

T.C.  
ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI  
ŞEHİT YALÇIN PALIT ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028  
STRATEJİK PLANI



*Ufku görmek yeterli değildir.  
Ufkun ötesini de görebilmek önemlidir.  
M. Kemal ATATÜRK*

## SUNUŞ:

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik bir 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 misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2005 yılında belirlemiştir. 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.

Şehit Yalçın Palıt Anaokulu Stratejik Planın'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, öğretmen ve velilerimize teşekkür ederim.



Hasan KILIÇ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

<b>BÖLÜM I: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>	
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	
1.2.Planlama Süreci	
<b>BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....</b>	
2.1.KURUMSAL TARİHÇE .....	
2.2.UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	
2.3.Mevzuat Analizi .....	
2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ	
2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	
2.6.PAYDAŞ ANALİZİ	
2.7.KURULUŞ İÇİ ANALİZ	
2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI	
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI	
2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	
2.7.4.MALİ KAYNAKLAR	
2.7.5.İSTATİSTİKİ VERİLER	
2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	
2.9. GZFT ANALİZİ	
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	
<b>BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....</b>	
<a href="#">3.1. MİSYON .....</a>	
<a href="#">3.2. VİZYON .....</a>	
<a href="#">3.3. TEMEL DEĞERLER .....</a>	
<b>BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....</b>	
<a href="#">4.1.AMAÇLAR .....</a>	
<a href="#">4.2.HEDEFLER .....</a>	
<a href="#">4.3.PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....</a>	
4.4.STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	
4.5. MALİYETLENDİRME .....	
<b>V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	
<b>VI.BÖLÜM: Tablo /Şekil/Grafikler/Ekler.....</b>	

## STRATEJİ GELİŞTİRME VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Strateji Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
HASAN KILIÇ	Okul Müdürü	ERMAN KURTTEKİN	Okul Müdür Yrd.
Erman KURTTEKİN	Müdür Yard.	BURCU ÇETİN	Öğretmen
FADİME OĞUL	Okul-Aile Birl.Bşk.	EYLÜL DENİZ BAYKARA	Öğretmen
SULTAN AKDAĞ	Öğretmen	ÖZGE UZUN	Öğretmen
ZÜLFÜHAN BALIKÇI	Öğretmen	FADİME OĞUL	Öğretmen

## BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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 üstte verilmiştir.

## TARİHİ GELİŞİM

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz 4.11.2004 tarihinde Gülpembe Anaokulu adı ile eğitim- öğretime açıldı. Okulumuzun açıldığı

günden günümüze kadar okulun fiziki yapısı ile ilgili birçok yenileme çalışması yapılmıştır. Bunlardan bazıları oyun bahçesine çok amaçlı dinlenme, eğlence, güneşten ve yağmurdan korunma amaçlı çadır sistemi yapıldı, trafik eğitim pisti güncellendi, bahçe grubu oyuncaklarının bulunduğu kum zemin kauçuk

malzeme ile kaplandı. Okulumuzun ön kısmındaki istinat duvarının üzerindeki demir parmaklıkların boyu

yükseltilerek dış etkenlere karşı daha güvenli hale getirildi. Bahçe gurubu oyuncaklarının yıpranmış ve çürümüş olan ağaç kısımları yine aynı durumda olan okul bahçesinde yer alan piknik bankları

değiştirildi.Okulumuz içerisinde çok amaçlı salon olarak kullanılan bölümün yıpranmış ve yırtılmış olan

PVC Yer Döşemesi Değiştirildi. Sınıflara dolaplar masalar, sandalyeler ve oyuncaklar alınarak yeni

okulöncesi eğitim programına göre sınıflarımız düzenlendi. Okulumuz bahçesine %100 eğitime destek

kapsamında depo yaptırıldı. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında bahçemizdeki oyun alanının yer zemin

döşemesi değiştirilmiştir.Şehit Yalçın Palıt anaokulu bağımsız yıldız tipi bir anaokulu olup, Okulun 530 metrekare kullanım alanı vardır. Okulun idari kısmında 1 müdür odası,1 müdür yardımcısı odası,1 rehber odası bulunmaktadır.Okulumuzda 1 öğretmenler odası ve 2 depo, Eğitim öğretim alanında 4 sınıfı, bir oyun alanı, 1 taneyemekhanesi, 1 tane yetişkin tuvaleti ve lavabosu, 8 tane çocuk lavabosu, 5 tane çocuk tuvaleti pisuarıbulunmaktadır. Okulumuzda 1 müdür,1 müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 8 tane kadrolu öğretmen ile eğitim öğretim yapılmaktadır. Okulumuz 4 sınıf,8 şube şeklinde faaliyet vermektedir. Okulumuz adı Gülpembe Anaokulu iken 06/06/2018 yılında Valilik onayı ile Şehit Yalçın Palıt Anaokulu olarak değiştirilmiştir. Okulumuza ismi verilen Şehidimiz Yalçın PALIT 22/09/1989 tarihinde Kadirli'de doğmuştur. Memleketi Kadirli-Koçlu köyüdür. İlk ve Ortaokul eğitimini İbn-i Sina İlköğretim okulunda, lise eğitimini İmamoglu Lisesinde tamamlamıştır. Lise eğitiminden sonra Konya/Ereğli Polis Meslek Yüksekokulunu kazanan şehidimiz , 2 Temmuz 2010 tarihinde mezun olmuştur. Polislik görevini; 2 yıl Edirne'de, 3yıl Ağrı Doğubeyazıt'ta icra etmiştir. İkinci şark görevi için tayin istemiş ve Iğdır'a tayini çıkmıştır.Buradaki görevi sınır geçişlerinde pasaport kontrolü yapmaktır. Iğdırda göreve başladıktan 18 gün sonra,servis aracıyla işe giderken araca yapılan bombalı saldırıda şehit düşen 14 polisimizden biri Şehidimiz Yalçın PALIT'tır. Naaşı Buruk Mezarlığı Polis Şehitliğine defnedilmiştir. Şehidimize Allahtan rahmet, acılı ailesi ve Aziz Türk Milletine sabırlar dileriz.

## 2.1. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
11.02.2008	39	MEB Çocuk Kulüpleri Yönergesi

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.1. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Gelişim Raporu ve Katılım Belgesi
Personel işleri	Özlük İşleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Veli ve Öğretmen görüşmesi
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Temizlik hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Rehberlik Hizmetleri	Seminer, toplantılar ve el broşürleri



## OKUL FAALİYET ALANLARI

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>• Yardımcı personel</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Öğrenci belgesi</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sinema, Tiyatro Gösterimleri</li><li>• Halk oyunları</li><li>• Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>• Kermes</li><li>•</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evrak kayıt</li><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Mebbis işlemleri</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sabah sporları</li></ul>	
<b>Hizmet -4 Okul-Aile İşbirliği</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aile katılım çalışmaları</li><li>• Veli Ziyaretleri</li><li>• Veli Toplantıları</li></ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet-1 okul öncesi programının işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aylık planlar</li><li>• Günlük planlar</li><li>• Gelişim raporları</li><li>• Portfolyo dosyaları</li></ul>	
<b>Hizmet-2 Seminerler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aile Eğitimleri( BADEP, AÇEV)</li><li>• Hizmet içi eğitimler</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal projeler (eko-okullar, beslenme dostu, beyaz bayrak)</li></ul>	

<b>SIRA NO</b>	<b>FAALİYETLER</b>	<b>FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT</b>	<b>AYRILAN MALİ KAYNAK</b>	<b>MEVCUT İNSAN KAYNAĞI</b>	<b>DEĞERLENDİRME</b>
<b>1</b>	Rehberlik Hizmetleri	Okulöncesi eğitim yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlü
<b>2</b>	Sosyal kültürel etkinlikler	Sosyal etkinlikler yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlü
<b>3</b>	Öğrenci öğretmen işleri	657 sayılı devlet memurluğu kanunu ve okulöncesi eğitim yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlü
<b>4</b>	Eğitim öğretim faaliyetleri	Okulöncesi eğitim yönetmeliği- okulöncesi eğitim programı	Yeterli	Yeterli	Güçlü
<b>5</b>	Projeler	Okulöncesi eğitim yönetmeliği- okulöncesi eğitim programı	Yeterli	Yeterli	Güçlü

## 2.1. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe mem
Okul çalışanları	Veliler
Okul aile birliği	Mahalle muhtarı
	Sağlık ocağı
	Emniyet
	Üniversite
	Medya
	Sivil toplum örgütleri
	Belediyeler

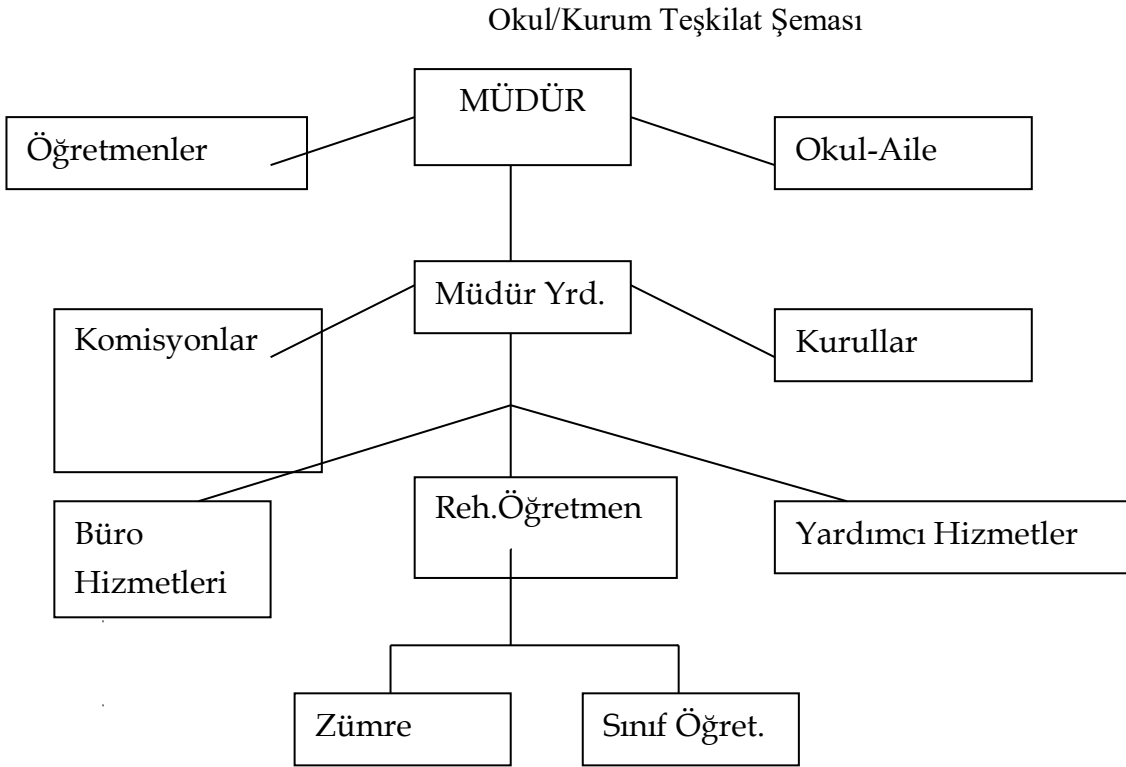
### Paydaş Analizi Matrisi

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	
MEB		X		Kurumu Etkiler,verdiği direktiflere göre kurum çalışma şeklini yönlendirir	5	5	Bilgilendir, 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
Öğretmen	X			Hizmet üreten,iş akışının ana unsuru,doğrudan etkinliğe katılan	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

<b>Yardımcı personel</b>	X			Hizmet üreten,iş akışının doğrudan ve dolaylı unsuru	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık Ocağı</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
Üniversite		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	<b>Birlikte Çalış</b>
Emniyet		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
Belediyeler		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

## 2.2. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.2.1. Örgütsel Yapı:



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler kurulu	Eğitim öğretimle ilgili kararlar almak
Zümre öğretmenler kurulu	Eğitim öğretimi daha kaliteli bir şekilde uygulanması
Seçici komisyon	Okula alınacak öğrenciler ile ilgili işlemler
Muayene Teslim Alma Komisyonu	Okula alınan malzemelerin kontrolünü yaparak teslim almak
Piyasa araştırma ve satınalma komisyonu	Okula alınacak malzemelerin fiyat araştırmasını yapmak ve okul idaresine sunmak
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Planlı Okul gelişiminde Okul gelişim Süreci basamaklarının uygulanması esastır. Okul yönetimi, eğitim ve destek hizmetleri veren personeli amaca ulaşmak için ekip çalışmalarına katılmak ve yıllık ogye planını hazırlamak

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler alta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

#### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ADANA		İlçesi: ÇUKUROVA			
Adres:	Belediye Evleri Mah. 84188sk. No:1 Çukurova/ADANA	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://maps.app.goo.gl/mW1P3">https://maps.app.goo.gl/mW1P3</a>		
Telefon Numarası:	2472440	Faks Numarası:	Bulunmamaktadır.		
e- Posta Adresi:	<a href="mailto:967781@meb.k12.tr">967781@meb.k12.tr</a>	Web sayfası adresi:	<a href="mailto:sehityalcinpalitanaokulu@meb.k12.tr">sehityalcinpalitanaokulu@meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	967781	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 04.11.2004		Toplam Çalışan Sayısı	4		
Öğrenci Sayısı:	Kız	77	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	96		Erkek	3
	Toplam	173		Toplam	11
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:25	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:27		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:25	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	10 yıl		

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

## Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	0	8	8
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	4	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>15</b>

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

## Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	<b>Tek Kat</b>	Çok Amaçlı Salon		<b>X</b>
Derslik Sayısı	<b>4</b>	Çok Amaçlı Saha		<b>X</b>
Derslik Alanları (m2)	<b>180</b>	Kütüphane		<b>X</b>
Kullanılan Derslik Sayısı	<b>4</b>	Fen Laboratuvarı		<b>X</b>
Şube Sayısı	<b>8</b>	Bilgisayar Laboratuvarı		<b>X</b>
İdari Odaların Alanı (m2)	<b>36</b>	İş Atölyesi		<b>X</b>
Öğretmenler Odası (m2)	<b>15</b>	Beceri Atölyesi		<b>X</b>
Okul Oturum Alanı (m2)	<b>530</b>	Pansiyon		<b>X</b>
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	<b>1645</b>			
Okul Kapalı Alan (m2)	<b>380</b>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	<b>80</b>			
Kantin (m2)	<b>0</b>			
Tuvalet Sayısı	<b>9</b>			

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3 Yaş	8	16	24
4 Yaş	18	21	39
5 Yaş	59	51	110
TOPLAM	77	96	173

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

## Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	5
Projeksiyon Sayısı	4	İnternet Bağlantı Hızı	24 (Mbgs)

## Gelir ve Gider Bilgisi

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

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	152999,60 TL	119805,83 TL
2022	454125,72 TL	390975,78 TL
2023	193135,00 TL	255489,61 TL



## Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p><b>Anaokullarında Müdür;</b></p> <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>ı) 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) (Değişik:06/09/2008-26989 s.R.G) 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) (Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.G) 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. 10</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) (Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.G) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>"ğ) (Değişik: 27/10/2007-26683 s.R.G) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır."</p> <p>"t) (Değişik:06/09/2008-26989 s.R.G) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar."</p> <p>"u) (Değişik:06/09/2008-26989 s.R.G) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur."</p>
2	<b>Müdür yardımcısı</b>	<p><b>Anaokullarında Müdür Yardımcısı;</b></p> <p>Madde 18- Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p>

		<p>Müdür Yardımcısı:</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) (Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.G) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında “gerçekleştirme birimi” görevini yürütür.</p> <p>h) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>“ı) (Değişik: 27/10/2007-26683 s.R.G) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
3	Öğretmenler	<p><b>Anaokullarında Öğretmen;</b></p> <p>“a) (Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.G) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) 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) (Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.G) 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) (Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.G) ihtiyaç ve görevlendirme hâlinde “gerçekleştirme birimi” görevini yerine getirir.</p>
4	<b>Yardımcı hizmetler personeli</b>	<p><b>Anaokullarında Hizmetli Personel;</b></p> <p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Bekçinin bulunmadığı durumlarda dönüşümlü olarak gece nöbeti tutar.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p> <p>g) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>Uygulama sınıfları ile ana sınıflarında bu görevler, bağlı buldukları kurumların hizmetlileri tarafından yürütülür.</p>

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	0	0	0	10	15	20

## PAYDAŞ ANALİZİ

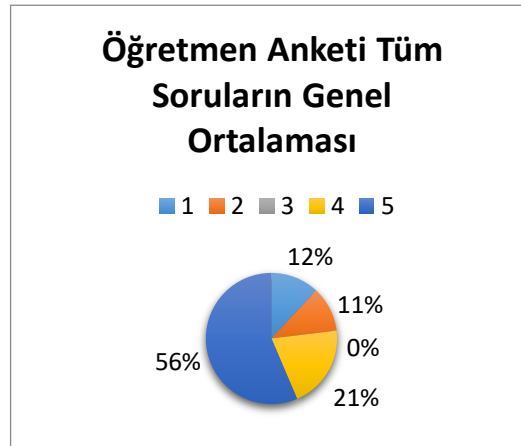
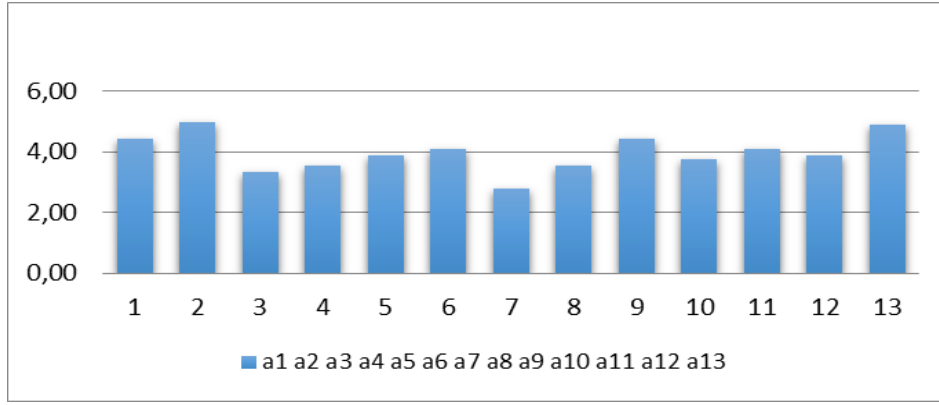
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğretmen Anketi Sonuçları:

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ		PUANI
a1	1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,44
a2	2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5,00
a3	3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,33
a4	4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,56
a5	5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,89
a6	6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,11
a7	7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	2,78
a8	8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	3,56
a9	9.Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,44
a10	10.Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,78
a11	11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,11
a12	12.Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,89
a13	13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,89
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>		<b>3,98</b>



1-) "Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır" sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin %67'si katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

2-) "Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir" sorununa, anket katılan 9 öğretmenin %100' ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

3-) "Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır" sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin %56' sını katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

4-) "Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm" sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin %67' si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

5-) "Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır" sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 78'i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

6-) "Okul teknik araç gereç yönünden gerekli donanımına sahiptir sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 89'ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

7-) "Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir 'sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 56'ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

8-) "Okulda öğretmenler arası ayırım yapılmamaktadır sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 56'sı katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

9-) "Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır 'sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 67 si Katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

10-) "Yöneticilerimiz , yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir'sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 78 si Katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

11-) "Yöneticiler, okulun vizyonu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır 'sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 89 u Katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

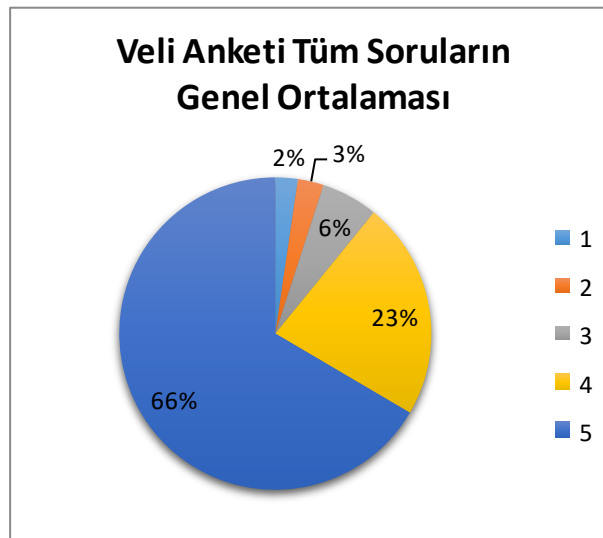
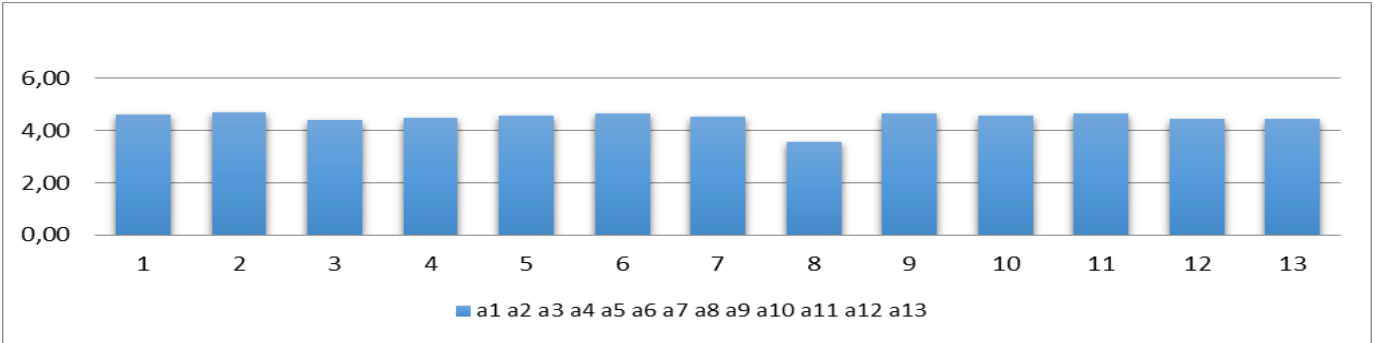
12-) "Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir' sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 56 sı Katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

13-) "Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder kendimi güncellerim' sorusuna, anket çalışmasına katılan 9 öğretmenin % 89 u Katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



## Veli Anket Sonuçları:

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ		PUANI
a1	1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,62
a2	2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,70
a3	3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,41
a4	4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	4,51
a5	5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,57
a6	6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,65
a7	7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,52
a8	8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,56
a9	9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,67
a10	10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4,56
a11	11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,63
a12	12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4,43
a13	13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,46
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>		<b>4,48</b>



1-)“İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 92’si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

2-)“Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 98’i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

3-)“Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 84’ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

4-)“Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 90’ını katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

5-)“Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin %90’ı katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

6-)“Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 97’si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

7-)“Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 92’si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

8-)“E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 60’ı katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

9-)“Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 96’ sı katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

10-)“Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 93’ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

11-)“Okul, her zaman temiz ve bakımlıdır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 95’i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

12-)“Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin % 83’ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

13-)“Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 63 velimizin %87 si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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.

### İçsel Faktörler:

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrenci merkezli eğitim-öğretimin benimsenmiş olması
Çalışanlar	Kadromuzun çalışkan,dinamik,donanımlı ve kendi alanında kendini yetiştiren kişilerden oluşması
Veliler	Velilerin Yapılan etkinliklere aktif olarak katılması Eğitim düzeylerinin yüksek olması
Bina ve Yerleşke	Binamızın merkezi bir yerde bulunuyor olması
Donanım	Okulumuz da yangın ,alarm ve kamera güvenlik sisteminin olması
Bütçe	Öğrenci aidatları nedeniyle okulumuzun düzenli gelirinin olması
Yönetim Süreçleri	Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
İletişim Süreçleri	Web sayfasının aktif kullanılması
Vb	Yardımcı personelin yeterli olması
	Kurum Yöneticilerinin deneyim ve işbirliğine yatkın olması

#### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Teknolojinin olumsuz etkileri Öğrencilerin kendi yapmaları gereken sorumlulukları yapmamaları
Çalışanlar	Kadrolu elemanlarımızın olmaması, Okulun güvenlik görevlisinin olmaması
Veliler	Velilerin farklı beklentilerinin olması
Bina ve Yerleşke	Binanın önünde araba park etmede yaşanan sıkıntılar
Donanım	Bilişim araçlarını kullanmadaki yetersizlik
Bütçe	Büyük Tadilatlar yapılması istendiğinde maliyetin yüksek olması
Yönetim Süreçleri	Nitelikli Hizmetiçi eğitimlerin yetersizliği
İletişim Süreçleri	Velilerin öğretmen ile iletişim kurmada sıkıntı yaşamaması

## Dışsal Faktörler :

### Fırsatlar

Politik	MEB'in Eğitim-Öğretim alanındaki yeni düzenlemelerinin takip edilmesi Okulöncesi Eğitime verilen önem ile Eğitim alanında bilinçli atılımların olması İhtiyaçlara uygun projeler
Ekonomik	Okul aidatlarının veliler tarafından çok uygun olarak karşılanması
Sosyolojik	<b>Okul Öncesine önem veren veli sayısının fazla olması</b>
Teknolojik	Akıllı tahta altyapısının olması ve kullanılması
Mevzuat-Yasal	Anayasal düzen içinde eğitim-öğretimi yapmak Eğitimde fırsat eşitliği
Ekolojik	Beslenme Dostu ve Eko-Okul Projelerine velilerin aktif bir şekilde katılması Çevreye karşı bilinçlilik düzeyinin artması

### Tehditler

Politik	Eğitim politikasındaki değişikliklerin eğitimi olumsuz etkilemesi
Ekonomik	Yüksek maliyetli tadilatların yapılamaması
Sosyolojik	Öğretmene gereken değerin verilmemesi,Çocukların şiddet içerikli progamların etkisi altında kalmaları,Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri
Teknolojik	Öğretmenlerin Teknolojiyi kullanmadaki yetersizlikleri
Mevzuat-Yasal	Velilerin farklı beklentilerinin olması
Ekolojik	Yapılan Projelerde veli işbirliğinin sağlanmasında yaşanan sıkıntılar

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

<b>Eğitime Erişim</b>	<b>Eğitimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Öğrenci devamsızlığı
2	Okula uyum ve oryantasyon biraz sıkıntı yaşanması
3	Velilerin Tüm gün eğitimi almak istemeleri
4	Özel eğitilmiş olan öğrencilere daha çok destek verilmesi

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Sanatsal ve kültürel Faaliyetler
2	Öğrencilerin sorumluluklarını yapma yönünde sıkıntılar yaşanması
3	Eğitsel ,Mesleki,Kişisel Rehberlik Hizmetleri
4	Çocukların gelişimlerini destekleyici rehberlik hizmetleri
5	Aile Katılım Etkinlikleri
6	Okul içi ve Okul dışı yapılan projelere aktif katılım
7	İdareci ve Öğretmenlerin Mesleki Yeterliliklerinin Geliştirilmesi

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Etkinlikler ve projelerde ortaklaşa kararların alınması
2	Kurumsal olarak Projeler yürütmek
3	Yönetim-Öğretmen- Veli İletişimlerini sağlamak,
4	Okul Güvenliği
5	Okul Sağlığı ve Hijyen
6	Çalışanların ödüllendirilmesi
7	Çalışanların motive edilmesi
8	Web sayfasının kullanımını teşvik etmek

## BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

### MİSYONUMUZ

Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın tüm gelişim alanlarını destekleyerek, onları ilköğretime hazırlamak ve Hizmet alanların, yasal çerçevede memnuniyetini sağlayarak, milli eğitimin temel amaçları doğrultusunda Okulöncesi eğitimini sürekli iyileştirmek için varız.

### VİZYONUMUZ

Okul Öncesi Eğitimin toplumsal olarak yaygınlaşabilmesi, için ekip ruhu ile çalışarak, merak eden, araştıran, sorgulayan ve doğru davranış yöntemleri geliştirebilen bireyler yetiştirmek .

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- ✓ Personelin başarısının okulun başarısının göstergesi olduğuna inanırız.
- ✓ Başarının takım çalışmasıyla gerçekleşeceğine inanırız.
- ✓ Okulumuzda her çocuğun sağlıklı bir şekilde gelişmesi için ortam hazırlarız.
- ✓ Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
- ✓ Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışır ve Etik değerlere bağlıyız.
- ✓ Ortak kararlar alırız ve fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
- ✓ Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitimden ödün vermeyiz.
- ✓ Farklılıklara değer verir ve geliştirmeye çalışırız.
- ✓ Planlı çalışmak hedeflerimiz.
- ✓ Çocuklarımızı sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici olarak yetiştiririz.
- ✓ Sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
- ✓ İnsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- ✓ Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.1.1.a</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%85	%85	%87	%87	%90	%95
<b>PG.1.2.b</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların , toplam öğrenci sayısına oranı (%)	%70	%80	%100	%100	%100	%100
<b>PG.1.3.c</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	%2	%2	%1	%1	%1	%1
<b>PG.1.4.d</b>	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1



## Eylemler\*

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.a.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.2.b.	Okula yeni başlayan öğrencilerin uyumunu kolaylaştırmak için farklı yöntemler uygulanacak	Sınıf Öğrt. Rehber Öğrt.	Eylül 2024
1.3.c.	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.4.d.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması gereken önlemler alınacak eksiklikler giderilecektir.	Müdür,Müdür Yardımcısı	Eylül 2024
1.4.d.	Rehber öğretmen tarafından özel eğitim öğrencilerinin velilerine yönelik toplantılar gerçekleştirilecek.	Rehberlik Servisi	Eğitim-Öğretim yılı süresince

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.1.a</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	%90	%92	%92	%93	%95	%95
<b>PG.2.2.b</b>	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerine katılan okul öncesi öğretmenin toplam öğretmen sayısına oranı (%)	%90	%95	%95	%100	%100	%100
<b>PG.2.3.c.</b>	Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı	5	7	9	9	10	10
<b>PG.2.4.d</b>	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı %	%100	%100	%100	%100	%100	%100
<b>PG.2.5.e</b>	Ulusal ve uluslararası projelere katılan öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	%36	%50	%50	%70	%80	%80
<b>PG.2.6.f</b>	Aileye yönelik rehberlik çalışmalarının sayısı	8	15	20	22	25	30

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>2.1.a.</b>	Okul içi ve dışı sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısı arttırılacak	Rehber Öğrt. Sınıf Öğrt.	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca
<b>2.2.b.</b>	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimizin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmenlerin eğitim alması teşvik edilecek	Rehber Öğrt.	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca
<b>2.3.c.</b>	Okulda yürütülen proje sayısı arttırılacak ve daha nitelikli bir hale getirilecek	Okul Yönetimi Rehber Öğrt. Sınıf Öğrt.	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca
<b>2.3.c.</b>	Eğitimde teknoloji kullanımına yönelik araştırmalar ve proje çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi Rehber Öğrt. Sınıf Öğrt.	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca
<b>2.4.d</b>	Öğretmenlere yönelik mesleki gelişim faaliyetleri düzenlenecek	Okul Yönetimi Rehber Öğrt. Sınıf Öğrt.	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca
<b>2.5.e.</b>	Ulusal ve Uluslararası projeler desteklenecektir.	Okul Yönetimi	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca
<b>2.6.f.</b>	Aileye ve öğrenciye yönelik rehberlik çalışmaları arttırılacaktır.	Rehber Öğrt.	Eğitim-ÖğretimYılı Boyunca

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1.*

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek, öğrenci ve veli memnuniyeti artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG 3.1.a.</b>	Okul servisinden memnuniyet oranının taşınan öğrenci sayısına oranı %	%80	%85	%85	%88	%88	%90
<b>PG 3.2.b.</b>	Yapılan tadilat sayısı	10	12	13	14	16	17
<b>PG 3.3.c.</b>	Kişisel gelişim alanında verilen seminer sayısı	5	7	10	15	18	20
PGb 3.4.d.	Okul temizliğinden memnuniyet oranının toplam veli sayısına oranı %	%71	%75	%80	%85	%85	%90
PG 3.5.e.	Yapılan etkinlikler ,projeler, sosyal etkinliklerin sayısı	10	15	20	20	20	20
PG 3.6.f.	Öğretmen -Veli iletişimine yönelik memnuniyetsizlik oranının Toplam veli sayısına oranı %	%63	%70	%75	%79	%80	%85
PG 3.7.g.	Öğretmenlerin ödüllendirilmesi ve motive edilmesi amaçlı düzenlen sosyal etkinlik sayısı	5	12	15	19	22	25
PG 3.8.h.	Okul web sayfasını kullanan veli sayısının toplam veli sayısına oranı %	%60	%65	%72	%79	%80	%85

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.a.	Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Veliler ile görüşmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.2.b.	Yapılan tadilatlar resimlenecek ve tutanak altına alınıp Öğretmen ve velilerle paylaşılacaktır.	Okul Yönetimi Okul-Aile Birliği	İhtiyaç Duyuldukça
3.3.c.	Kişisel Gelişim alanında hem öğretmenlerimize hem velilerimize Seminer ve Aile Eğitimleri verilecektir.	Rehberlik Okul-Aile Birliği	Ayda 1 defa ve İhtiyaç Duyuldukça
3.4.d.	Temizlik konulu projeler yürütülmeye devam edilecek. Okul temizliği itinalı bir şekilde denetlenecek. Yardımcı personelle sürekli görüşmeler yapılacak.	Okul Yönetimi Rehberlik Sınıf Öğretmenleri	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.5.e.	Yapılan etkinlikler ,projeler ,sosyal etkinliklerin sayısı arttırılacak ve toplantılarda karara bağlanacak	İdare Rehberlik Sınıf Öğretmenleri Okul-Aile Birliği	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.6.f.	Öğretmen-Veli çizelgeleri düzenlenip velilerle paylaşılacaktır.	Okul Yönetimi Sınıf Öğretmenleri Yardımcı Personel Rehberlik Servisi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.7.g.	Öğretmenleri ve çalışanları ödüllendirmek ve motive etmek amaçlı farklı çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca
3.8.h	Velilerimizim web sayfasını aktif kullanabilmeleri için Çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Sınıf Öğrt. Rehberlik Öğrt.	Eğitim-Öğretim Yılı Boyunca

## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

### 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	12000	14000	15000	16000	17000	74000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri, Öğrenci Aidatı)	255000	260000	270000	280000	285000	1,350000
<b>TOPLAM</b>	<b>267000</b>	<b>274000</b>	<b>285000</b>	<b>296000</b>	<b>302000</b>	<b>1,424000</b>

## VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

ŞEHİT YALÇIN PALİT ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Adres: Belediye Evleri Mah. 84188 sk. No:1 Çukurova/ADANA

Telefon: 03222472440

Web Adresi: [sehityalcinpalitanaokulu.meb.k12.tr](http://sehityalcinpalitanaokulu.meb.k12.tr)