



TURKIYE
YUZYILI

100
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YIL

T.C
ECEABAT KAYMAKAMLIĞI
Eceabat Kaymakamlığı
Kemalpaşa Anaokulu

2024-2028
STRATEJİK PLAN



Okul genç dimağlara, insanlığa hürmeti, millet ve memlekete muhabbeti, şeref-i istiklâli öğretir.

Okul/Kurum Bilgileri:

| | | | |
|-------------------|---|-------------------------|---|
| İli: ÇANAĞKALE | | İlçesi: ECEABAT | |
| Adres: | KEMALPAŞA MAH.SELAHADDİN ADİL SOK.NO:40 ECEABAT/ÇANAĞKALE | Coğrafi Konum (link) | https://maps.app.goo.gl/AcezNCU4W3DPEPcy5 |
| Telefon Numarası: | 0(286)814 28 00 | Faks Numarası: | 0(286)814 28 00 |
| e-Posta Adresi: | 966752@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://eceabatanaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 966752 | Öğretim Şekli: | İkili Öğretim |



Sunuş

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

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu Stratejik Planında 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.



Ömer ARSLAN
Okul Müdürü

İçindekiler

| | |
|--|-----------|
| Sunuş | 4 |
| İçindekiler | 5 |
| 1.BÖLÜM GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 6 |
| 1.1. Stratejik Planlama Süreci: | 7 |
| 1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi: | 7 |
| 1.3. Planlama Süreci | 7 |
| 2.BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ | 8 |
| 2.1 Durum Analizi | 9 |
| 2.2. Kurumsal Tarihçe | 9 |
| 2.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi: | 9 |
| 2.3.1. Tema I: Eğitim ve Öğretime Erişim: | 10 |
| 2.3.2. Tema II: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | 10 |
| 2.3.3. Tema III: Kurumsal Kapasite | 11 |
| 2.4 Mevzuat Analizi | 11 |
| 2.5 Üst Politika Belgeleri Analizi: | 12 |
| 2.6 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 14 |
| 2.7 Paydaş Analizi: | 15 |
| 2.8 Okul/Kurum İçi Analiz: | 18 |
| 2.8.1. Teşkilat Şeması | 18 |
| 2.8.2. İnsan Kaynakları: | 18 |
| 2.8.3. Teknolojik Düzey: | 21 |
| 2.8.4. Mali Kaynaklar | 22 |
| 2.8.5. İstatistik Veriler | 22 |
| 2.9. Çevre Analizi (PESTLE) | 22 |
| 2.10. Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Tehditler (GZFT) Analizi | 25 |
| 2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi: | 25 |
| 3.BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ..... | 26 |
| 3. Geleceğe Bakış: | 27 |
| 3.1. Misyonumuz | 27 |
| 3.2 Vizyonumuz | 27 |
| 3.3 Temel Değerler Kurum Değerlerimiz Kurum İlkelerimiz | 27 |
| 3.4 Amaç Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler | 28 |
| 4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME | 31 |
| 4. Maliyetlendirme: | 32 |
| 5.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 33 |
| 5. İzleme ve Değerlendirme: | 34 |
| EKLER..... | 35 |

1.BÖLÜM

GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Stratejik Planlama Süreci:

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi:

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır. Stratejik Planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkili bir şekilde koordine edilip yürütülmesi için Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu bünyesinde Okul Müdürü başkanlığında “Strateji Geliştirme Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” (Tablo 1) kurulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik plan çalışmalarını Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm personelin katılımıyla yürütmektedir. Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, iki öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Ömer ARSLAN | OKUL MÜDÜRÜ | DUYGU ÖPÖZ | ÖĞRETMEN |
| Özlem AKMAN | ÖĞRETMEN | EMİNE ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |
| YELİZ KALKAN ZAVALSIZ | ÖĞRETMEN | SEDANUR ALTAY | ÖĞRETMEN |
| NERGİS ERENÖZ | ÖĞRETMEN | SEVCAN ŞAHİN | ÖĞRETMEN |
| GÜLÇİN GİRGİN | OKUL AİLE BR. BŞK. | NURAN ÖZDEMİR | ÖĞRETMEN |
| HANDENUR TOPALOĞLU | OKUL AİLE BR. BŞK. YRD. | NERGİS ERENÖZ | ÖĞRETMEN |

1.3. 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

2.BÖLÜM

MEVCUT DURUM

ANALİZİ

2.1 Durum Analizi

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.2. Kurumsal Tarihçe

Eski cezaevi binası iken Eceabat Kaymakamlığı Köylere Hizmet Götürme Birliğince alınan onay sonucu Bağımsız Anaokuluna dönüştürülmesine karar verilmiştir. Okul binası 15/04/2007 tarihinde yapılmaya başlanıp 15/08/2007 tarihinde tamamlanarak 06/09/2007 tarihli 14917 sayılı valilik onayı ile 24/09/2007 tarihinde Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu olarak eğitime başlamıştır. Okulumuzda 36-72 aylar arası çocuklarımıza yarım gün eğitim verilmektedir. Okulumuz tek katlı 3 sınıf ve 4 şubeden oluşmaktadır. 3 Kadrolu okul öncesi öğretmeni, 1 rehber öğretmeni bulunmaktadır. Binanın kapladığı Toplam Alanı 266.00 m² ve Bahçe Alanı (m²) 594.34m² olan okulumuz 2007 yılından beri hizmet vermektedir. ilkel, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirilmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba gösterilmektedir.

2.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi:

Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zarurietini doğduğundan 2023 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2023 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim”

teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde 9 10 vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3.1. Tema I: Eğitim ve Öğretime Erişim:

Stratejik Amaç 1: Bölgemizdeki tüm öğrencilerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak. İlçemizde tercih edilen bir okul olmak .

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerimizin okula erişimini artırmak ve devamsızlıklar ile okul terklerini azaltarak, süreci en iyi şekilde tamamlamalarını sağlamak.

Tablo 2: Stratejik Amaçlar

| Performans Göstergeleri | 2023 SP Hedefi | 2023 Gerçekleşme |
|--|----------------|------------------|
| P.G.1.1.a: Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 |
| PG.1.1.c.: Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 70 | 80 |
| PG.1.1.d.: Bir eğitim ve öğretim döneminde özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 |

1 Nolu tema’da hedeflenen performans göstergelerine yüksek oranda ulaşılmıştır. Okulumuz ilçede tercih edilen bir okul. Kayıt bölgesindeki öğrenciler yüksek oranda okulumuza kayıp yaptırmaktadır. Okulumuza yeni başlayan öğrencilerimizin her yeni kayıt yılında tamamı oryantasyon eğitimine tabi tutulmaktadır. Öğrenci devamsızlıkları anlık olarak sürekli takip edilerek gerekli bilgilendirme ve müdahaleler yapılmakta bu sebeple öğrenci devamsızlıkları kontrol altında tutulmaktadır. Devamsızlık sorunu yoktur.

2.3.2. Tema II: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

Stratejik Amaç 2: Okulumuzun mevcut tüm imkânlarını en üst düzeyde kullanarak, öğrencilerimizin; bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor gelişimlerini destekleyip çocuklarımızı ilkökula hazırlamak.
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 artırılacaktır.

Tablo 3: Uygulanmakta Olan Stratejik Plan TEMA II Hedef 1 / Gerçekleşme Değerleri

| Performans Göstergeleri | 2023 SP Hedefi | 2023 Gerçekleşme |
|---|----------------|------------------|
| PG.1.1.b Yürütülen kültürel faaliyet sayısı | 6 | 8 |
| PG.1.1.c. Yürütülen kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 100 | 100 |

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

2.3.3. Tema III: Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirerek güçlendirmek.

Tablo 4: Uygulanmakta Olan Stratejik Plan TEMA III Hedef 1/ Gerçekleşme Değerleri

| Performans Göstergeleri | 2023 SP Hedefi | 2023 Gerçekleşme |
|----------------------------|----------------|------------------|
| PG.3.1.a Kurumsal İletişim | Güçlü | Güçlü |
| PG.3.2.b Kurumsal Yönetim | Güçlü | Güçlü |
| PG.3.3.c. Bina ve Yerleşke | Uygun | Uygun |

III nolu tema olan Kurumsal Kapasite kapsamında kurumsal iletişim, kurumsal yönetim ve bina yerleşke performans göstergelerinde hedeflenen başarının sağlandığı tespit edilmiştir.

2.4 Mevzuat Analizi

Okulumuz Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan Eceabat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde yer alan bir okuldur. Yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu hükümlerine dayanılarak belirlenmiştir. Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları

Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

2.5 Üst Politika Belgeleri Analizi:

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Eceabat İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Kurumsal Dış Paydaşların Stratejik Planları

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri

| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
|---|---|
| Kalkınma Planları | TR22 Bölge Planı |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları | MEB TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu Bilgi |
| 2024-2028 Stratejik Planı | Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri Ulusal İstihdam Stratejisi |
| Çanakkale MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı Ulusal |
| Eceabat MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Yapay Zekâ Stratejisi |
| | İklim Değişikliği Eylem Planı |

Tablo 6: Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|--------------------------|--|
| On İkinci Kalkınma Planı | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| | Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| | Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Tümü | |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |

2.6 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 7: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-Eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Kazanım ve göstergelerin günlük yaşama uygun verilmesi |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Tiyatro, Şiir Dinletisi, Gezi Halk Oyunları, Sergi, Kermes |
| Sportif faaliyetler | Jimnastik,Günlük Motor hareketleriyle güne başlama |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Sosyal Sorumluluk Stratejileri |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmet içi eğitimler |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Veli Bilgilendirme Seminerleri, Kermes, Kantine işletmesi,Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları Bilgi Yarışmaları Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları. |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Ders dışı öğrenme alanlarında öğretim faaliyetleri |
| Ders dışı faaliyetler | Sosyal etkinlikler, Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri |

2.7 Paydaş Analizi:

Paydaşlar, Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

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

Tablo 8: Paydaşlar

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

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaş tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir. Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur. Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 9: Öğretmen Anketi

| Maddeler | Katılma Dereceleri | | | | |
|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen katılıyorum | Katılmıyorum |
| Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %100 | | | | |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %100 | | | | |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %100 | | | | |
| Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %100 | | | | |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %100 | | | | |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 0 | | | | |
| Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | %100 | | | | |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %100 | | | | |
| Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %100 | | | | |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini çalışanlarla paylaşır. | %100 | | | | |
| Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | | | %50 | %50 | |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %100 | | | | |

Tablo 10: Veli Memnuniyet Anketi

| Anket Maddeleri | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum | Kesinlikle Katılmıyorum |
|--|------------------------|-------------|--------------------|--------------|-------------------------|
| Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | %100 | | | | |
| Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | %100 | | | | |
| Okul öğretmenlerine güvenirim. | %100 | | | | |
| Öğrenci bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | %100 | | | | |
| Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (öğrenci belgesi gelişim raporu vb.) zamanında düzenlenir. | %100 | | | | |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %10 | %32 | %35 | %20 | %3 |
| Okuldan bilgilendirmeler zamanında gelir | %100 | | | | |
| Okulun fiziksel imkanlarını yeterli buluyorum | | | | | %100 |

Öğrenci velilerimizin katılmış olduğu anket sonuçlarına göre tüm maddelerde 100% memnuniyet olduğu görülmüştür. Sadece okulun fiziksel şartlarından dolayı memnuniyetsizlik bulunmaktadır.

2.8 Okul/Kurum İçi Analiz:

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır.

2.8.1. Teşkilat Şeması

Tablo 11: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| TEŞKİLAT ŞEMASI | |
|-----------------------|----------|
| Ömer ARSLAN | MÜDÜR |
| Özlem AKMAN | ÖĞRETMEN |
| Nergis ERENÖZ | ÖĞRETMEN |
| Duygu ÖPÖZ | ÖĞRETMEN |
| Emine ÖZDEMİR | ÖĞRETMEN |
| Yeliz KALKAN ZAVALSIZ | ÖĞRETMEN |
| Nurhan TEMEL ÖZDEMİR | ÖĞRETMEN |

2.8.2. İnsan Kaynakları:

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden

okul/kurumdan tayin istedikleri,

- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir

Tablo 12: Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Öğretmenler | Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek ve öğrencilerin sorunlarına çözüm bulmak. |
| Aşçı ve Yardımcısı | Yemek listesine göre hazırlıkları tamamlar. Yardımcısı ile eşgüdümlü olarak yemekhaneyi ve mutfağı yemek yenilecek seviyeye getirir |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliğini yapar. Öğrencilerin öz bakım işlerini yerine getirme yardım ve rehberlik eder. Okula gelen velileri ve misafirleri karşılar |

Tablo 13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 14: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|--------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |

Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 16: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|--------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | 0 | 0 |

2.8.3. Teknolojik Düzey:

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|---------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 3 |
| Akıllı tahta | 0 | 0 | 0 | 3 |
| | | | | |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu ortaya konulmuştur.

Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|--|
| Öğretmen Çalışma Odası | | 1 | | 1 | Okul bina durumu genişlemesi durumunda yapılması planlanmaktadır |
| Ekipman Odası | 1 | | 1 | 1 | Okula ek depolanma alanı yapılması |
| Kütüphane | 1 | 0 | 0 | 0 | Kitap okuma sınıfı odası yapıldı |
| Rehberlik Servisi | 0 | 0 | 0 | 1 | Okulumuza rehber öğretmen ataması yapılması takdirde rehberlik servisi oluşturulması planlanmaktadır |
| Resim Odası | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Müzik Odası | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Çok Amaçlı Salon | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Spor Salonu | 0 | 0 | 0 | 0 | |

2.8.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 20: Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe | 299.470.00tl | 330.000.00tl | 370.000.00tl | 400000.00tl | 450.000.00tl | 500.000.00tl |
| Okul Aile Birliği | 33.084.05tl | 40.000.00tl | 45000.00tl | 55.000.00tl | 65.000.00tl | 80.000.00tl |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Katkı Payı Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Çocuk Kulübü gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 332.554.05tl | 370.000.00tl | 415000.00tl | 455.000.00tl | 515.000.00tl | 580.000.00tl |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

2.8.5. İstatistiki Veriler

| Sınıf | Öğrenci Sayısı | | |
|----------------|----------------|-------|--------|
| | Kız | Erkek | Toplam |
| 5 yaş A SINIFI | 9 | 11 | 20 |
| 5 YAş B SINIFI | 8 | 8 | 16 |
| 4 YAş A SINIFI | 10 | 10 | 20 |
| 4 YAş B SINIFI | 10 | 14 | 24 |
| 3 YAş A SINIFI | 4 | 11 | 15 |
| 3 YAş B SINIFI | 9 | 9 | 18 |

2.9. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da

okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır

Tablo 21: PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| 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. | 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 |
| Çevresel Etkenler | |
| 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.) | |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |

| | |
|--|---|
| Aile yapısındaki değişmeler (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 kentselel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb. | 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 |
|--|---|

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

Okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 22: GZFT Listesi

| İç Çevre | |
|--|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none">Sınıf mevcutlarının ortalamasının altında olmasıSosyal ve kültürel etkinliklere önem verilmesiOkulun dinamik bir eğitim kadrosuna ve idari kadroya sahip olmasıÖğretmenler ve okul idaresi arasındaki iletişimin güçlü ve sağlıklı olması.Öğretmenler ve okul idaresinin yeniliğe ve iletişime açık olması | <ul style="list-style-type: none">Kadrolu yardımcı personelin eksikliğiİlçemizin il merkezine yakın olmasıBinanın kullanışlı olmamasıOkul girişinin dar olması |

| Dış Çevre | |
|--|---|
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none">Okulumuz milli mücadelenin ruhunu doğduğu bir coğrafyada bulunmaktadır.İlçemizin turizme elverişli olması | <ul style="list-style-type: none">İlçemiz şehir merkezine çok yakın olması.Parçalanmış aile sayısının fazla olması |

2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:

Tablo 23: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

| | |
|------------|--|
| TESPİTLER | Okul idaresi ve personelinin rahatlıkla ulaşılabilir olması ve karar verme süreçlerinde tüm paydaşların görüşlerini değerlendirmesi. |
| | Okulun giriş alanının dar olması |
| | Okulun malzemelerinin 10 yılı geçkin bir sğredir kullanılmasından kaynaklı deformasyonlar |
| | Teknolojik aletlerin yetersizliği |
| İHTİYAÇLAR | Yardımcı personel ihtiyacı |
| | Her sınıfa bilgisayar yenilemesi |
| | Bahçe düzenlemesinin yapılarak yeni bir vizyon katacak donanım malzemerleyle düzen yapmak |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. Geleceğe Bakış:

3.1. Misyonumuz

Geleceğe umutla bakabilen, yaratıcı, kişiliği sevgi ile yoğrulmuş, Atatürk Milliyetçiliğini benimseyen, analiz ve sentez yapabilen, bilinçli, umutlu ve güzel ahlaklı çocuklar yetiştirebilmek için okul öncesi eğitim programımızın ışığı doğrultusunda eğitim vermek, alanında uzman kişilerin hazırlayıp sunduğu eğitim seminerleri ve drama çalışmaları ile çocuklarımızın gelişim alanlarını desteklemektir.

3.2 Vizyonumuz

Okul Öncesi Eğitimde; koşulsuz sevgi ile beklentilerin hep önünde, kalitesi ile örnek gösterilen lider bir kurum olmak.

3.3 Temel Değerler Kurum Değerlerimiz Kurum İlkelerimiz

- Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlılık
- Kaliteli Hizmet Anlayışı
- İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüyü önem vermek
- Güçlü İletişim
- Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışmak.
- Fırsat Eşitliği
- Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne almak.
- Çözüm Odaklı Yönetim Anlayışı
- Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenlemek.
- Etkin ve Verimli Kaynak Kullanımı

3.4 Amaç Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 24: Hedef Kartları

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %35 | 90 | 92 | 94 | 96 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL | |
| PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | %30 | 88 | 92 | 95 | 98 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL | |
| PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | %30 | 15 | 25 | 45 | 50 | 60 | 100 | 1 YIL | 1 YIL | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | | |
| Riskler | Velilere ulaşmada yaşanan zorluk. | | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p> | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 573.136 | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması - Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> - Aile eğitimlerine devam edilmesi -Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması | | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| Amaç 2 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Erken çocukluk eğitiminin niteliği artırılabacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.1 Portfolyo hazırlanan çocuk oranı | 25 | 71 | 80 | 85 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 6 ay | |
| PG 2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı % | 25 | 25 | 25 | 32 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 6 ay | |
| PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 25 | 71 | 80 | 78 | 75 | 70 | 77 | 6 ay | 6 ay | |
| PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 25 | 4 | 20 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 ay | 6 ay | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Okul aile birliği | | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin teknolojiye erişim kısıtlılığı | | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 764.182 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Okul bahçe oyun grubu eski Bahçede geleneksel oyun düzenlenmesi bulunmamaktadır. Bahçe oyun alanı ölçüsü yetersiz | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçe oyun grubu Donatım malzemesi temini Bahçe düzenleme maliyeti karşılanması | | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| Amaç 3 | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 3.1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 25 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 6 ay | |
| PG 3.1.2 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 25 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 6 ay | |
| PG 3.1.3Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 25 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 6 ay | |
| PG 3.1.4 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 25 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Okul aile birliği | | | | | | | | | |
| Riskler | Okul Deprem risk bölgesinde yer almaktadır. | | | | | | | | | |
| 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> | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 764.182 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Okulun Ccamlarının küçük olmasından kaynaklı ışığı az alması Kaloriferi olmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçesinde yağmur sularının tahliyesinin çözümlenmesi Okul zeminine zarar veren ağaçların sökülmesi | | | | | | | | | |

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. Maliyetlendirme:

Okulumuz, 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. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Tablo 25: Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| AMAÇ 1 | | | | | | |
| Hedef 1.1. | 90.818 | 101.864 | 111.682 | 126.409 | 142.364 | 573.136 |
| AMAÇ 2 | | | | | | |
| Hedef 2.1. | 121.091 | 135.818 | 148.909 | 168.545 | 189.818 | 764.182 |
| AMAÇ 3 | | | | | | |
| Hedef 3.1. | 121.091 | 135.818 | 148.909 | 168.545 | 189.818 | 764.182 |
| Genel Yönetim Gideri | 37.000 | 41.500 | 45.500 | 51.500 | 58.000 | 233.500 |
| TOPLAM | 370.000 | 415.000 | 455.000 | 515.000 | 580.000 | 2.335.000 |

5.BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

5. İzleme ve Değerlendirme:

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Okulumuz 2023-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

EKLER

Tablo 26: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|--|------------------|-----------------------------------|---|---|----------------------------|
| A1 | | | | | |
| H1.1 | | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | | | | | |
| Sorumlu Birim | | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Sonuçta Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 15 | 0 | 1 | 10 | 100 |
| PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%) | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

Tablo 27: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| Maddeler | Katılma Dereceleri | | | | |
|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen katılıyorum | Katılmıyorum |
| Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 8 | | | | |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 8 | | | | |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 8 | | | | |
| Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 8 | | | | |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 8 | | | | |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | 4 | 4 |
| Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | 8 | | | | |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır | 8 | | | | |
| Yöneticilerimiz,yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 8 | | | | |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini çalışanlarla paylaşır. | 8 | | | | |
| Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 8 | | | | |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 8 | | | | |

Tablo 28: Veli Anketi Sonuçları

| MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Okul öğretmenleriyle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum | 51 | 24 | 1 | 4 | |
| . Okul çalışanlarıyla ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum | 53 | 23 | 1 | 2 | 1 |
| Okul öğretmenlerine güvenirim. | 45 | 18 | 6 | 4 | 7 |
| Öğrenci bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 48 | 21 | 6 | 4 | 1 |
| Öğrencileriile ilgili belgeler (öğrenci belgesi gelişim raporu vb.) zamanında düzenlenir. | 55 | 21 | | 3 | 1 |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sisteminde okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 52 | 22 | 3 | 3 | |
| Okuldan bilgilendirmeler zamanında gelir | 48 | 22 | 7 | 3 | |
| Okulun fiziksel imkanlarını yeterli buluyorum | 31 | 24 | 7 | 7 | 11 |

T.C.
ECEABAT KAYMAKAMLIĞI
ECEABAT KAYMAKAMLIĞI KEMALPAŞA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Kırkgöz Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2023 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Eceabat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Eceabat Kaymakamlığı Kemalpaşa Anaokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
|--|--------------------------|---|-------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Ömer ARSLAN | OKUL MÜDÜRÜ | |
| 2 | Yeliz KALKAN ZAVALSIZ | ÖĞRETMEN | |
| 3 | Özlem AKMAN | ÖĞRETMEN | |
| 4 | Gülce GİRĞİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | |
| 5 | Berrak ÖZDEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | |

