

şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.										
Performans Göstergeleri	2019		2020		2021		2022		2023	
	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen
Okulumuzda Ulusal-uluslararası olarak yapılan proje sayısı (Tübitak-Erasmus-AB veya bakanlık düzeyinde projeler)	2	1	2	2	2	3	2	3	2	4
Öğrencilere yönelik hazırlanan proje sayısı	8	8	10	0	10	10	10	10	10	10
Çalışanların projelerde görev alma oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Okulumuzda bir eğitim öğretim yılında müdürlüğümüze düzenlenen proje, toplantı ve etkinliklere katılan veli oranı%	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Projelerin yürütülmesinde yapılan işbirliği sayısı	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Stem ve kodlama uygulamalarının gerçekleştirme oranı	%100	pan dem i	%100	pan de mi	%100	%90	%100	%90	%100	%80
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ										
Okul proje ekibinin oluşturularak, güncel, hazırlanmış diğer projelerin takibi yapılması Okula uygun proje tiplerinin belirlenerek, tüm okul ve paydaşlarının katıldığı yeni projeler üretmek. Uygulanan projelerin yaygınlaştırılması çalışmalarına önem göstermek, gerekli çalışmaları yapmak.										

Stratejik Amaç	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.				
Stratejik Hedef	Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısı iyileştirilecektir.				
Performans Göstergeleri	2018-2019	2020	2021	2022	2023

	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen	Hedef	Gerçekleşen
Yıllık kurum içinde çalışanlara yönelik düzenlenen eğitim sayısı	5	-	5	-	6	2	6	1	6	0
Çalışan Memnuniyeti oranı %	%95	%95	%98	%98	%98	%98	%98	%98	%98	%98
Okulumuzda bulunan Tasarım ve Beceri Atölyesi sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Öğrenci memnuniyeti %	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Veli memnuniyeti %	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
İş Sağlığı ve Okul güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların periyodik olarak yapılması ve uygulanma oranı %	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ										
Çalışanların memnuniyet ölçümleri yapıp iyileştirmelerin yapılması Öğrenci veli memnuniyet ölçümleri yapılmalı Okul sağlığı ve güvenliği çalışmaları, periyodik kontrol ve takipleri aynı düzeyde devam ettirilmeli.										

2.3. Mevzuat Analizi

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Cengiz Topel Anaokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,222 Sayılı İlköğretim Kanunu, 3797, 4357, 1702, 5442, 657 sayılı Kanunlar ile Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinden almaktadır. Cengiz Topel Anaokulunun temel amaçları;

- Çocukların, Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, millî ve manevî değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkel, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- Çocuklara sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,

- Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- Çocukları ilköğretime hazırlamaktır.

Cengiz Topel Anaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bu mevzuat çerçevesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini uygularken esas aldığı belirli kanun, yönetmelik ve yönergeler aşağıdaki tablolarda listelenmiştir.

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12/05/1992	21226	3797	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
24/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
17/04/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
27/06/1983	18090	Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
27/10/1971	13999	Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
01/10/1981	17475	Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
03/06/1991	20890	Disiplin Amirleri Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
		Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
26/08/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi
25/12/2014	6928377	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi

Tablo 4. Mevzuat Analizi

YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Eğitim Öğretim Hizmetlerinde ortak görevler, Temel Eğitim Hizmetleri	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	Cengiz Topel Anaokulu Müdürlüğü, eğitim öğretim faaliyetlerini bu kanunu temel alarak yürütmektedir.	Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmaların yapılması, • Müdürlüğümüzün hizmet üretme niteliği ve gücünün artırılması için örgütsel yapısının geliştirilmesi, kurum içinde hizmetlerin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması,
İnsan Kaynakları Hizmetleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurumumuz yönetici, öğretmen ve personelinin; hizmet şartları ve nitelikleri, meslekteki ilerleme ve yükselmeleri, ödev hak ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri, diğer özlük işleri bu kanuna göre düzenlenmektedir.	Yönetici, öğretmen ve personelinin; hizmet şartları, meslekteki ilerleme ve yükselmeleri haklarının iyileştirilmesi, niteliklerinin artırılması,
Strateji Geliştirme Hizmetleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Kurumumuzun, kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı, tüm mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlaması bu kanuna göre düzenlenmektedir.	Eğitimin niteliğinin Artırılması, planlı yönetim anlayışının benimsenmesi, kaynakların etkili kullanılması,

İnsan Kaynakları Hizmetleri, Temel Eğitim Hizmetleri	MEB İlköğretim ve Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği	<i>Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</i> <ul style="list-style-type: none">✓ Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları✓ Müdür Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları✓ Öğretmenlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları✓ Nöbet Görevleri,✓ Öğretmenler Kurulu Çalışmaları,✓ Zümre Öğretmenler Kurulu Çalışmaları,✓ Meslekle İlgili Çalışmalar <i>Mali Hükümler</i> <ul style="list-style-type: none">✓ Okul Katkı Payı Ücretinin Velilerden Alınması✓ Okul Bütçesinin Hazırlanması✓ İhale Komisyonu✓ Muayene ve Kabul Komisyonu✓ Hizmetin Satın Alınması✓ Hesap Açılacak Banka ve Yetki Kullanımı✓ Uygulanacak Muhasebe Sistemi✓ Tutulacak Defter, Dosya ve Formlar	Mesleki çalışmalar, toplantılar, görev ve yetkilerin belirlenmesi, komisyon görevlerinin tanımlanması, evrakların düzenli tutulması ve arşivlenmesi
İnsan Kaynakları Hizmetleri,	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Ve Kurumların Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik	Okulumuzda görev yapan yönetici ve öğretmenlerin norm kadro işlemleri bu yönetmeliğe göre yapılmaktadır.	Norm kadro iş ve işlemlerinin doğru tespiti ve zamanında yapılması,

Eğitim Öğretim Hizmetlerinde ortak görevler	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul-aile birliklerinin kuruluğu, iŖleyiŖi ✓ Birlik organlarının oluŖturulması, Seçim Ŗekilleri ✓ Sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddi katkılar ✓ BađıŖların kabulü, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esaslar bu yönetmelik hükümlerince yürütülür 	Okul aile birliği iŖ ve iŖlemlerinin takibi, okul aile birliğinin denetlenmesi,
Temel Eğitim Hizmetleri, Eğitim Öğretim Hizmetlerinde ortak görevler	Ulusal ve Resmi Bayramlar İle Mahalli KurtuluŖ GünleriAtatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ulusal Bayram Cumhuriyet Bayramı ✓ Resmi Bayramlar ✓ Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ✓ Atatürk'ü Anma Ve Gençlik ve Spor Bayramı ✓ Zafer Bayramı ile Mahalli KurtuluŖ Günleri ✓ Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerin Kutlanması 	Tören ve kutlamalara iliŖkin programların öğrencilerin geliŖim özellikleri dikkate alınarak hazırlanması,
İnsan Kaynakları Hizmetleri,	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yıllık izin ✓ Mazeret İzni ✓ Hastalık ve refakat izni ✓ Aylıksız izin 	İzin durumlarına iliŖkin takibin yapılması,
Strateji GeliŖtirme Hizmetleri	Yönetici Ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İliŖkin Karar	Okulumuzda görev yapan yönetici ve öğretmenlerin ek ders iŖlemleri bu karara göre düzenlenmektedir.	Ek ders verilip verilmeyecek durumlara göre icmallerin hazırlanması, aylık bordroların muhafaza edilmesi,

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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 belgelerini ifade eder.

Bu kapsamda

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

ele alınarak üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak aşağıda sunulmuştur.

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658 ve 659 Sayılı Amaç Maddeleri ile Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 733.1, 733.2, 734.4, 738.2, 738.3, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri Sosyal Hizmetler,	758.3, 758.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.5, 785.1, 785.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	833.6, 839.1, 839.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Yeşil Dönüşüm	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	1 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir

	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 664, P.666, P.667,P.670, P.672, P.676, 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
	Engelli Hizmetleri	758.3, 758.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

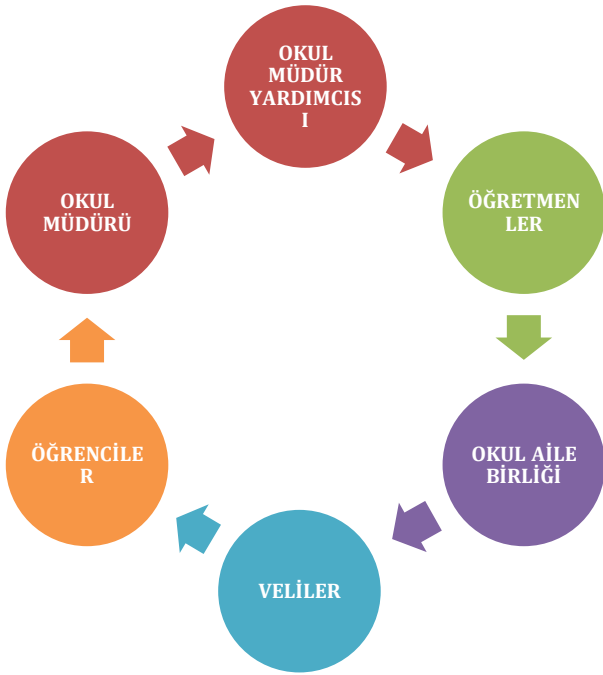
Faaliyet Alanları	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim Hizmetleri 2. Öğretim Hizmetleri 3.Öğrenci Değerlendirme ve İzleme 4.Rehberlik Hizmetleri 5.Kültürel,Sanatsal ve Sportif Hizmetler 6. Öğretmenlik Uygulaması
İdari Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1.Öğrenci Kayıt, Kabul İşlemleri 2.Öğrenci Devam İşlemleri 3.Muhasebe Hizmeti 4. Görünürlük Çalışmaları

Yönetim Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Denetim ve Rehberlik hizmetleri 2. Öğrenci Mezuniyet işlemleri 3. Personel Gelişimi 4. Fiziki Kapasite ve Çevre Geliştirme 5. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri 6. Acil Durum İş ve İşlemleri
-----------------------------	--

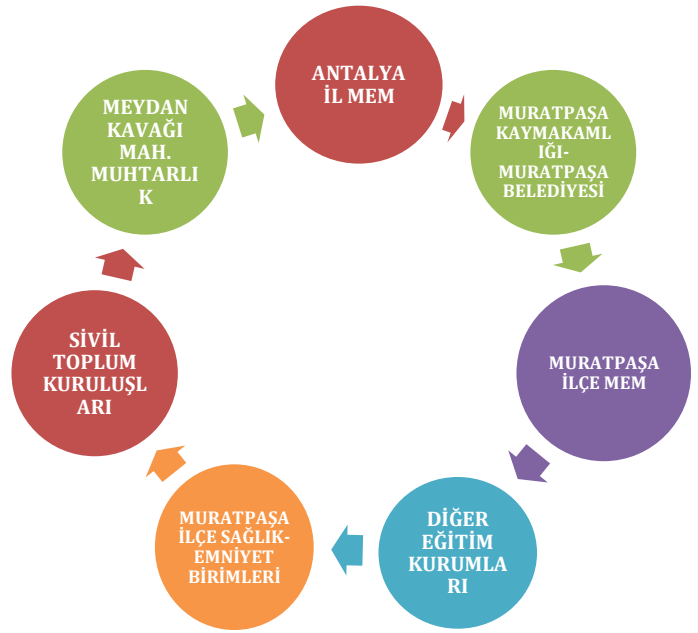
2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

İç Paydaşlar



Dış Paydaşlar



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğrenci Anketi Sonuçları: Okulumuzda 36-72 ay arası okul öncesi eğitime devam eden öğrencilere hizmet vermesi ve bu yaş grubunda anket çalışmalarının yürütülmesinin güç olması sebebiyle öğrenciye yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir.

ÖĞRETMEN ANKETİ (Grafik 1)

CENGİZ TOPEL ANAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,77	95,38
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,69	93,85
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,77	95,38
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,77	95,38
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,69	93,85
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4,23	84,62
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,54	90,77
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,85	96,92
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,62	92,31
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,85	96,92
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,85	96,92
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,08	81,54
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,62	92,31
GENEL DEĞERLENDİRME		4,64	92,78

VELİ ANKETİ (Grafik 2)

CENGİZ TOPEL ANAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONU Ç	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,71	94,23
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,47	89,39
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,40	87,96
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	4,55	91,02
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,74	94,90
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,44	88,78
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,12	82,45
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,59	91,84
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,78	95,51
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,40	87,96
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,66	93,27
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4,33	86,53
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,54	90,82
GENEL DEĞERLENDİRME		4,52	90,36

Okulumuz iç ve dış paydaşları belirlenmiş olup etki/önem derecesine ilişkin analizi yapılmış ve önceliklendirilmiştir. Etki/önem analizine ilişkin tablo doğrultusunda birlikte çalışılacak paydaşlar 1. ve 2.; çalışmalara dahil et, bilgilendir ve izle paydaşları 3.,4. ve 5. olarak önceliklendirilmiştir.

Tablo 7. Paydaş Etki/Önem Matrisi

Etki düzeyi / Önem Düzeyi	Zayıf	Güçlü
Düşük	İzle	Bilgilendir
Yüksek	Çıkarlarını gözet Çalışmalara dahil et	Birlikte çalış

Tablo 8. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş adı	İç paydaş	Dış paydaş	Önem derecesi	Etki derecesi	Etki/Önem	Önceliği
Antalya İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	2
Muratpaşa Kaymakamlığı		√	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	2
Muratpaşa Belediyesi		√	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	2
Muratpaşa İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	2
Meydan Kavağı Mah. Muhtarlığı		√	Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	2
Okul Müdürlüğü	√		Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	1
Öğretmenler	√		Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	1
Öğrenciler	√		Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	1
Veliler	√		Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	1
Personel	√		Yüksek	Güçlü	Birlikte çalış	1
İlçe Emniyet Amirliği		√	Yüksek	Zayıf	Çalışmalara Dahil Et	4

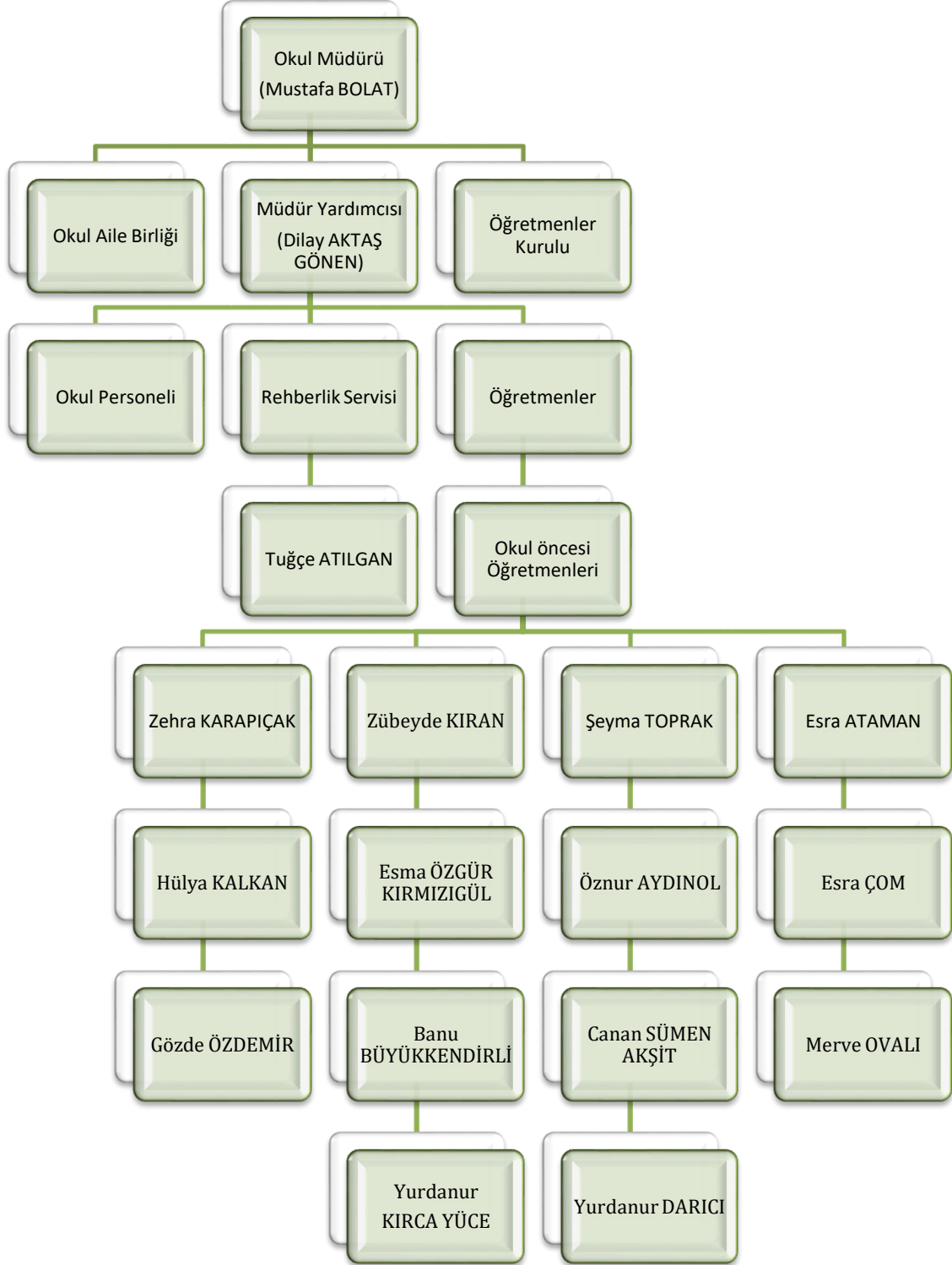
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	Yüksek	Zayıf	Çalışmalara Dahil Et	4
Diğer Eğitim Kurumları		√	Düşük	Güçlü	Bilgilendir	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	Düşük	Zayıf	İzle	5
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	Düşük	Zayıf	İzle	5

Tablo 9. Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

	Eğitim Öğretim Faaliyetleri						İdari Faaliyetler				Yönetim Faaliyetleri					
	1.Eğitim Hizmetleri	2.Öğretim Hizmetleri	3.Öğrenci Değerlendirme ve İzleme	4.Rehberlik Hizmetleri	5.Kültürel, Sanatsal ve Sportif Hizmetler	6. Öğretmenlik Uygulaması	1.Öğrenci Kayıt Kabul İşlemleri	2.Öğrenci Devam İşlemleri	3.Muhasebe Hizmeti	4.Görünürlük Çalışmaları	1. Denetim ve Rehberlik Hizmetleri	2.Öğrenci Mezuniyet İşlemleri	3.Personel Gelişimi	4.Fiziki kapasite ve Çevre Geliştirme	5.İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri	6.Acil Durum İş ve İşlemleri
Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√				√					√	√	√	√			
Muratpaşa Kaymakamlığı	√				√						√					
Muratpaşa Belediyesi	√				√					√			√			
Muratpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√			√	√					√	√	√	√			
Meydan Kavağı Mah. Muhtarlığı							√	√					√			
Okul Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√	√	√			√				√				
Öğrenciler	√															
Veliler	√							√								
Personel	√								√				√			
İlçe Emniyet Amirliği															√	√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi														√	√	
Diğer Eğitim Kurumları					√	√										
Sivil Toplum Kuruluşları													√		√	

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Şeması:



Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo4'te verilmiştir.

Tablo10.Okul/KurumİçİAnalizİçerikTablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrencisayıları	3-A Şubesi:17 4/D Şubesi:18 5/B Şubesi:12 5/F Şubesi:13 4/A Şubesi:20 4/E Şubesi:21 5/C Şubesi:13 5/G Şubesi:16 4/B Şubesi:20 4/F Şubesi:19 5/D Şubesi:16 4/C Şubesi:17 5/A Şubesi:15 5/E Şubesi:11
Aile eğitimi ihtiyaç anketi	Sınıf öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.
Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi (RİBA)	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okula sınıf öğretmenleri öğrenci-devam devamsızlığını işlemektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Mevcut olan 2 adeti darcy yüksek lisans mezunudur. 1 adet psikolojik danışman lisans, 4 adet öğretmen okulöncesi eğitim öğretmeni yüksek lisans, 10 adet okulöncesi öğretmeni lisans mezunudur. 6 destek personelimizden; 3personel lise,1 personel ortaokul, 2 personeli ilkokul mezunudur.
Öğretmenlerin hizmetçi eğitime katılma oranları	Hizmet içi eğitime katılma oranı %100
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz 7 derslik ve 1 destek eğitim odasından oluşmaktadır. Ayrıca 1 adet çok amaçlı salon, 1 adet atolye ,1 adet su depose ve 4 adet tuvalet,2 adeti dare odası, 1 adet psikolojik danışman odası, 1 adet mutfak, 1 adet yemekhane, 10 adet öğrenci wc ve 1 adet arşiv, 1 adet temizlik malzeme depose, 1 adetkiler, 1 adet kırtasiye depose, bir adet malzeme depose, 1 adet mescit bulunmaktadır.
Okul-sınıf risk haritası	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler aşağıda yer alan tabloda belirtilmiştir. Bu kapsamda okul çalışanlarının iş tanımları ve iş süreçleri dikkate alınarak hangi temel yetkinliklere sahip olması gerektiği belirlenmiştir. Öz değerlendirme yöntemi ile okul çalışanlarının yetkinlik açığı ortaya konulmuştur. Bu kapsamda aşağıda okul çalışanlarının sahip oldukları yetkinlik düzeyleri ile olması gereken yetkinlik düzeyleri öğrenim durumları ve aldıkları eğitimler kapsamında gösterilmiştir.

Tablo 11.İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Unvan	Erkek	Kadın	Norm sayısı	İşçi	Kadro	Toplam	
Okul Müdürü	1		1		x	1	
Müdür Yardımcısı		1	1		x	1	
Okulöncesi Öğretmeni		14	14		x	14	
Rehber Öğretmen		1	1		x	1	
Yardımcı Personel		6	0			6	Okul Aile Birliği ile Kat Payı Hesabından Çalıştırılıyor
Toplam Çalışan Sayıları	1	22				23	

Tablo12.ÇalışanlarınGörevleri

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>(1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.</p> <p>(2) Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.</p>
Müdür Yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Rehberlik Öğretmeni	<i>Okulöncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında oluşturulan rehberlik servislerindeki görev ve rehberlik öğretmenleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev ve sorumluluklarını yerine getirir.</i>
Öğretmenler	(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

	<p>(2) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(3) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>(4) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
Yardımcı Hizmetli Personeli	<p>(1) a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,</p> <p>b) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>c) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,</p> <p>ç) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,</p> <p>d) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,</p> <p>e) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,</p> <p>f) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı,</p> <p>g) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p> <p>(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>(3) Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.</p>

Tablo13.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo14. 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	0	0	0	0	0	2

Tablo15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
	Okul Öncesi		14	
Rehberlik		1		1
1-3Yıl	-	-	-	-
4-6Yıl	Okul Öncesi	-		1
7-10Yıl	Okul Öncesi	1	-	1
11-15Yıl	Okul Öncesi	6		6
16-20	Okul Öncesi	2		2
20veüzeri	Okul Öncesi	5		5

Tablo16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunu Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	2	0	0	2	0

Tablo17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					0
2	Aşçı		1	Lise	1	1
3	Yardımcı Personel		2	Lisel	1	2
4	Yardımcı Personel		1	Orta Okul	1	1
5	Yardımcı Personel		2	Orta Okul	1	2
TOPLAM			6			6

Tablo18.Çalışanların Görev Dağılımı 1.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.</p> <p>Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.</p>
Rehberlik Öğretmeni	<p>Okulöncesi eğitimve ilköğretim kurumlarında oluşturulan rehberlik servislerinde görev yapan rehberlik öğretmenleri, ilgilimevzuathükümleridoğrultusunda görevvesorumluluklarını yerine getirir</p>
Öğretmenler	<p>Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az <u>beş</u> gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,</p>

	<p>b) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>c) Bahçeye ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,</p> <p>ç) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,</p> <p>d) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,</p> <p>e) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,</p> <p>f) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı,</p> <p>g) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p> <p>Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.</p>
--	---

Tablo14.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	228	64	290	6	6	10

Tablo 20. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi-Öz Değerlendirme

Görevi	Hizmet İçi Eğitim-Seminer Faaliyetleri	İhtiyaç duyulan eğitim alanları
Okul İdaresi	93	Çocuk resimleri analizi Çocuk değerlendirme testleri Oyun terapisi Etki terapi
Okul Öncesi Öğretmeni Rehber Öğretmen	725	Kısa süreli çözüm odaklı terapi Motivasyon eğitimi Etkili sunum teknikleri Zaman ve stres yönetimi Nefes ve ses eğitimi Zarafet kursu Erasmus+ Projesi Yazma Kursu, Yaratıcı Yazarlık Kursu, Yabancı Dil Kursu OrffSchulwerk Eğitimi
Personel	2	Acil Durum Arama Kurtarma ve Yangın Eğitimi

Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	İnsan Kaynakları, Personel İşleri Destek Hizmetleri Strateji Geliştirme Öğrenci İşleri Rehberlik Hizmetleri Sosyal Etkinlikler Bütçe İşlemleri Denetim ve Rehberlik
Müdür Yardımcısı	İnsan Kaynakları, Personel İşleri Destek Hizmetleri Strateji Geliştirme Öğrenci İşleri Rehberlik Hizmetleri Sosyal Etkinlikler Bütçe İşlemleri
Öğretmenler	Eğitim Öğretim Faaliyetleri Rehberlik Hizmetleri Sosyal Etkinlikler Öğrenci işlemleri Ölçme ve Değerlendirme
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	İnsan Kaynakları, Personel İşleri Öğrenci İşleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Teknik İşler Temizlik İşleri Beslenme

Tablo 22. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
3-A	7	10	17
4-A	11	9	20
4-B	10	10	20
4-C	10	7	17
4-D	9	9	18
4-E	10	11	21
4-F	11	8	19
5-A	8	7	15
5-B	7	5	12
5-C	8	5	13
5-D	9	7	16
5-E	8	3	11
5-F	7	6	13
5-G	11	5	16
Toplam	126	102	228

2.7.3. Kurum Kültürü Analizi

2024 eğitim-öğretim yılı başında Cengiz Topel Anaokulu Müdürlüğü öğretmen ve personeline yönelik kurum kültürü ile ilgili mülakat uygulanmıştır. Mülakatta yer alan görüşme soruları kararlara katılım, işbirliği ve iletişim, motivasyon (ödül-ceza sistemi), çalışma ortamı ve fiziksel ortam kapsamında değerlendirilmiştir. Mülakata ilişkin sonuçlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 23. Kurum Kültürü Analizi Alt Bileşenleri

Katılım
<ul style="list-style-type: none">✓ Okuldaki tüm kararlar öğretmenlerle birlikte alınır✓ Kararlara katılımları sağlamaya yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapılmaktadır
İşbirliği
<ul style="list-style-type: none">✓ Okul idaresi ve öğretmenler bilgi paylaşımına açıktır✓ Sınıflar arası ortak çalışmalar yapılmaktadır

Bilginin Yayılımı
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Açık ve şeffaf bilgi iletim sistemi mevcuttur. ✓ Geri dönüt verilmesi ihtiyacı hissedilir.
Kurum İçi İletişim
<ul style="list-style-type: none"> ✓ İdaredeki iletişim kanallarının yataydır ✓ Dikey iletişim kanalları da mevcuttur. ✓ Formal ve informal iletişim kanalları bulunmaktadır
Değişime Açıklık
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yeni fikirler ve farklı görüşler ilgili mevzuata uygunluğu doğrultusunda desteklenmektedir. ✓ Değişimi destekleyici okul ortamı vardır.
Ödül ve Ceza Sistemi
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ödül sistemi Kaymakamlık Onaylı Başarı Belgesi ve çeşitli sosyal pekiştireçlerle sağlanmaktadır. ✓ İdarenin hataları tolere etme düzeyi yüksektir

2.7.4 Teknolojik Düzey/Fiziki Kaynak Analizi

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

Tablo 24.Fiziki Kaynak Analizi

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Okul Kat Sayısı	2	Yemekhane	x		1	0	-
Derslik Sayısı	7	Hizmetli Odası		x	0	1	
Derslik Alanları (m2)	55 m2	Rehberlik Servisi	x		1	0	-
Kullanılan Derslik Sayısı	7	Oyun-Spor Salonu		x	0	1	Öğrencilerin bedensel gelişimi
Şube Sayısı	14	Revir		x	0	1	Rahatsızlanan Personel ve Çocuklar
İdari Odaların Alanı (m2)	20 m2	Çok Amaçlı Salon	x		1		Tören, kutlamalar ve eğitimler
Öğretmenler Odası (m2)	25 m2	Bilgisayar Laboratuvarı		x	0	1	Teknoloji okur yazarlığı, dijital oyunlar
Okul Oturum	1000	Beceri Atölyesi	x		1	0	Resim, Müzik, Satranç, Akıl ve

Alanı (m2)	m2						Zeka Oyunları, Sanat Atölye odaları
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	400 m2	Kütüphane		x	0	1	Kitap merkezi, Okuma alanları
Okul Kapalı Alan (m2)	904m2	Öğretmen Çalışma Odası		x	0	0	Öğretmenler odasında gerekli çalışmalar yapılabilmektedir.
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	93 m2						
Tuvalet Sayısı	15						

Okulumuz fiziki kaynak analizine bakıldığında Bilgisayar Laboratuvar, Oyun ve Spor Salonu, Kütüphaneye ve Hizmetli Odasına ihtiyacı bulunmaktadır.

Teknolojik Düzey: Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışma durumundaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	0	9
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	4	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	10	10	10	0
Projeksiyon Sayısı	8	8	8	2
TV Sayısı	1	1	1	2
Yazıcı Sayısı	9	9	9	0
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	1
İnternet Bağlantı Hızı	35 Mbps	35 Mbps	35 Mbps	35 bps

2.7.5. Mali Kaynaklar

Okulumuzun okul katkı payı, okul aile birliği gelirleri ve genel bütçe ödenekleri dâhil olmak üzere gelir ve gider bilgileri Tablo 17. de verilmiştir. Mali kaynaklar ilk üç yıl için orta vadeli mali plandan yararlanılır. Bütçe dışı kaynaklar ile ilk üç yıldan sonraki kaynaklar ise idare tarafından tahmin edilmiştir.

Tablo 26. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Okul Katkı Payı	250.000,00	300.000,00	360.000,00	432.000,00	518.000,00	1.860.000,00
Bağışçılar	220.000,00	265.000,00	320.000,00	385.000,00	455.000,00	1.645.000,00
Bütçe Ödeneği	50.000,00	130.000,00	150.000,00	180.000,00	200.000,00	710.000,00
TOPLAM	520.000,00	695.000,00	830.000,00	997.000,00	1.173.000,00	4.215.000,00

Tablo 27. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Beslenme	Çocuklara verilen kahvaltı, öğle yemeği ve ikindi kahvaltısı malzeme alımları
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

2.7.6. İstatistikî Veriler

Okulun, iç paydaşlarından olan okul öğretmenleri, veliler, okul idaresi, personel ve okul aile birliğine yönelik anket uygulanmış olup sonuçları aşağıda belirtilmiştir. Anket sonuçları tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde kullanılmış olup ilgili başlık altında değerlendirilmiştir. Ayrıca anket sonuçları okulun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesine de ışık tutmuştur.

2.8. Dış Çevre Analizi

2.8.1. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle okulumuz 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. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 28. PESTLE Listesi

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, Mahalle baskı grupları	Okulumuza eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Parçalanmış ailelerin çoğalması Yönetici atama yönetmeliğinin sık değişmesi.	Zorunlu eğitim politikaları kapsamında fiziki kapasite arttırımına yönelik faaliyetler
Ekonomik	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Okulöncesi eğitim materyallerinin pahalı olması	Geniş bir paydaş kitlesinin olması Ailelerin okul öncesi eğitim için kaynak ayırması İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış	Eğitim politikalarının sık değişmesi. Personel ihtiyacının karşılanmasında yaşanan zorluklar	Kaynaklara ulaşma yollarının araştırılması Görünürlük faaliyetlerinin yaygınlaştırılması
Sosyokültürel	Aile yapısındaki değişmeler Boşanmanın artması Aile yapısındaki değişmeler	Sivil toplum örgütlerinin	İhtiyaçların maliyetlerinin sürekli artış göstermesi Kültürel değerlerdeki	Aile eğitimi Toplum Sağlığı Merkezi ve Sosyal Hizmetler ile işbirliği içinde olma

	Göç Değerler, mesleki etik kuralları vb.	eğitime ilgi ve katkısının artması	çatışmanın artması.	
Teknolojik	MEB teknoloji kullanım durumu E-öğrenme, internet olanakları Teknolojinin eğitimde kullanımı	Kültürel olanaklara ve bilgiye ulaşmada kolaylık Anne babaların okul öncesi eğitime verdiği önem	Parçalanmış ailelerin sayısının giderek artması. Medyanın olumsuz etkileri. Beslenme alışkanlıklarının değişmesi (hazır gıda, sağlıksız beslenme vb)	Bilinçli teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması
Yasal	Ulusal ve uluslararası mevzuat, mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları; bilgi ve iletişim, iş, sağlık, güvenlik ve eğitim gibi sektörel düzenlemeler vb.	Hükümet programları, kalkınma planları ve MEB Stratejik planında okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, önemi ve kalitesinin artırılmasına yönelik içeriklerin yer alması	Teknolojinin çocuklar tarafından fazla ve kontrolsüz kullanılması. Maddi kültürün öne çıkması nedeni ile ahlaki değerlerin yozlaşması.	Gelişmelerin takibinin yapılması İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları Emniyet birimleriyle iletişim halinde olma
Çevresel	Sıfır Atık Projesi Eko-Okul Çalışmaları Geridönüşüm ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları Doğal afetler			Belediye ile işbirliği yapılması

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 29.GZFT Listesi

İÇSEL FAKTÖRLER		DIŞSAL FAKTÖRLER	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>Kurumiçi iletişimin hızlı ve şeffaf olması</p> <p>Güvenli ve temiz ortam</p> <p>Dinamik, yenilikçi, işbirliğine açık ve ilgili bir eğitim kadrosuna sahip olması</p> <p>Çözüm odaklı ve katılımcı yönetim organizasyon yapısı</p>	<p>Okul park alanının yeterli donanıma sahip olmaması</p> <p>Sınıfların donanım eksikliği</p> <p>Destek eğitim odasının bulunmaması</p> <p>Sabah-öğlen grupları sınıf mevcutları arasındaki farklılık</p> <p>Tam gün sınıfının olmaması</p>	<p>Halkeğitim Merkezi ve Belediye gibi paydaşlara yakın bir konumda bulunması</p> <p>Ulaşılabilir bir konumda bulunması</p> <p>Okul öncesi eğitimin yaygınlaşması ve niteliğini arttıracak eğitim politikalarının uygulanması</p> <p>Okul Bazlı Bütçeleme Sistemine geçilmesi</p>	<p>Sosyal çevredeki maddi sıkıntılar ve eğitim düzeyinin düşüklüğü</p> <p>Madde bağımlılığının ve parçalanmış ailelerin yoğun olduğu çevrede yer alması</p> <p>Okulun anayolun yakınında olması</p> <p>Eğitim saatlerinin ihtiyaç doğrultusunda belirlenememesi</p> <p>Okullara gönderilen ödeneğin ihtiyaçları karşılamaında yaşanan zorluklar</p>

Tablo 30. GZFT Stratejileri

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin iyi olması- Sınıf mevcutlarının az olması- Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlere katılmaya istekli olması- Okul öğretmenlerinin mesleki ve kişisel gelişimi destekleyen hizmet içi eğitim faaliyetlerine istekli olması teknolojiye hakim bir anlayışla iş dinamiğini koruması- Okulda etkili rehberlik hizmetlerinin bulunması- Okul hizmetli personeli sayısının yeterli olması.- Öğrenim düzeylerinin çoğunlukla lise ve dengi olması, erken çocukluk eğitiminin öneminin farkında olması.- Yerleşkenin toplu taşımaya yakın olması- Derslik sayısının yeterli ve okulun temiz olması.- Okul öncesi eğitim programını destekleyen materyallerin	<ul style="list-style-type: none">- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin aileleri tarafından kabul edilmeleri konusunda zorluk yaşanması.- Okul bünyesinde çalışanların hizmet alımı yoluyla çalıştırılması.- Velilerinin özel eğitimin önemi hakkında bilgi düzeylerinin düşük olması- Anne baba tutumları hakkında bilgi sahibi olmamaları.- Okul bahçesinin net kullanım alanının yeterli olmaması.- Aidatların okulun temel ihtiyaçlarını (Gıda, temizlik malzemesi) karşılamada yetersiz kalması	<ul style="list-style-type: none">- Bakanlığımızın vizyon 2024 belgesinde yer alan unsurların kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması- Okul öncesi eğitimi milli eğitim bakanlığını destekleme yönündeki politikası- Yerel yönetimlerin destekleme yönünde istekli oluşu- AB birliğine uyum programları ile ilgili çeşitli uluslar arası projelerin hazırlanması ve yeni projelere yol açılması.- Büyük şehirde istenen kalite ve fiyatta ürün ve hizmete ulaşım kolaylığı.- Çevrede okul öncesi eğitim çağında öğrenci sayısının ve okul öncesi eğitime olan talebin artması.- Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması- DYS siteminin çalışmaları kolaylaştırması ve hızlandırması- MEB in online destek eğitim verdiği site (EBA)- Bireylerin kurum ve kuruluşların	<ul style="list-style-type: none">- Mahalli ve merkezi hizmet içi eğitimlere özendirici bir sistemin bulunmaması.- Parçalanmış aile yapısındaki artış.- Teknolojinin gelişmesi ile çocukların teknolojinin olumsuz etkilerine maruz kalması.- İlköğretim ve okul öncesi kurumlar yönetmeliğinin birleştirilmiş olması sebebiyle kavram karmaşalarının doğması.- Anaokullarında mali işlerin okul idaresine yüklenmesi- Kurumlar arası bürokratik iletişim sorunları.- Kişisel gelişime özendirici bir performans sisteminin olmaması.

<p>bulunması.</p> <ul style="list-style-type: none">- Okulun genel hijyeninin beklenen düzeyde olması.- Okul aile birliği ve okulun uyum içinde çalışması.- Ortak planlama, karar alma ve hareket etme mekanizmasının tüm kurumda işliyor olması.- Yerel yönetim ile işbirliği içinde çalışılması.- Kurum çalışanları ve veli arasında sözlü iletişimin güçlü olması.- Veli, öğretmen ve çalışanların teknolojik araçlara sahip oluşu ve kullanma kapasitelerinin yeterli oluşu.- Okulun web sayfasının bulunması ve güncel olması- Duyuruların kurum içinde zamanında yapılması.- Öğretmen öğrenci arasında yeterli iletişim sağlanması.- Bulunduğu bölgede talep gören bir okul olması.		<p>teknolojik araçlara sahip olması ve kullanma kapasiteleri</p> <ul style="list-style-type: none">- Okulumuzun meslek liseleri tarafından stajyer öğrenci uygulamaları için tercih edilen bir kurum olması.- Çevre koruma bilincinin toplumda artış göstermesi.	
--	--	---	--

2.10. Tespit ve İhtiyaçlar

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, durumlardan oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Bölüm, durum analizinden geleceğe yönelime geçişi sağlayan bir bağlantı olarak düşünülebilir.

Tablo 31. Tespit ve İhtiyaçlar

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Mevzuat Analizi/ Üst Politika Belgeleri Analizi	-	Eğitimde fırsat eşitliği ve okullaşma Eğitimde amaç ve hedefler Okul öncesi eğitim Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik plan izleme ve değerlendirme Bilimsel etkinlikler
Paydaş Analizi	Dış paydaşlarla işbirliği eksikliği İç paydaşlardan öğrencilerin katılım sağlamaması	Dış paydaşlarla ortak çalışmalar Öğrencilerin yönetim sürecine dahil edilmesi
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Kişisel ve mesleki gelişim alanlarının olmaması Ulusal ve uluslararası proje ve etkinliklere katılımının olmaması	Aile eğitimi, mesleki ve kişisel gelişim eğitimi yapılması Ulusal ve uluslararası proje ve etkinliklerle okulun tanınması

		Sınıf dışı eğitim ve sosyal etkinlikler
Kurum Kültürü Analizi	Yatay, dikey ve görev alanında iletişimin sağlanması Geri dönütün az olması	Yönetimin rehberlik, denetim ve öğretim faaliyetleri Dikey iletişimin ve görev alanında iletişimin azaltılması, informal iletişim kanallarının geliştirilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	Donanım ve materyal eksiklikleri Açık alan etkinlikleri için fiziki uygunsuzluk Bakım onarım faaliyetlerine ilişkin eleman olamaması Öğrenmeyi destekleyecek atölye alanlarının bulunmaması Tam zamanlı eğitim olmaması Güvenlik görevlisinin olmaması	Çok amaçlı salon, bilgisayar laboratuvarı, fen laboratuvarı, beceri atölyeleri, kütüphane, öğretmenler odası alanları ihtiyacı Bahçe alanının düzenlenmesi Kurumun fiziki imkanlarının iyileştirilmesi Kurumun tam zamanlı eğitime geçişi için yasal düzenlemeler Güvenliği arttırıcı önlemler Donanım ve materyal
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Teknolojik gelişmelerin kuruma entegre edilememesi Dijital ortama verilerin aktarımı, takibi ve duyurulması hususundaki eksiklikler	Teknoloji eğitimi ve kullanımının aktifleştirilmesi Teknolojik donanım malzemeleri ihtiyacı Bilgisayar laboratuvarı ihtiyacı Web sitesinin aktif kullanılması Üst eğitim kurumuna veri akışı sağlanması
Mali Kaynak Analizi	Bütçe ödeneği ve okul katkı payının devamlılığı Personel maliyetindeki artış	Mali kaynak ihtiyacı Ücretsiz öğrenci sayısının artırılması Okul aile birliğini etkili hale getirmek İŞKUR personeli desteği Uygulama öğrencisi
PESTLE Analizi	PESTLE Analiz tablosunda tespitlere yer verilmiştir.	Zorunlu eğitime geçiş yapılması İşbirliği yapılacak kurumlarla iletişim kurulması

BÖLÜM III



GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

Hijyenik, dengeli ve sağlıklı bir okul ortamında kaliteli eğitim vererek öğrencilerimizi üst öğrenim kurumlarına hazırlamaktır.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Güvenilir, saygı ve sevgi temeline dayalı seçkin bir anaokulu olmak.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Saygı, sevgi açıklık ve güveni temel almak,
- ✓ Fırsat yaratmak ve gelişmeyi desteklemek,
- ✓ Yaratıcı ve yenilikçi olmak,
- ✓ Başkaları için de sorumluluk almak,
- ✓ İyi uygulamaları paylaşmak,
- ✓ Öğrenmenin önündeki engelleri kaldırmak,
- ✓ Öğrenme ve öğretme kalitesi üzerine odaklanmak,
- ✓ Kültürel miraslarımızı ve değerlerimizi yaşatmak,

ETİK DEĞERLERİMİZ

Etik, bir toplumda insan davranışlarının ahlak kuralları açısından değerlendirilmesidir. Etik değerlerimiz

- ✓ Çocuklara duygusal, fiziksel, hakaret vb. zarar vermemek.
- ✓ Ayrımcılık yapmamak.
- ✓ Çocuğu ilgilendiren kararları tüm bilgilere dayanarak almak.
- ✓ Çocukları objektif olarak değerlendirmek.
- ✓ Ailelerle işbirliği yapmak.
- ✓ Her çocuğun eğitimden eşit şekilde yararlanmasını sağlamak.
- ✓ Çocukları istismar ve ihmale karşı korumak.

- ✓ *Çocukları etkileyecek kararların alınmasında ailelerin katılımını sağlamak.*
- ✓ *Ailelerle ilişkileri kişisel çıkarlar için kullanmamak.*
- ✓ *Çocuklara ait kayıtların okul görevlileri dışındaki kişilere açıklanmasında ailelerden izin almak.*
- ✓ *Aile hayatına izinsiz karışmaktan ve gizli bilgilerin açıklanmasından kaçınmak.*

BÖLÜM IV



AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. Amaç Hedef Ve Stratejilerin Belirlenmesi

4.1. Stratejik Amaç, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Eylem Planları

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Aşağıda Cengiz Topel Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı amaç ve hedefleri belirtilmiştir.

Tablo 32. Hedef 1.1. Performans Göstergeleri

STRATEJİK 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.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Okulda/kurum da iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	25	1	2	3	4	5	6
PG 1.1.2	Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	25	1	2	3	4	5	6
PG 1.1.3	İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	25	0	0	1	1	1	1
PG 1.1.4	Okulda düzenleme yapılan atölye	25	1	1	2	3	3	3

	sayısı							
Stratejiler	<p>S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p>S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p>							
MALİYET TAHMİNİ	1.000.000,00-TL							

Tablo 34. Hedef 1.2. Performans Göstergeleri

STRATEJİK 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.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.2.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	10	15	15	12	11	10	9	
PG 1.2.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim	Öğretmen	10	2	3	4	5	6	7
		Öğrenci	10	1	1	3	3	3	3
PG 1.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıklara ilgili konularda eğitim alan	Öğretmen	10	1	14	14	14	14	14
		Veli	10	70	200	240	260	260	260
PG 1.2.4	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alan	Öğretmen	10	15	15	15	15	15	15
PG 1.2.5		Personel	10	6	6	7	7	7	7
PG 1.2.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan	10	4	4	15	15	15	15	

	öğretmen sayısı							
PG 1.2.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	1	2	2	2	2
PG 1.2.8	Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı	10	3	8	8	10	11	12
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 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.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							
MALİYET TAHMİNİ	750.000,00-TL							

Tablo 36. Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ 2.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.							
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	20	17	17	17	17	17	17
PG 2.1.2	Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı	20	0	0	7	7	15	15
PG 2.1.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	9	9	10	11	12	13
PG 2.1.4	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	1	1	2	2	2	2
PG 2.1.5	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	20	2	2	3	5	6	8
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim							

	<p>ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin 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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
MALİYET TAHMİNİ	460.000,00-TL

Tablo 38. Hedef 3.1. Performans Göstergeleri

STRATEJİK 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.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	80	85	95	95	95	100
PG 3.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	60	80	85	90	95	100
PG 3.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	120	150	175	190	210	220
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>							
MALİYET TAHMİNİ	460.000,00-TL							

Tablo 40. Hedef 3.2. Performans Göstergeleri

STRATEJİK 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.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	30	50	100	100	100	100	100
PG 3.2.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	20	100	100	100	100	100
PG 3.2.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	12	12	14	16	18	22
PG 3.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.							
MALİYET TAHMİNİ	460.000,00-TL							

4.2. MALİYETLENDİRME

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.

Okulumuzun 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 çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 42. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	150.000,00	250.000,00	350.000,00	450.000,00	550.000,00	1.750.000,00
Hedef 1.1	100.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	300.000,00	1.000.000,00
Hedef 1.2	50.000,00	100.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	750.000,00
Amaç 2	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
Hedef 2.1	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
Amaç 3	140.000,00	160.000,00	180.000,00	200.000,00	240.000,00	920.000,00
Hedef 3.1.	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
Hedef 3.2.	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
<u>TOPLAM</u>	360.000,00	490.000,00	620.000,00	750.000,00	910.000,00	3.130.000,00

BÖLÜM V



İZLEME DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. Plan Gelişiminin İzlenmesi

Cengiz Topel Anaokulu 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, okulumuzun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Cengiz Topel Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Cengiz Topel Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
 2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
 3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
 4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
 5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
 6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi
- Süreçleri oluşturmaktadır.

EKLER

Not: İzleme ve değerlendirme sürecinde kullanılacaktır.

EK 1: Paydaş anket ve sonuçları

EK2: Swot Analizi görüşme formu

EK 3: Vizyon Misyon kartları

EK4: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi anketi

EK3: Kurum Kültürü Analizi mülakat soru ve cevapla