

T.C
AYAŞ KAYMAKAMLIĞI
CEMİL MERİÇ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

2024
ANKARA



Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.

Çalışmaların en yükseği budur.

Denebilir ki, hiçbir şeye muhtaç değiliz, yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var:

Çalışkan olmak! Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk,
yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır. .

Yaşamak demek çalışmak demektir.

Türk, öğün, çalış, güven.

Mustafa Kemal Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli:	ANKARA
İlçesi:	AYAŞ
Adres:	Emine Tevfika Ayaşlı Mahallesi Yusuf Gül Gök Caddesi No:22
Telefon No:	312 712 1405
e- Posta Adresi:	963818@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	963818
Coğrafi Konum (link)	
Faks Numarası:	-
Web sayfası adresi:	http://cemilmeric.meb.k12.tr/
Öğretim Şekli:	Normal Öğretim

SUNUŞ

Okul öncesi eğitimi; 36-69 aylık çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan eğitim sürecidir. Bu nedenle önemli olan eğitim kurumları, bilimsel gelişmeler, çağdaş yaklaşımlar ve toplumsal ihtiyaçlar gözetilerek güncelleşmek zorundadır.

Okulumuz 2019 eğitim öğretim yılında yeni binasında açılmış olup, başlangıçtan itibaren okul idaresi, öğretmenler, personel ve velilerle birlikte çocuk merkezli kalite yönetim anlayışı ile yola başlamıştır. Bu doğrultuda Cemil Meriç Anaokulu olarak okul öncesi eğitim ile ilgili stratejik amaç ve hedefler, bu amaçları gerçekleştirecek, düşünceleri destekleyecek mahiyette belirlenmiştir.

Kurum çalışanları “ Stratejik Plan”ın şeffaflık açısından gerekliliğini ve yararını bilmektir. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesi olduğunun farkındadır.Cemil Meriç Anaokulu olarak el birliğiyle çocuklarımıza daha iyi hizmet verebilmek için çabalayan ekibimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Huriye ÖZTÜRK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Okul/Kurum Bilgileri.....	3
Sunuş.....	4
İçindekiler.....	5
Dizin.....	6
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2.Planlama Süreci:	8
2.DURUM ANALİZİ	10
2.1.Kurumsal Tarihçe	10
2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	10
2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi	12
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6.Paydaş Analizi	14
2.6.1. Paydaş analizine İlişkin Ortaya Çıkan Temel Sonuçlar	16
2.6.1.1.Öğretmen Anketi Sonuçları:	16
2.6.1.2.Veli Anketi Sonuçları:	17
2.7.Okul/Kurum İçi Analiz	18
2.7.1. 2023-2024 Öğretim Yılı Okulun Öğrenci Yapısı ve Sayıları	18
2.7.2. 2023-2024 Öğretim Yılı Şube ve Öğrenci Sayıları	18
2.7.3. Okulun Personel Yapısı	19
2.7.4. Yardımcı Hizmetli Personel Yapısı	19
2.8. İnsan Kaynakları	19
2.8.1. 2023-2024 Öğretim Yılı Okulun Mevcut Personel Yapısı	19
2.8.2. Çalışanların Görev Dağılımı	20
2.9.Teknolojik Düzey	23
2.10.Mali Kaynaklar	26
2.10.1. Gelir-Gider	27
2.11.İstatistiki Veriler	27
2.12.Çevre Analizi (PESTLE)	28
2.13. GZFT Analizi	30
2.13.1. İçsel Faktörler	31
2.13.2.Dışsal Faktörler	33
2.13.3.GZFT (SWOT) Analizi	34
2.14.Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi	36
3.GELECEĞE BAKIŞ	36
3.1. Misyon	36
3.2.Vizyon	36
3.3. Kurumsal İlkelerimiz	36
3.4. Temel Değerlerimiz	36
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	38
4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari	38
4.2.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	39
5.MALİYETLENDİRME	43
6.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45

DİZİN

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo1. Stratejik Plan Ekipleri	8
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri	12
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri	12
Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi Tablosu	13
Tablo 5. İç- Dış Paydaşlar	14
Tablo 6. İç- Dış Paydaş Matrisi	15
Tablo 7. Öğretmen Anketi Sonuçları	16
Tablo 8. Veli Anketi Sonuçları	17
Tablo 9. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Yapısı ve Sayıları	18
Tablo 10. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Şube ve Öğrenci Sayıları	18
Tablo 11. Okulun Personel Yapısı	19
Tablo 12. Yardımcı Hizmetli Personel Durumu	19
Tablo 13. Mevcut Personel Şeması	19
Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı	20
Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	21
Tablo 16. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	21
Tablo 17. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	21
Tablo 18. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu	21
Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	22
Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu	22
Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	22
Tablo 22. Kurum Öğretmenlerinin Eğitim Durumu	22
Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	23
Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	23
Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	24
Tablo26. Fiziki Mekân Durumu	25
Tablo 27. Mali Kaynaklar	26
Tablo 28. Harcama Kalemleri	26
Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu	27
Tablo 30. Yerleşim Alanı	27
Tablo 31. Öğretmen/Öğrenci Durumu	27
Tablo 32. Fiziki Altyapı	28
Tablo 33. PESTLE Analiz Tablosu	29
Tablo 34. Güçlü Yönler	30
Tablo 35. Zayıf Yönler	31
Tablo 36. Fırsatlar	31
Tablo 37. Tehditler	32
Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçlar	34
Tablo 39. Amaç ve Hedefler	38
Tablo 40. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	39
Tablo 41. Tahmini Maliyet Tablosu	43
Tablo 42. İzleme ve Değerlendirme Şablonu	45



BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul Müdürünün başkanlığında, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile iki yönetim kurul üyesi olmak üzere beş (5) kişiden oluşan üst kuruldur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo1. Stratejik Plan Ekipleri

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Huriye ÖZTÜRK	Okul Müdürü
2	Nesteren TUNA	Öğretmen
3	İzzet DEMİRCİOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı
4	Ayfer KAPLAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
5	Özge ÖZBEK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Huriye ÖZTÜRK	Okul Müdürü
2	Fatma YİĞİT	Öğretmen
3	Ayşe TAŞAN	Veli

1.2.Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

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.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Eski Cemil Meriç Anaokulu, Ayaş Emine Tefrika Ayaşlı Mahallesi 86 evler mevkiinde 24/10/2004 tarihinde 27 öğrenci, 3 öğretmen ve 1 müdür ile eğitim- öğretime başlamıştır. 3.647 m² bahçe arazisi içerisinde, bina alanı 293,80 m² ile yerleşen okulumuzun, ön bahçesinde oyun parkı (kaydırak, 4 salıncak, küçük spor aletleri, basket potası, tırtıl tünel vb.) bulunmaktadır, arka kısmında çocukların bitki yetiştirmeleri için bir bahçe bulunmaktadır. Ayrıca tüm bahçeye değişik özelliklerde ağaçlar dikilmiştir. Mevsime göre çiçeklendirme ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

Cemil Meriç Anaokulu tek katlı binası 2018 yılında yıkılarak, Ankara Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Projesi (YİKOP) kapsamında yeni binasında 2019 yılı itibari ile eğitim öğretime açılmıştır. Okulumuz 3.647 m² bahçe arazisi içerisinde, bina yüzölçümü 900 m² ile iki katlı hale getirilmiştir. Yeni binamızda 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında 1 müdür, 2 kadrolu öğretmen, 2 ücretli öğretmen ve 4 işkur personeli ile 4 şubeden oluşup 54 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Pandemi nedeniyle ara verilen yüz yüze eğitime 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında tekrardan başlanmıştır. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Plan’ında yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme gözlenenler ve %0- 49,99 gerçekleşme sağlananlara ilişkin değerlendirme yaptığımızda; salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olmasından kaynaklı öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu

iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşamamasında büyük etkisi olmuştur.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır.

2022-2023 yılı izleme ve değerlendirme bulguları Müdürlüğümüz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayısındaki artışın olması gibi birçok konuda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır.

Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlaştırılmasını ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.*” denilmektedir.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir. “06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe

konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları’nı içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde Ankara Ayaş Cemil Meriç Anaokulu Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgeleri	
1	12. Kalkınma Planı
2	Cumhurbaşkanlığı Programı
3	2024-2028 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
4	2024-2028 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
5	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Çocuk Okul Öncesi Eğitim	On İkinci Kalkınma Planı’nda, Eğitim başta olmak üzere; Çocuk, Eğitim yaklaşımlarının değişmesi bölümleri.
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Çocuk Okul Öncesi Eğitim	Tedbir 350-2, 2.3.1. Eğitim, a) Mevcut Durum , c) Politika ve Tedbirler, Tedbir 661.1., Tedbir 661.4., Tedbir 664.1., 2.3.6. Çocuk, Tedbir 731.3, Tedbir 731.4., Tedbir 733.1, Tedbir 734.4.,
2024-2028 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Amaç-1	Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.
2024-2028 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Amaç-1	Hedef 1.1. Hedef 1.2.
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel altyapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,➤ Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,➤ Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,➤ Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,➤ Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,➤ Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,➤ Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,➤ Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,➤ Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,➤ Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,➤ Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,➤ Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,➤ Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek,➤ Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,➤ Öğrencilere rehberlik yapmak➤ Velilere rehberlik etmek
Sosyal Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,➤ Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,➤ Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">➤ Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,➤ Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,➤ Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,➤ Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,➤ Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,➤ Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">➤ Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek➤ Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,➤ Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,➤ Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,➤ Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,➤ Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.➤ Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

2.6. Paydaş Analizi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 9. maddesi ve bu Kanun kapsamında yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile ilgili 2022/21 sayılı Genelge gereği dördüncü dönem 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarını yürütülmektedir.

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri "katılımcılık"tır. Kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Paydaşlar; kurumun sunduğu hizmetler ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Tablo 5. İç- Dış Paydaşlar

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenler	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
Veliler	Valilik
Okul Aile Birliği	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Diğer Çalışanlar	Kaymakamlık
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Büyükşehir Belediyesi
	İlçe Belediyesi
	İlçe Emniyet Müdürlüğü
	İlçe Jandarma Komutanlığı
	Hayırseverler
	Mahalle Muhtarları
	Aile Sağlığı Merkezleri

Tablo 6. İç- Dış Paydaş Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlara Ulaşmada Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Diğer Çalışanlar (Yardımcı Personel)	X			Amaçlara Ulaşmada Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Merkezleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Büyükşehir Belediyesi		X		Çeşitli Konularda Yardım Alabileceğimiz Kurum	2	2	İzle, Gözet
İlçe Belediyesi		X		Yerel Yönetim Konularında Yardım Alabileceğimiz Kurum	3	3	İzle, Gözet
İlçe Emniyet Müdürlüğü		X		Güvenlik ile İlgili Hususlarda İşbirliği İçerisinde Olacağımız Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Jandarma Komutanlığı		X		Güvenlik ile İlgili Hususlarda İşbirliği İçerisinde Olacağımız Kurum	3	3	İzle, Gözet
Hayırseverler		X		Maddi ve Manevi Konularda Destek Beklediğimiz Gönüllüler	2	2	İzle, Gözet

2.6.1. Paydaş Analizine İlişkin Ortaya Çıkan Temel Sonuçlar

2.6.1.1.Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo 7. Öğretmen Anketi Sonuçları

SIRA NO	ANKET MADDELERİ	ÇIKAN SONUÇ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 100	-	-	-	-
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 100	-	-	-	-
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 100	-	-	-	-
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 100	-	-	-	-
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 100	-	-	-	-
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	% 75	% 25	-	-	-
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	% 75	% 25	-	-	-
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur	% 100	-	-	-	-
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	% 100	-	-	-	-
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	% 100	-	-	-	-
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	% 75	% 25	-	-	-
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	% 100	-	-	-	-
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	% 100	-	-	-	-
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	% 100	-	-	-	-
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür	% 100	-	-	-	-
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	% 75	% 25	-	-	-
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum	% 100	-	-	-	-

2.6.1.2.Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 8. Veli Anketi Sonuçları

Sıra No	ANKET MADDELERİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%48,8	%44,2	%7	-	-
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%41,9	%44,2	%2,3	%4,7	%7
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%48,8	%48,8	%2,3	-	-
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%55,8	%41,9	%2,3	-	-
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%39,5	%51,2	%9,3	-	-
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%67,4	%30,2	-	%2,3	-
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%60,5	%37,2	-	-	%2,3
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%65,1	%34,9	-	-	-
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%44,2	%53,5	-	-	%2,3
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyibilgilendiriyor.	%58,1	%39,5	%2,3	-	-
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%41,9	%48,8	%9,3	-	-
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%67,4	%32,6	-	-	-
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%44,2	%48,8	%7	-	-
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%39,5	%51,2	%7	-	%2,3
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%44,2	%55,8	-	-	-
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%51,2	%48,8	-	-	-
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%44,2	%53,5	%7	-	-
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%39,5	%53,5	%7	-	-
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%74,4	%23,3	%2,3	-	-
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%65,1	%30,2	%4,7	-	-
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%62,8	%34,9	%2,3	-	-
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%58,1	%41,9	-	-	-

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, birimleri, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Cemil Meriç Anaokulu Müdürlüğü, Okul Müdürü Huriye ÖZTÜRK'ün liderliğinde 4 Öğretmen ve 4 hizmetliden oluşmaktadır. Bu birimlerin görev tanımları Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğine uygun olarak belirlenmiş ve ilgililere tebliğ edilmiştir.

2.7.1. OKULUN ÖĞRENCİ YAPISI ve SAYILARI

Tablo 9. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Yapısı ve Sayıları

YAŞ GRUPLARI VE ÖĞRENCİ SAYILARI	
YAŞ GRUBU	ÖĞRENCİ SAYISI
3 YAŞ GRUBU	14
4 YAŞ GRUBU	14
5 YAŞ GRUBU	26
TOPLAM	54

2.7.2.2023-2024 ÖĞRETİM YILI ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 10. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Şube ve Öğrenci Sayıları

2023-2024 ÖĞRETİM YILI ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI					
Şube/Sınıf		Erkek	Kız	Toplam	Sınıf Öğretmeni
3/A	Sabah	5	9	14	Nesteren TUNA
4/A	Sabah	8	6	14	Fatma YİĞİT
5/A	Sabah	5	7	12	Feride SOLMAZ
5/B	Sabah	9	5	14	Esra BÜYÜK

2.7.3. OKULUN PERSONEL YAPISI

Tablo 11. Okulun Personel Yapısı

2023-2024 YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU						
Sıra No	Görevi	Mevcut			Norm	İhtiyaç
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	Müdür	-	1	1	-	-
2	Müdür Yardımcısı	-	-	-	-	-
3	Okul Öncesi Öğretmeni	-	3	3	4	1
4	Rehberlik Öğretmeni	-	-	-	-	-
5	Ücretli Öğretmen	-	2	2	-	-
	TOPLAM :	-	6	6	-	-

2.7.4.YARDIMCI HİZMETLİ PERSONEL DURUMU

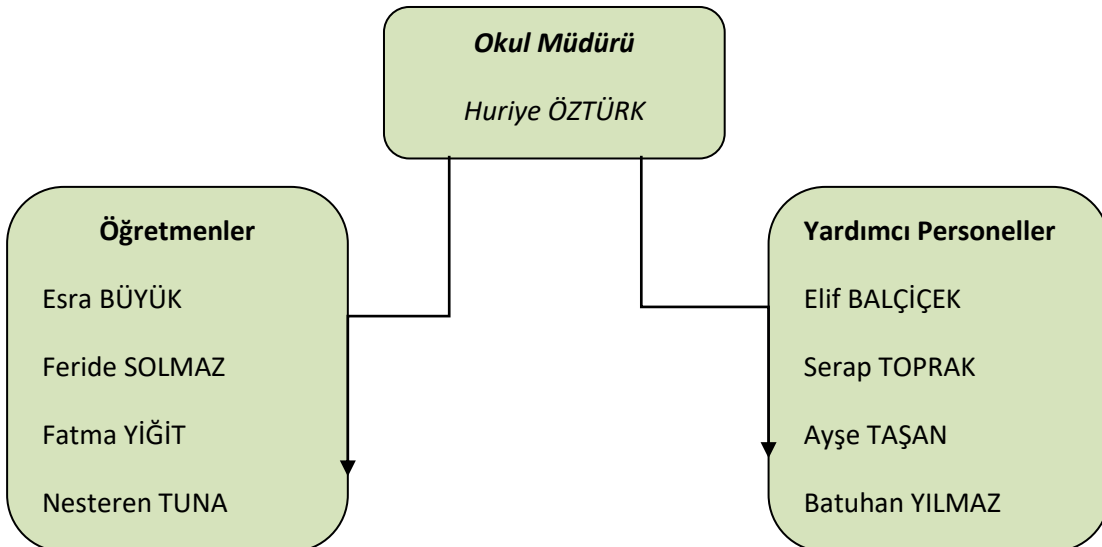
Tablo 12.Yardımcı Hizmetli Personel Durumu

2023-2024 ÖĞRETİM YILI YARDIMCI HİZMETLİ PERSONELİ DURUMU						
Sıra No	Görevi	Mevcut			Norm	İhtiyaç
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	Memur	-	-	-		
2	İşçi	-	-	-		
3	Hizmetli (İŞKUR Personeli)	1	3	4		
	TOPLAM :	1	3	4		

2.8. İNSAN KAYNAKLARI

2.8.1. 2023-2024 ÖĞRETİM YILI OKULUN MEVCUT PERSONEL YAPISI

Tablo 13.Mevcut Personel Şeması



2.8.2. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<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>i) 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) ilgili 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 taşınmalarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 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 yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda 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) Okul çevresinde öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı olarak gruplandırılmasında, çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.</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>i) 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 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>

Yardımcı Hizmetler Personeli	<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) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçevanlık hizmetlerini yapar.</p> <p>f) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p>
------------------------------	--

Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 16. 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	1	0	0

Tablo 17. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	25	25	41

Tablo 18. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibarı İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	-	-
Yüksek Lisans	1	% 100

Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	3	0	3
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	1	0	1
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2	0	2
16-20	0	0	0
20 ve üzeri	0	0	0

Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	1	0	1

Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Esra BÜYÜK	Okul Öncesi Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023062315
Esra BÜYÜK	Okul Öncesi Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022060264
Feride SOLMAZ	Okul Öncesi Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023062313
Feride SOLMAZ	Okul Öncesi Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022060273

Tablo 22. Kurum Öğretmenlerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	4	%100
Yüksek Lisans	-	-

Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0
3	İşçi	0	0	0	0
4	İŞKUR Personeli	1	3	Lise	1

Tablo 24. 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	1	0	0	0	0	0	3

2.9.Teknolojik Düzey

Eğitim-öğretimin kalitesinin yükseltilmesinde bilgi teknolojilerinin kullanılması büyük önem taşır. Bu bağlamda:

Eğitimde bilgi teknolojilerini neden kullandığımızı başlıklar halinde belirlemek gerekirse:

- ✓ Bilgi teknolojisini araçlarını her kademedeki öğrenme ortamlarına entegre etmek,
- ✓ Toplum, okul, öğretmenler ve öğrenciler arasındaki işbirliğini, bilgi teknolojileri araçlarını kullanarak geliştirmek,
- ✓ Öğrenme ortamlarını, eğitimsel yazılımlar, elektronik referanslar, uygulama yazılımları ve eğitsel oyunlarla desteklemek; böylece eğitimin kalitesini artırmak,
- ✓ Her öğrenciye eğitim hayatı boyunca her türlü gelişmiş bilgi teknolojisi araçlarına ulaşma imkanı sağlamak,
- ✓ Doğru zamanda ve doğru yerde, doğru bilgi teknolojisi aracı kullanım yeteneğini bütün öğrencilere kazandırmak,
- ✓ Öğrenciyi pasif öğrenme ortamından kurtararak kendi kendime aktif bir şekilde öğrenme yeteneğini kazandırmak,
- ✓ Öğrencilerin interneti, çizim programlarını, kelime işlemcileri, elektronik tablolaştırma ve sunum yazılımları gibi araçlar olarak kullanmalarını sağlamak,

- ✓ Öğretmenlerin ders programlarını hazırlama, derslerini uygulama, ölçme değerlendirme araçlarını geliştirme, not verme, eğitsel materyallerini hazırlama ve kendilerini geliştirme amaçlı kullanmalarını sağlamak.

Eğitim yöneticiliği alanında, eğitim-öğretim işlerinin sağlıklı biçimde yürütülmesi; stratejik amaçların belirlenmesi için gerekli verilerin toplanması, işlenmesi ve depolanması için teknoloji kullanılması kaçınılmazdır.

Cemil Meriç Anaokulu Müdürlüğü; kayıt, nakil, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirim, duyuru ve kurs başvuruları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Bu bağlamda eğitim yöneticisi olanların bilgi teknolojilerini kullanabilecek yetkinlikte olması ve eğitim yönetimini gerçekleştirecek bilgisayar programları gereksiniminin karşılanması önem taşımaktadır.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	4	5	5	0
Dizüstü Bilgisayar	3	3	3	3
Yazıcı	3	4	5	0
Fotokopi Makinesi	1	1	1	0
Projeksiyon Aleti	3	4	6	0
Güvenlik Kamerası	12	18	18	3
Tarayıcı	0	1	1	0
Televizyon	3	3	3	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul Kurumunun İnternet Sitesi	1	1	1	0

Tablo26. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	0
Ekipman Odası	✓		1	0
Kütüphane	✓		1	0
Rehberlik Servisi		✓	0	0
Resim Odası		✓	0	1
Müzik Odası		✓	0	1
Çok Amaçlı Salon	✓		2	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		✓	0	0
Bilgisayar laboratuvarı		✓	0	0
Yemekhane	✓		1	0
Spor Salonu		✓	0	0
Otopark	✓		1	0
Spor Alanları		✓	0	0
Kantin		✓	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		✓	0	0
Atölyeler		✓	0	0
Yardımcı Personel Odası		✓	0	0
Arşiv	✓		1	0
Depo	✓		2	0
Destek Odası		✓	0	0

2.10.Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, genel bütçe ödenekleri, okul-aile birliği gelirleri vb. gelirler enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 27. Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	277.440,00	333.000,00	400.000,00	480.000,00	576.000,00
Okul Aile Birliği	135.000,00	162.000,00	195.000,00	233.000,00	280.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	412.440,00	495.000,00	595.000,00	713.000,00	856.000,00

Tablo 28. 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

2.10.1. GELİR-GİDER

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

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Çocukların Beslenme Giderleri		55.440		76.500		105.000
Çocukların Temizlik Giderleri		5.000		5.500		14.000
Çocukların Sağlık Giderleri				4.100		
Kurumun Genel Temizlik Giderleri		3.000		2.500		35.000
Diğer Hizmet Giderleri (Velilerden Alınan Aidatlarla Çalıştırılan Personel Giderleri)						
Diğer Hizmet Giderleri (Bilişim ve Güvenlik Sistemleri Giderleri)		2.000		3.000		14.000
Diğer Hizmet Giderleri (Çevre Düzenleme Giderleri)	73.440	5.000	93.600		237,44	21.000
Diğer Hizmet Giderleri (Aile Eğitim Giderleri)						
Diğer Hizmet Giderleri (Okul Öncesi Eğitim Şenlik Giderleri)						13,44
Diğer Hizmet Giderleri (Bayram ve Belirli Gün ve Haftalar İle İlgili Giderler)						14.000
Diğer Hizmet Giderleri (Gezi, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerle İlgili Giderler)						14.000
Diğer Hizmet Giderleri (Diğer)		3.000		2.000		7.000
Toplam		73.400		93.600		237,44

2.11. İstatistik Veriler

Tablo 30. Yerleşim Alanı

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3.647 m ²	900 m ²	2.747 m ²

Tablo 31. Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		Toplam öğrenci sayısı	OKUL
	Öğrenci sayısı			
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
4	27	27	54	12

Tablo 32. Fiziki Altyapı

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	*		1	
Müdür Yardımcısı Odası	*		1	
Öğretmenler Odası	*		1	
Ekipman Odası	*		1	
Kütüphane	*		1	
Rehberlik Servisi		*		
Çok Amaçlı Salon	*		2	
Yemekhane	*		1	
Spor Salonu		*		1
Otopark	*		1	
Mutfak	*		1	
Bölmelere Ait Depo	*		2	
Derslik	*		4	
Arşiv	*		1	
Toplantı Salonu	*		1	
Atölyeler		*		3

2.12.Çevre Analizi (PESTLE)

Politik etkenler: Siyasi sistem, seçimler, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar, sektör politikası, paydaşların ve baskı gruplarının lobi faaliyetleri, uluslararası ya da bölgesel çatışmalar, kamu yönetimi reformları, uluslararası kuruluşlardan gelen talepler vb.

Ekonomik etkenler: Uluslararası ve yerel ekonomik eğilimler, vergi reformları, bütçe politikası, enflasyon ve faiz oranları, sektördeki büyüme, uluslararası ticaret ve uluslararası döviz kurları vb.

Sosyokültürel etkenler: Demografik eğilimler, norm ve değerler, vatandaşların kamu hizmetleriyle ilgili görüşleri vb.

Teknolojik etkenler: Yeni teknolojiler, mevcut teknolojilerin olgunlaşması ya da güncelliğini yitirmesi, Ar-Ge, bilgi ve iletişim vb.

Çevresel etkenler: Çevresel ve ekolojik düzenlemeler, uluslararası anlaşmalar ve protokoller, çevresel sürdürülebilirlik vb. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılır. Bu matriste

PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda idare için oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulur.

Tablo 33. PESTLE Analiz Tablosu

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

2.13. GZFT Analizi

Güçlü ve zayıf yönler ile 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.13.1. İçsel Faktörler

Tablo 34. Güçlü Yönler

Öğrenciler	1-Yaş grubunun küçük olması sebebiyle sorun yaşanan alan değildir.
Çalışanlar	1-Öğretmenlerin yaş ortalamasının genç olması ve hepsinin yüksek öğrenim görmüş olması 2-Sürekli ve iş başında eğitimin gerekliliğine inanmış, araştırmacı ve öğrenmeye açık bir çalışan kadronun olması 3-Çalışanların mesai kavramı gözetmeden, şahsi menfaatlerini değil milletin, devletin ve çocukların menfaatini gözeterek bir çalışma azmi içerisinde olması
Veliler	1-Okula güven duyan, destek sağlamaya hazır, gönüllü hizmetlere yatkın bir veli portföyünün olması 2-Maddi anlamda üzerlerine düşen görevleri yerine getirmeye istekli olmaları 3-Aynı katkı ve bedenen yapılacak işler konusunda yardım ve desteğe açık olmaları 4-Aile katılımlı etkinliklere önem veriyor olmaları 5-Saygı ve sevgi çerçevesinde güçlü bir iletişim ağının olması 6-İstenilen her an görüşülebilecek kadar yakın duruşlarının olması 7-Çocuklarının gelişimleri konusunda verilen geri bildirimleri dikkate alarak eğitimin evde desteklenmesine katkı sunuyor olmaları
Bina ve Yerleşke	1-Aydınlık ve ferah olması 2-Geniş bir mekana sahip olması 3-Okul bahçesinin geniş bir alan olması 4-Yerleşke olarak sakin bir muhitte olması, trafiğin ve suç unsurlarının uzağında bulunması
Donanım	1-Yeni okul olması sebebiyle donanımın paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda şekilleniyor olması
Bütçe	1-Aidatların büyük çoğunlukla zamanında ödeniyor olması 2-Okul Aile Birliğinin okulun bütçesini destekliyor olması 3-Okulda bulunan çocuk kulübünün gelirlerinde aktarım yapılarak güçlendiriliyor olması
Yönetim Süreçleri	1-Okul yönetimi ve paydaşlar arasında güçlü bir iletişim ve paylaşım bulunması 2-Paydaşların okul yönetimine güveniyor olması 3-Paydaşların istedikleri anda okul yönetimine ulaşabiliyor olması 4-Paydaşların görüş ve önerilerinin her zaman yönetimce dikkate alınıyor olması, karar mekanizmasına paydaşları ortak ediyor olması 5-Yönetimin şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı uygulayarak kapsayıcı olması

İletişim Süreçleri	1-Okul paydaşlarının tamamı arasında güçlü bir iletişimin mevcut oluşu 2-İstenildiği zaman herkesin herkese ulaşabiliyor olması 3-Eğitim ve yönetim konularında personel ve velilere ulaşabileceğimiz alternatif kanalların olması
--------------------	--

Tablo 35. Zayıf Yönler

Öğrenciler	1-Çocukların küçük olması sebebiyle koruma altına alınmaları gerekliliği 2-Çok farklı ailelerden çok farklı hazır bulunuşluk seviyesinde öğrenci gelmiş olması sebebiyle ortak bir noktada buluşturmanın zor oluşu
Çalışanlar	1-Yardımcı personelin eğitim düzeyi ve niteliğinin düşüklüğü 2-Personel sayısının yetersizliği
Veliler	1-Aşırı derecede eğitime ihtiyaç duyuyor olmaları 2-Okulda yapılan eğitim faaliyetlerine soğuk, katılmak istemeyişleri
Bina ve Yerleşke	1- Bahçenin düzenlemesinin yapılmadan okula teslim edilmiş olması 2- Engelli rampasının yağmur suları nedeniyle çökmüş olması 3- Okul girişinde yaşanan zemindeki çökmenin önüne geçilememiş olması ve bodrum katta sorun oluşturmaları
Donanım	1-Yeni bir okul olması sebebiyle donanım malzemesine ihtiyacı olması
Bütçe	1-Bütçenin donanım ve bakım giderlerini karşılayamayacak olması 2-Okul aidatını ödemeyen az sayıda velinin olması
Yönetim Süreçleri	1-Okul yönetiminin sadece okul müdüründen ibaret olması sebebiyle iş yoğunluğunun çok olması 2-İş yükü çok olan okul müdürünün proje ve eğitim planlamaktan çok bürokratik iş ve işlemlerle uğraşıyor olması 3-Katılımcı bir yönetim anlayışı ile yönetildiğinden karar alma süresinin uzayabiliyor olması
İletişim Süreçleri	1-İdareci azlığından doğan iş yükü sebebiyle okul müdürünün iletişime ayırdığı zamanın az oluşu

2.13.2.Dışsal Faktörler

Tablo 36. Fırsatlar

Politik	1-Milli Eğitim Bakanımızın alandan gelen ve eğitimin her yönüyle değerlendirmesini yapabilecek düzeyde eğitimci bir kaliteye sahip olması 2-Eğitimde 2023 vizyon programının sorunların çözümüne katkı sunacak şekilde hazırlanmış oluşu 3-Bakanlığımızca katılımcı bir yönetim anlayışı sergilenmesi
Ekonomik	1-Hayırsever velilerin desteğinin alınıyor olması 2- Belediyemizden mal/malzeme temin edilebiliyor olması
Sosyolojik	1-Çok kültürlü bir aile olacak şekilde her yöreden her şartlardan insanı bünyemizde barındıracak kadar kapsayıcı bir kurum olmamız 2-Okulumuzda yardıma açık ve maneviyatı yüksek velilerin çoğunlukta olması
Teknolojik	1-Teknolojik eksiklerimizi destekleme konusunda okullar arası işbirliğine yatkın bir eğitim bölgesinde hizmet veriyor olunması
Mevzuat-Yasal	1-Mevzuat ve yasal düzenlemeler konusunda fikir alışverişine dayalı bir yönetim anlayışının olması
Ekolojik	1-Okulun bulunduğu muhitin park bahçe göl ve bahçeli evlerin yoğun olduğu yeşil bir muhitte bulunuyor olması 2-Trafik ve gürültü yoğunluğunun olmayışı 3-Çevre temizliği bakımından iyi nitelikli olması

Tablo 37. Tehditler

Politik	1-Sürekli değişiklik gösteren bir yönetim anlayışının olması 2-Sürekli personel/yönetici değişimi yaşanması 3-STK" ların bölgede desteğinin az olması
Ekonomik	1-Ülkemiz ekonomisinde hissedilir ölçüde bir ekonomik mücadele içinde olunması 2-Okulumuza ayrılan ödeneğin bina fiziki ihtiyaçları gözetilerek değil de öğrenci mevcuduna göre planlanıyor olması
Sosyolojik	1-Okul velilerinin çok çeşitli kültürel, eğitimsel ve ekonomik şartlardan geliyor olması
Teknolojik	1-Teknolojik yeniliklerin ve eğitim teknolojilerinin sürekli ve yüksek bir hızla değişiyor olması 2-Eğitimde kullanılan teknolojik yazılımların artarak zorlaşıyor olması, çok çeşitliliği ve birbirinin aynı olan, destekleyen programlar için zaman kaybediliyor olması
Mevzuat-Yasal	1-Mevzuatın sürekli değişmesi 2-Yasaların sürekli değişmesi 3-Mevzuat ve yasal hükümlerin yer yer birbiri ile zıtlaşan çelişen ifadelerle işleyişi zorlaştırması 4-Eğitim yönetiminde çok fazla mevzuat ve yasal hükümlerin bulunması 5-İhtiyaç duyulan ve sorun yaşanan alanlarda gereken yasal düzenlemelerin bir türlü çıkartılamamış olması
Ekolojik	1-Kış aylarının çocukların okula ulaşımını engelleyecek şekilde soğuk geçiyor olması 2-Merkeze uzakta bir muhitte okulöncesi eğitim kurumu olmanın verdiği çevresel sorunların mevcut oluşu

2.13.3.GZFT (SWOT) ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz

- 1.Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması.
2. Eğitim- öğretim ve sosyal etkinliklerin, özenli, disiplinli ve yeterli olması.
- 3.Okul binasının fiziki ortamın nicelik ve nitelik yönünden yeterli olması.
- 4.Çeşitli araç gereçlere ulaşma imkanı.
- 5.Liderlik davranışını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması.
- 6.Okulumuz öğretmenlerinin okul öncesi eğitim konusunda 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş olması.
7. Yemeklerin sağlıklı şartlarda ve çocukların beğenilerine hitap edecek şekilde yapılması.
8. Bölgede okul öncesi eğitim alanında öncü olunması.
9. Değerler Eğitiminin benimsenerek, okul-veli-çocuk tarafından değerler eğitimi çalışmalarının titizlikle yapılması
- 10.Gösteri ve toplantı salonunun olması.

Zayıf Yönlerimiz

- 1.Kadrolu hizmetli personelin olmaması.
2. Yeterli sayıda yardımcı abla olmaması.
- 3.Düzenlenen veli eğitim seminerlerine katılımın olmaması
4. Veli toplantılarına veli katılımının az olması.
5. Ulaşım açısından uygun yerde olmaması

Fırsatlarımız

- 1.Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.
- 2.Bulunduğu çevrede okul öncesi eğitimde başarılı bir okul olması.
- 3.İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve velilerin okul öncesi eğitime önem vermesi.
4. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması
5. Okulun fiziki kapasitesinin yeterli olması.
6. Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olması

Tehditlerimiz

- 1.Parçalanmış aileler.
- 2.Medyanın eğitici görevini yerine getirememesi
3. Ulaşım açısından uygun yerde olmaması
4. Okul içinde, çocukların eğitici ve öğretici bir çok etkinlikler yapabildiği atölyelerin bulunmaması.

2.14. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

Tespit ve İhtiyaç alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe ynelim bolumu ile iliskilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gosterge ve eylemlerin belirlenmesi saglanmaktadır.

Tespit ve İhtiyaç alanları ayrimında eğitim ve oğretim faaliyetlerine iliskin u temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, oğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına iliskin sureleri; Eğitimde kalite, oğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak uzere eğitim ve oğretim surecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kulturnu, donanım, bina gibi eğitim ve oğretim surecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçlar

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kulturnel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Ynetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Oğrenciler	Oğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Oğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis



BÖLÜM 3

GELECEĞE BAKIŞ

GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. MİSYON

Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları dikkate alınarak, okul öncesi çağındaki çocukların aileleri ile işbirliği içerisinde, beden zihin ahlak ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip; insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren ve topluma karşı sorumluluk duyan, doğa sevgisini benimsemiş; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek,

3.2. VİZYON

Eğitim sürecinde, tüm kişisel ve mesleki gücümüzü, çocuklar için, çocuklarla birlikte çocuktan yana kullanmak.

3.3. KURUMSAL İLKELERİMİZ

- 1- Fırsat ve İmkân Eşitliği
- 2- Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları
- 3- Atatürk İlkeleri ve İnkılâpları
- 4- Okul Aile İşbirliği
- 5- Sorumluluk Bilinci
- 6- Güçlü ve Etkili İletişim
- 7- Karar Vermeye Etkin Katılım
- 8-Çalışkanlık, Özveri
- 9-Koşulsuz Sevgi, Saygı, Güven
- 10-Şeffaflık
- 11-Etkililik
- 12-Objektiflik
- 13-Verimlilik
- 14-Bilimsellik
- 15-Planlılık

3.4. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat



BÖLÜM 4

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS
GÖSTERGESİ
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Tablo 39. Amaç ve Hedefler

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	HEDEFLER
1.TEMA KAPASİTE	Stratejik Amaç 1: Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.	Stratejik Hedef 1.1. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik Hedef 1.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
2. TEMA KALİTE	Stratejik Amaç 2 : Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.	Stratejik hedef 2.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
3 .TEMA ERİŞİM	Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.	Stratejik Hedef 3.1. Okul öncesi eğitime erişim artırılabilecektir. Stratejik Hedef 3.2. Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabilecektir.

TEMA:	KAPASİTE
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.
Hedef 1.2.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	KALİTE
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.

TEMA:	ERİŞİM
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 artırılabilecektir.
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabilecektir.

4.2.AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

Tablo 40. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

TEMA:	KAPASİTE								
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/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	25	7	7	9	11	13	15	
PG 1.1.2	Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	25	1	1	2	3	4	5	
PG 1.1.3	İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	25	1	1	1	1	1	1	
PG 1.1.4	Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	25	0	0	1	2	3	4	
Stratejiler	<p>S-1.1.1 Okula kayıt konusunda yapılan yasal düzenlemelerin uygulanması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.1.2 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir.</p> <p>S-1.1.3 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır.</p>								

TEMA:	KAPASİTE								
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	0	0	0	0	0	0	
PG 1.2.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim	Öğretmen	10	4	4	4	4	4	
		Öğrenci	10	54	54	54	54	54	
PG 1.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğretmen	10	4	4	4	4	4	
		Veli	10	54	54	54	54	54	
PG 1.2.4	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alan	Öğretmen	10	4	4	4	4	4	
Personel		10	4	4	4	4	4		
PG 1.2.5									
PG 1.2.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	3	3	4	4	4	4	
PG 1.2.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	2	2	2	2	2	
PG 1.2.8	Çevre ve iklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı	10	1	1	1	1	1	1	
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>								

TEMA:	KALİTE								
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	Hedefe 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	25	1	1	3	4	5	5	
PG 2.1.2	Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı	25	0	0	4	4	4	4	
PG 2.1.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	1	1	5	5	5	5	
PG 2.1.4	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	25	0	0	4	4	4	4	
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim 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 doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								

TEMA:	ERİŞİM								
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	Hedefe 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	%50	%50	%50	%60	%70	%80	
PG 3.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	%75	%75	%80	%85	%90	%95	
PG 3.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	5	5	10	15	20	25	
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlarla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								

TEMA:	ERİŞİM							
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	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100
PG 3.2.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	%50	%50	%60	%70	%80	%90
PG 3.2.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	2	2	5	10	15	20
PG 3.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	30	%75	%75	%80	%85	%90	%100
Stratejiler	<p>S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>							



BÖLÜM 5

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Tablo 41. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1	250.000,00	300.000,00	360.000,00	432.000,00	518.400,00	1.860.400,00
Hedef 1.2	50.000,00	60.000,00	72.000,00	86.400,00	103.680,00	372.080,00
Amaç 2						
Hedef 2.1	50.000,00	60.000,00	72.000,00	86.400,00	103.680,00	372.080,00
Genel Yönetim Giderleri	62.440,00	75.000,00	91.000,00	108.200,00	130.240,00	466.880,00
TOPLAM	412.440,00	495.000,00	595.000,00	713.000,00	856.000,00	3.071.440,00



BÖLÜM 6

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. MEB 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.

Tablo 42. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.				
H1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı	%80				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.					
PG 1.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı					
PG 1.1.3. İyileştirme yapılan kütüphane sayısı					
PG 1.1.4. Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.				
H1.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.				
Hedef 1.2 Performansı	%80				
Sorumlu Birim	Öğretmen Öğrenci Veli Personel				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı					
PG 1.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim					
PG 1.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan					
PG 1.2.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alan					
PG 1.2.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı					
PG 1.2.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı					
PG 1.2.7 Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A2	<i>Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.</i>				
H2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.				
Hedef 2.1 Performansı	%80				
Sorumlu Birim	Yönetici- Öğretmen - Personel				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1 Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı					
PG 2.1.2 Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı					
PG 2.1.3 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı					
PG 2.1.4 eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı					

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A3	<i>Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.</i>				
H3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.				
Hedef 3.1 Performansı	%80				
Sorumlu Birim	Öğrenci- Veli				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)					
PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)					
PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı					

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A3	<i>Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.</i>				
H3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.				
Hedef 3.2 Performansı	%80				
Sorumlu Birim	Öğrenci- Öğretmen-Veli				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.2.1e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)					
PG 3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)					
PG 3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı					
PG 3.2.4Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					



T.C.
AYA KAYMAKAMLI I
lçe Millî E itim Müdürlü ü
Cemil Meriç Anaokulu



Sayı : E-65327046-602.04.01-100158530
Konu : Cemil Meriç Anaokulu
2024-2028 Stratejik Planı

04.04.2024

LÇE M LL E T M MÜDÜRLÜ ÜNE
AYA

İgi : lçe Milli E itim Müdürlü ü'nüzün 05.03.2024 tarih ve 98158162 sayılı yazınız.

Okulumuz "2024-2028 Dönemi Stratejik Planı" hazırlanarak yazımız ekinde gönderilmi tir.

Makamlarınızca uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Huriye ÖZTÜRK
Okul Müdürü

Uygun görü le arz ederim.

Mürsel KILIÇ
lçe Milli E itim ube Müdürü

OLUR
Mustafa ERGEN
lçe Milli E itim Müdürü

Ek:

1-Cemil Meriç Anaokulu Stratejik Planı (1 Adet)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmı tir.

Adres :

Belge Do rulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için:

Telefon No :

Unvan : Müdür

E-Posta:

nternet Adresi: Faks:

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmı tir. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden CC03-4611-3b2f-ab94-6261 kodu ile teyit edilebilir.