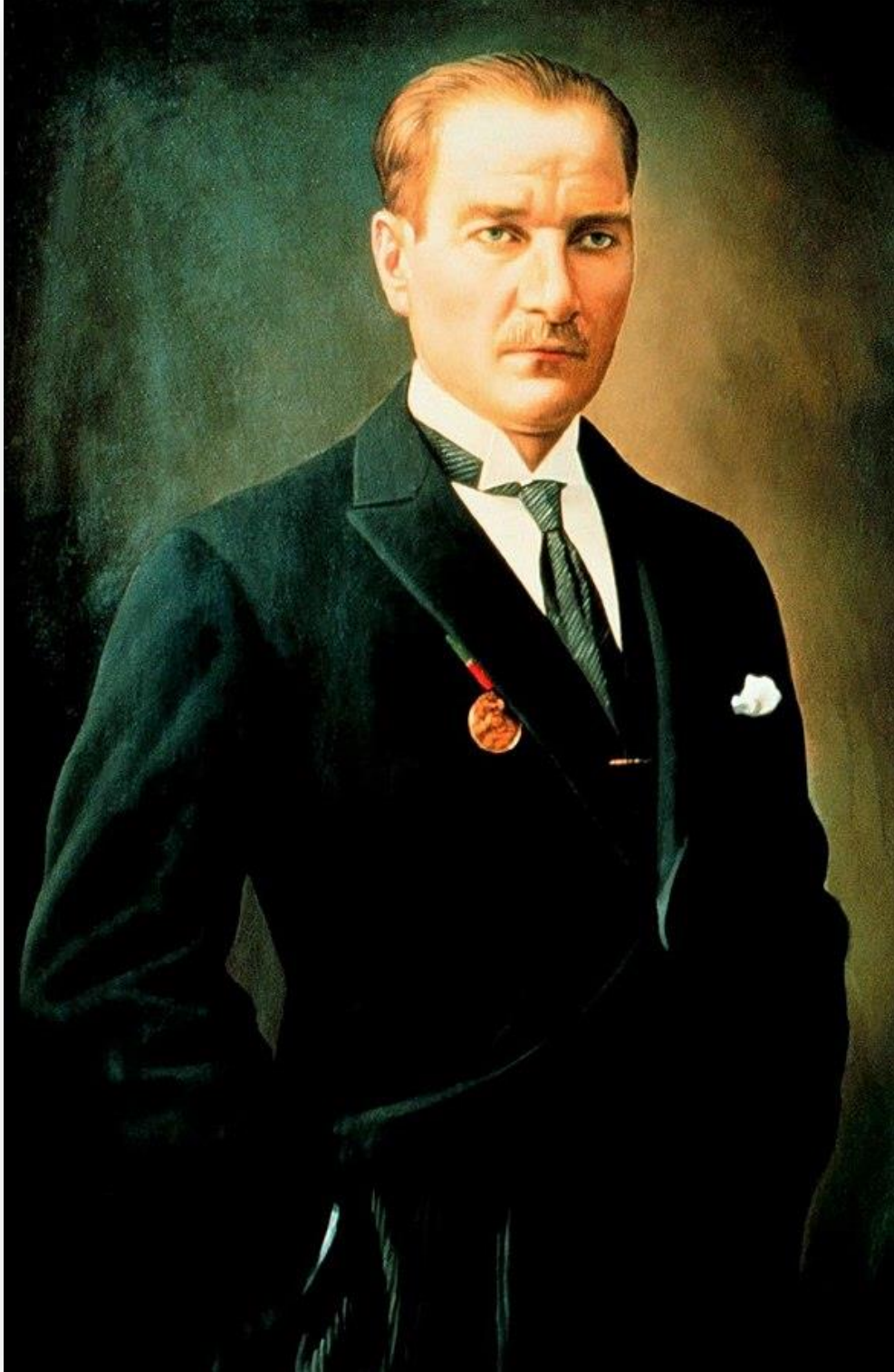


**T.C.**  
**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĐI**  
**OZANLAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLAN**



**Çocuk Sevgisi İnsan Sevgisi İçin Bir İhtiyaçtır.**

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAKARYA		İlçesi: ADAPAZARI	
Adres:	Ozanlar Mah. Manolya Sok. No:15	Coğrafi Konum (Link)	40°47'28.3"N 30°23'33.1"E
Telefon Numarası:	(264) 272 55 15	Faks Numarası:	- - -
e- Posta Adresi:	ozanlaranaokulu@gmail.com	Web Sayfası Adresi:	www.ozanlaranaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	752111	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim



## SUNUŞ

21. yüzyılın ilk yıllarını yaşadığımız şu günlerde teknolojiye ve iletişim becerilerindeki gelişmeler bizlerin daha disiplinli, düzenli ve geleceğe yönelik planlar yaparak yaşamamamızı; meslek hayatımızda ise dikkatli ve ileriye bakarak çalışmamızı gerektirmektedir.

Bunu başarabilmek için ise mutlaka bizlere kılavuzluk yapacak, gerektiğinde yol gösterecek bir kaynağa ihtiyaç duymaktayız.

İşte bu nedenle, tüm okul çalışanlarımızla birlikte bizler; bu bilinç, azim ve kararlılık içerisinde strateji planımızı hazırladık.

Çalışmalar esnasında varlık nedenlerimizi, nerede olduğumuzu, eksilerimizi ve artılarımızı objektif bir şekilde süzgeçten geçirdikten sonra; bizler resmi bir kurum olarak nereye gitmek istiyoruz sorusunun cevabını aradık ve elimizden geldiğince hayata ve geleceğe bakışımızı geniş tutmaya çalıştık.

Ekibimiz ile birlikte, ulaşmak istediğimiz hedeflerimiz doğrultusunda, ilkelerimizden hiçbir ödün vermeden; fakat çağın değişimlerine de ayak uydurarak ve gelişmelerden pozitif yönlü etkilenerek, olumsuz gelişmelere de hazırlıklı olarak, belirlediğimiz üst noktalara ulaşmak için her zaman çalışacağız.

Bir Çin atasözünde, **“Bir yıl için plan yapıyorsan pirinç ek; on yıl için plan yapıyorsan ağaç dik; bütün bir yaşam süresi için plan yapıyorsan insanları eğit.”** diyor. Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü olarak, bizler de planlarımızın temelini geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın üzerine kuruyor ve inşa ediyoruz.

Son olarak, Strateji Planının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

**Fatih KARA**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

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

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## **2. DURUM ANALİZİ**

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

- 5.1. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

S.N	STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		STRATEJİ PLAN HAZIRLAMA EKİBİ	
	Adı-Soyadı	Unvanı	Adı-Soyadı	Unvanı
1	Fatih KARA	Okul Müdürü	Gülden YILMAZTÜRK	Okul Öncesi Öğrt.
2	Hande İMİK	Rehberlik Öğrt.	Aslı YILDIRIM	Okul Öncesi Öğrt.
3	İnci FİDAN	Okul Öncesi Öğrt.	Hilal ÖZCAN	Okul Öncesi Öğrt.
4	Niyazi ÇELİK	O.A.B. Başkanı	Merve GÜN	Okul Öncesi Öğrt.
5	Fatma KÖŞ	O.A.B. Başkan Yrd.	Yıldız BİRLİK	Okul Öncesi Öğrt.

## 1.2. Planlama Süreci:

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 yukarıda verilmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik Plan çalışmalarını yönlendirmek ve Müdürlüğümüz stratejik amaç ve politikalarının belirlenmesine, hizmet ve kurumsal gelişimine yardımcı olmak üzere Ozanlar Anaokulu Müdürü Fatih KARA başkanlığında, Rehberlik ve Psikolojik Danışman Hande İMİK ile Okul Aile Birliği Başkanı Niyazi ÇELİK, Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı Fatma KÖŞ ve Okul Öncesi Öğretmeni İnci FİDAN' ın yer aldığı üst yönetimden oluşan "Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu" oluşturulmuştur.

Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü Rehberlik ve Psikolojik Danışmanı Hande İMİK başkanlığında, müdürlüğümüzce yürütülen tüm stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere "Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi" kurulmuştur.

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetleri doğrudan yönetmek, koordine etmek ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak; kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları etkin bir şekilde yürütmek üzere Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü Rehberlik ve Psikolojik Danışmanı başkanlığında ve

okul personelinden dört öğretmenin daha katılımıyla birlikte “Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” şekillendirilmiş; devamında stratejik planlama adımları ve hazırlık çalışmaları takvimi oluşturulmuştur.

## **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Ozanlar Anaokulu, 2013-2014 Eğitim/Öğretim yılında Sakarya iline bağlı Adapazarı ilçesinde hizmete açılmıştır. 1663 m<sup>2</sup>. açık, 330 m<sup>2</sup>. kapalı olmak üzere toplam 1993 m<sup>2</sup>. alan üzerine, iki katlı olarak inşa edilmiş olan okulumuz; açıldığı günden bu yana kadar 37-66 aylık çocuklara yönelik eğitim hizmetlerinde bulunmaktadır.

\*6 Tane Aydınlık ve Ferah Sınıfı

\*1 Tane Yemek Odası

\*1 Tane Mutfak

\*1 Tane Öğretmenler Odası

\*2 Tane İdari Odası bulunmaktadır.

Okulumuz, modern tasarımı ve yenilenen donanımıyla, okul öncesi dönem çocuklarımıza zengin bir eğitim olanağı sunmaktadır. Ayrıca çocukların özgürce hareket ederek, psiko-motor becerilerini geliştirebilecekleri bir bahçeye ve güzel bir oyun parkına sahiptir.

Ozanlar Anaokulunda Tüm Çocuklar: Sıcak Bir Yuva, Güvenli Bir Ortam, Sonsuz İlgi ve Sevgi Yumağı İçinde; Geleceğe Güvenle Bakabilen Bireyler Olarak Yetiştirilmektedirler.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019-2023 yılları arasındaki dönemi kapsayan stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerilerinin ve eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik planın temel yapısı, paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur. Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı tasarlanırken Bakanlığımızın, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin belirlediği temalar ve gelişim alanları baz alınmış, planın mimarisi buna göre oluşturulmuştur.

2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan değerlendirilmesinde: Planın 3 tema, 3 amaç ve 7 hedeften oluştuğu görülmüştür. Değerlendirilen mevcut stratejik planda amaç ve hedeflere genel hatları ile ulaşıldığı görülmüş olup; değerlendirilen mevcut stratejik planda olmayıp yeni stratejik planda olması düşünülen konular arasında: Teknolojik ürünlerin yenilenmesi ve teknoloji çağına ayak uydurulması, eğitimin kalitesinin artırılması, fiziksel imkanların yükseltilmesi, eğitim programlarının yakından takibi başlıkları yer almaktadır.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE ADI VE NO'SU)
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 1
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2
İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; 2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 23
Madde 1. İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir. Madde 13. Okul öncesi kurumlarında mecburi öğrenim çağına gelmemiş olan çocuklar eğitilir.	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu Madde 1-13
Okul Öncesi Eğitiminin Amaçları ve Görevleri Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; a) Çocukların; beden, zihin ve duygu gelişimini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, b) Çocukları ilkökula hazırlamak, c) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak, d) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.	Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müd. Okul Öncesi Eğitim Programı
Milli Eğitim Bakanlığı'nın, Eğitim Programında belirlenen ilke ve amaçlara uygun olarak, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.	Genelge 2009/053
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu	
657 Sayılı DMK	



## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- \* Üst politika belgeleri;
- \* 12. Kalkınma Planı
- \* Cumhurbaşkanlığı Programı,
- \* Orta Vadeli Program,
- \* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- \* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- \* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- \* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- \* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

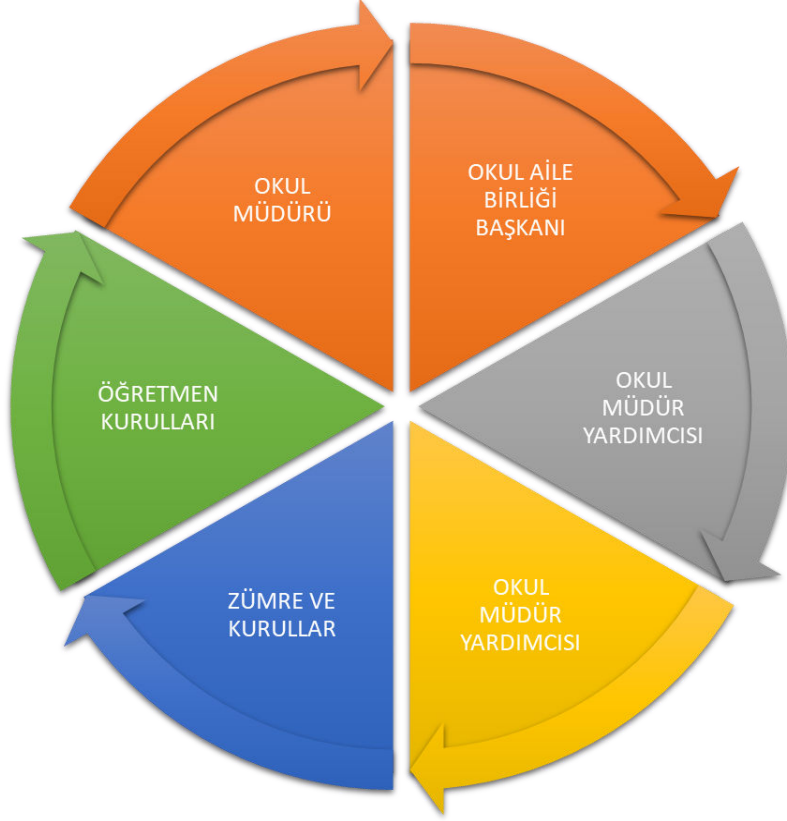
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
<b>Eğitim-Öğretim Faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okullaşma oranları artırmak ve çocukların okula uyum sorunlarını gidermek.</li><li>*Kayıt-nakil işleri düzenli şekilde gerçekleştirmek.</li><li>*Çocukların bedensel, zihinsel, sosyal ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliğini yükseltmek.</li><li>*Eğitimin kalitesinin artırılması ve okul başarısının yükseltilmesi için çalışmaların sürdürülmesi.</li><li>*Okulun, bütçe ve mali konulardaki iş ve işlemlerini yürütmek.</li></ul>
<b>Rehberlik Faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul rehberlik faaliyetlerini yürütmek.</li><li>*Çocuklara rehberlik yapmak. Velilere rehberlik etmek.</li><li>*Özel eğitime ve rehberliğe ihtiyaç duyan çocukların yaşlılarıyla birlikte okula uyumlarını desteklemek.</li><li>*Çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal gelişimlerinin takibini yapmak.</li></ul>
<b>Sosyal Faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Belirli gün ve haftalara yönelik okul içi ve okul dışı etkinlik ve çalışmalarını gerçekleştirmek.</li><li>*Okul ve sınıf bazında çocuk odaklı okul gezileri planlamak.</li></ul>
<b>Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Sanatsal ve bilimsel atölye çalışması yapılmasına olanak sağlayacak fiziksel alan oluşturmak.</li><li>*Sanatsal ve kültürel etkinlikleri desteklemek.</li><li>*Sanata ve kültüre dair çalışmalar ile birlikte farkındalık yaratmak.</li></ul>
<b>İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul Bazlı ve Milli Eğitim Müdürlüğü ve Milli Eğitim Bakanlığı' nca düzenlenen eğitim seminerlerine katılmak, kişisel gelişim yönünde eğitimler planlamak ve katılmak.</li><li>*Kurumsal İletişim ve Bilgilendirme Hizmetlerinin Artırılması</li></ul>

<b>Okul Aile Birliği Faaliyetleri</b>	*Okulun sosyal, kültürel ve mali konularda desteklemek ve ihtiyaç duyulduğu dönemlerde okul idaresi ile eşgüdüm içerisinde çalışmak.
<b>Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler</b>	*Okul dersliklerini düzenlemek ve eğitsel materyaller ile donatmak. *Öğrenme merkezlerini oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak. *Yenilikleri takip etmek ve ihtiyaç duyulan öğrenmeye yönelik ürünlerin, okul envanterine kazandırılmasını sağlamak.

## 2.6. Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara aşağıda yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuz, 37-66 ay aralığındaki öğrencilere eğitim-öğretim faaliyetleri sunması sebebiyle; öğrenci anketi düzenlenmemiştir.

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

S.N	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%70	%30	%0	%0	%0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%70	%30	%0	%0	%0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%40	%40	%20	%0	%0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%40	%50	%10	%0	%0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%40	%60	%0	%0	%0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%60	%40	%0	%0	%0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%60	%30	%10	%0	%0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%30	%50	%20	%0	%0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%60	%30	%10	%0	%0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%50	%40	%10	%0	%0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%60	%40	%0	%0	%0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%30	%50	%10	%0	%10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%50	%50	%0	%0	%0

### Sonuç Raporu:

Anket uygulamasında toplamda 10 öğretmenden geri dönüş alınabildiği (Mevcut Öğretmen Sayısı: 11). “Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri” anketinde, memnuniyet oranının yüksek olduğu ve düşük olduğu tespit edilen maddeler, okul idaresi ile paylaşılarak gerekli çalışmaların başlatılmasına karar verilmiştir.

Anketin genel sonucuna baktığımızda öğretmenlerimizin, okulumuzdan genel olarak büyük oranda memnuniyet duyduğu görülmüştür. Yapılan ankette, başlıklar bazında değerlendirildiğinde öğretmenlerin kendini okul bir parçası olarak kabul etme, karar alma, paylaşım, okul içi iletişim, araç-gereç/donanım, sosyal faaliyetler, eğitsel çalışmalar konularında yüksek düzeyde dönüt alınmıştır.

## Veli Anketi Sonuçları:

S.N	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%71	%22	%5	%2	%0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%62	%31	%5	%2	%0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%58	%29	%4	%2	%7
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%60	%32	%7	%1	%0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%67	%31	%2	%0	%0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%80	%20	%0	%0	%0
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%67	%33	%0	%0	%0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%22	%24	%25	%15	%15
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%75	%25	%0	%0	%0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%65	%26	%5	%4	%0
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%65	%24	%11	%0	%0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%51	%29	%16	%4	%0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%65	%20	%15	%0	%0

## Sonuç Raporu:

Anket uygulamasında toplamda 55 öğrenci velisinden geri dönüş alınabilmiştir (Mevcut Veli Sayısı: 239). “Veli Görüş ve Değerlendirmeleri” yüksek olduğu ve düşük olduğu tespit edilen maddelerin okul idaresiyle, öğretmenlerle ve personellerle paylaşılarak gerekli çalışmaların yapılmasına karar verilmiştir.

Anketin genel sonucuna baktığımızda velilerimizin, okulumuzdan yüksek oranda memnuniyet duydukları görülmektedir. Yapılan ankette, başlıklar bazında değerlendirildiğinde velilerin iletişim, fiziksel koşullar, sosyal faaliyetler, eğitsel çalışmalar, temizlik konularında yüksek düzeyde dönüt alınmıştır.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**  
**Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi**

İli: Sakarya		İlçesi: Adapazarı		
Adres:	Ozanlar Mah. Manolya Sok. No: 15 Adapazarı/SAKARYA	Coğrafi Konum (link):	40°47'28.3"N 30°23'33.1"E	
Telefon Numarası:	(264) 272 55 15	Faks Numarası:	---	
e- Posta Adresi:	752111@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://ozanlaranaokulu.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	752111	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2013		Toplam Çalışan Sayısı	18	
Öğrenci Sayısı:	Kız	116	Öğretmen Sayısı	
	Erkek	123		Kadın
	Toplam	239		Erkek
			Toplam	
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 23,9	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 23,9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		750,00 ₺	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	1	0	1
Okul Öncesi Öğretmeni	0	10	10
Branş Öğretmeni	---	---	---
Rehberlik ve Psikolojik Danışman	0	1	1
Çocuk Kulübü Öğretmeni	0	2	2
İdari Personel	---	---	---
Yardımcı Personel	0	4	4
Güvenlik Personeli	---	---	---
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>18</b>

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m <sup>2</sup> /6 Derslik Ortalaması)	240 m <sup>2</sup>	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	10	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m <sup>2</sup> /2 İdari Oda Ortalaması)	26 m <sup>2</sup>	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m <sup>2</sup> )	---	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m <sup>2</sup> )	330 m <sup>2</sup>	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan/m <sup>2</sup> )	1333 m <sup>2</sup>	Destek Eğitim Odası		X
Okul Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	660 m <sup>2</sup>	Mescit		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan(m <sup>2</sup> )	---	Rehberlik Servisi	X	
Kantin (m <sup>2</sup> )	---	Oyun Parkı	X	
Tuvalet Sayısı	9			
Toplantı Salonu	1			

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
A SINIFI	13	11	24	G SINIFI	9	16	25
B SINIFI	14	10	24	H SINIFI	12	12	24
C SINIFI	11	13	24	I SINIFI	10	13	23
D SINIFI	12	12	24	İ SINIFI	11	13	24
E SINIFI	11	13	24	K SINIFI	13	10	23

#### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



## Okul Öncesi Öğretmeni

<b>Ash YILDIRIM</b>	<b>Yıldız BİRLİK</b>
<b>İnci FİDAN</b>	<b>Güliden YILMAZTÜRK</b>
<b>Hilal ÖZCAN</b>	<b>Makbule Tuçehan GÜNER</b>
<b>Nuray AFACAN TEBER</b>	<b>Elif KARA ÇELİK</b>
<b>Merve GÜN</b>	<b>Esra NUR KOCAMAN</b>

### YARDIMCI HİZMETLER

<b>Nuriyet ÖZDEMİR</b>	<b>Seda BAL</b>
<b>Çiğdem SAĞDIÇ</b>	<b>Hülya BAYDAR</b>

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Unvanı</b>	<b>Görevleri</b>
*Okul/Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>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: RG-6/9/2008-26989) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p>
*Müdür Yardımcısı	<p>Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Okul acil durum sorumlusu olarak önlemleri almak, iş ve işlemleri takip etmek.</li> <li>2.Okul Satın Alma Komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>3.TKYS işlerini yürütmek.</li> <li>4.DYS iş ve işlemlerini yürütmek</li> <li>5.Gelir-Gider İşlemlerini yürütmek</li> <li>6.Karar defterlerini ve işletme gelir gider defterlerini tutmak</li> <li>7.Genel bütçeden gelen ödeneklerin harcanması işlemlerini yürütmek.</li> <li>8.PDR Hizmetleri Yürütme kuruluna başkanlık etmek ve gerekli işlemleri yürütmek.</li> <li>9.Gelen resmi yazıları takip etmek ve gereğini yapmak.</li> <li>10.Personel özlük işleri yürütmek. (Maaş, ek ders, izin, terfi, egzersiz çalışmaları)</li> <li>11.Okul öncesi öğrenci işlerini yürütmek.</li> <li>12.E-Okul Öğrenci işlerini takip etmek.</li> <li>13.Okul Muayene ve Teslim Alma Komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>14.Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.</li> <li>15.Veli toplantılarını planlamak.</li> <li>16.Evde eğitim ve destek eğitim işleri yürütmek.</li> <li>17.Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanaklarının yazılması ve ilgililere duyurulması.</li> <li>18.Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine uygun olarak okulun bayram, tören, sosyal ve kültürel etkinliklere hazırlanmasını sağlamak.</li> <li>19.Okulda yapılacak büyük etkinlik ve organizasyonlarda (mezuniyet töreni, kermes, şenlik gibi) diğer idareci ve öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmak.</li> <li>20.Nöbetçi olduğunuz günlerde hazırlanan Günlük Nöbet Çizelgesinin düzenli bir biçimde uygulanmasını sağlamak.</li> <li>21.Nöbetçi öğretmenlerin görev bölgelerinde bulunmalarını sağlamak.</li> <li>22.Nöbetçi olduğunuz günlerde okul içi ve bahçenin temizlik, düzen ve güvenliğini sağlamak, buralarda bulunan öğrenci ve öğretmen nöbet görevlerinin organize etmek ve denetlemek.</li> <li>23.Milli Bayramlar ve belirli gün ve haftaların kutlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</li> <li>24.Ders defterlerinin düzenli kontrolünü yapmak.</li> <li>25.Dönem ve sene sonu gelişim raporları işlerini yürütmek.</li> <li>26.Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine uygun olarak okulun bayram, tören, sosyal ve kültürel etkinliklere hazırlanmasını sağlamak.</li> <li>27.Yemekhane denetimi komisyonundaki görevi icra etmek.</li> <li>28.İlçe MEM web sitesi ve e-posta duyuruların takip etmek ve işlemleri yürütmek.</li> <li>29.İş Sağlığı ve Güvenliği, Sivil Savunma ve Koruma planları ile ilgili işlemleri yürütmek.</li> <li>30.Okulu temsil etmek.</li> <li>31.Aylık Nöbet çizelgesini hazırlamak.</li> <li>32.İlçe MEM web sitesi ve e-posta duyuruların takip etmek ve işlemleri yürütmek.</li> <li>33.Kurum istatistiklerini tutmak.</li> <li>34.Okul Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.</li> </ol>
*Rehberlik ve Psikolojik	<p>(1) Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman gelişimsel ve önleyici hizmetler, iyileştirici hizmetler ve destek hizmetlere ilişkin görevlerini yerine getirir.</p>

Danışman	<p>(2) Gelişimsel ve önleyici hizmetler;</p> <p>Sınıf rehberlik programı kapsamında rehberlik alanında özel bilgi ve beceri gerektiren etkinlikleri uygular.</p> <p>Bireyi tanıma çalışmaları kapsamında bireyi tanıma tekniklerini uygular, değerlendirmelerini raporlaştırarak öğrencilere geribildirimde bulunur ve ilgililerle paylaşır. Gerektiğinde bireyi tanıma tekniklerini geliştirme çalışmalarına katılır.</p> <p>Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.</p> <p>Yöneltilme ve izleme çalışmaları kapsamında bireyi tanıma ve bilgi verme hizmeti sunarak öğrenciyi kendine uygun olan eğitim kurumuna, alana, dala, staja, işe, mesleğe, okul içi ya da okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklere yönlendirir ve öğrencinin gelişimini izler. Merkezî sınavlara ait tercih dönemlerinde görev alır.</p> <p>(3) İyileştirici hizmetler;</p> <p>Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, kendilerini keşfetmeleri, duygusal, düşünsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla formasyonu uygun olan rehber öğretmen/psikolojik danışman bireysel ve grupla psikolojik danışma yapar.</p> <p>Psikososyal destek hizmetleri kapsamında;</p> <p>Doğal afetler ile kaza, ihmal, istismar, intihar, şiddet, savaş, göç ve salgın hastalıklar gibi zorlu yaşam olaylarında öğrenci, aile ve öğretmenlere psikolojik ve sosyal destek sağlar.</p> <p>Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere hizmet sunar.</p> <p>Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunmaması veya çocuğun herhangi bir eğitim kurumu ile ilişkisinin olmaması durumunda danışmanlık tedbiri uygulamaları il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerinin görevlendireceği, çocuğun ikamet adresinin bulunduğu eğitim bölgesinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışman yerine getirir. Danışmanlık tedbir kararlarına ilişkin görevlendirmelerde rehber öğretmen/psikolojik danışmanların hâlihazırda yerine getirmekte oldukları danışmanlık tedbir kararları da gözetilerek dengeli bir dağılım sağlanır.</p> <p>Sevki çalışmaları kapsamında bireyin, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin müdahale alanı ya da rehber öğretmen/psikolojik danışmanın mesleki yeterlikleri dışında kalan bir uzmanlık alanında yardıma ihtiyaç duyması durumunda, bireyi yardım alabileceği düşünülen daha yetkin uzman kişi, kurum veya kuruluşlara yönlendirir.</p> <p>(4) Destek hizmetler;</p> <p>Müşavirlik hizmetleri kapsamında, öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütür. Sınıf rehberlik programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine müşavirlik eder.</p> <p>Program yönetimi çalışmaları kapsamında;</p> <p>Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını rehberlik ve araştırma merkezine iletilmek üzere en geç ekim ayının ilk haftasında e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlar.</p> <p>Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda e-Rehberlik sistemi üzerinden kendi haftalık programını hazırlar.</p> <p>Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirilerek eğitim kurumuna ait risk haritasını oluşturur.</p> <p>Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaları e-Rehberlik sistemine işler. Danışma sürecinde danışan dosyası aracılığı ile gerekli kayıtları tutar. Elektronik ortama işlenmesi mümkün olmayan çalışmaları dosyalar ve usulüne uygun olarak saklar.</p> <p>Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını ders yılı boyunca sınıf rehber öğretmenleri, öğretmenler ve eğitim kurumu yöneticileri ile iş birliği içerisinde uygular ve programın etkililiğini ders yılı sonunda değerlendirir.</p> <p>Araştırma ve proje çalışmaları kapsamında, sunduğu hizmetlerin etkililiğini ve verimliliğini artırmak</p>
----------	--

	<p>amacıyla araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yapar. Gerektiğinde eğitim kurumunda yürütülen proje çalışmalarına katılır.</p> <p>İş birliği kapsamında, doğal üyesi olduğu kurul ve komisyonlara katılır, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerini yerine getirir. Rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından düzenlenen toplantı, eğitim etkinlikleri, proje ve ekip çalışmalarına katılır. Öğrencilerin gelişimsel ihtiyaç ya da sorunlarına yönelik olarak ortak bir amaç ve sorumluluk çerçevesinde veli, öğretmen, idareci, diğer kişi ve kurumlarla iş birliği yapar.</p> <p>Ders saatinde bireysel veya grupta yürütülen çalışmalarda öğrencinin devamsız görünmemesi için okul yönetimi ve ders öğretmeniyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.</p> <p>Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının etkililiğini artırmak, mesleki bilgi ve becerileri geliştirmek, mesleğine ilişkin güncel gelişmeleri izleyerek daha nitelikli hizmet sunmak için bilimsel kongre, konferans, panel ve hizmet içi eğitimlere katılır, gerektiğinde hizmet içi eğitim verir.</p> <p>Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>(5) Çalışma saatleri hususunda Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinin 25. Maddesinde geçen "Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanların çalışma süreleri bir iş saati 60 dakika olmak üzere haftalık 30 iş saatidir. Günlük çalışma saatleri eğitim kurumunun servis, ulaşım, özellik ve ihtiyaçlarına göre rehber öğretmen/psikolojik danışmanla iş birliğinde okul müdürlüğünce düzenlenir." ibare gereğince hem okulumuzun özellik ve ihtiyaçları hem de sizinle yaptığımız iş birliği göz önünde bulundurularak mesai saatleriniz 09.30-15.30 olarak düzenlenmiştir.</p>
*Okul Öncesi Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Çocukların eğitim sürecine alışmasını sağlamak</li> <li>*Bulunulan ortamı eğitime elverişli hale getirmek</li> <li>*Çocuklara verilecek eğitimin nasıl olacağını planlamak</li> <li>*Çocukların yaş ve kapasitelerine uygun eğitimler planlamak</li> <li>*Çocukların alması gereken sorumluluk, öz bakım gibi eğitimleri sağlamak</li> <li>*Çocukların iletişimin gelişmesine yardımcı olmak</li> <li>*Çocukların araştırma yönlerini geliştirmek</li> <li>*Çocukların sınıf ortamındaki gelişimini takip ederek gereken bilgileri velilere vermek</li> <li>*Çocukların evdeki davranışları hakkında velilerden bilgi almak</li> </ul>
*Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Çocukların yemek, uyku ve tuvalet gibi çeşitli günlük ihtiyaçlarında onlara yardımcı olmak.</li> <li>*Çocuklara sosyal kuralları ve sorumlulukları öğretmek,</li> <li>Sınıf içi etkinliklerde gereksinim duyulan eğitim materyallerinin ve araç-gereçlerin hazırlanması gibi çeşitli konularda öğretmenlere yardımcı olmak.</li> <li>*Okul temizliği görevini yerine getirmek.</li> <li>*Okul giriş ve çıkışlarda çocuklara rehberlik yapmak.</li> <li>*Öğrencilere lavabolarda rehberlik yapmak.</li> <li>*Bakım-Onarım işlerinin yerine getirilmesi.</li> <li>*Beslenme menülerinin hazırlanması ve beslenme servisinin yapılması.</li> </ul>

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	---	---
5-6 Yıl	---	---
7-10 Yıl	2	%100

10 ve Üzeri	---	---
-------------	-----	-----

**Tablo 7. 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
<b>TOPLAM</b>	---	---	1	---	---	---

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Fatih KARA	Müdür	39
---	Müdür Yardımcısı	---

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	---	---	2
4-6 Yıl	Rehberlik ve Psikolojik Danışman	1	---	---	1
4-6 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	5	---	---	5
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	3	---	---	3
11-15 Yıl	---	---	---	---	---
16-20 Yıl	---	---	---	---	---
20 Yıl ve Üzeri	---	---	---	---	---

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	2	---	---	2	---	---

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Hande İMİK	Rehberlik ve Psikolojik Danışman	40
Aslı YILDIRIM	Okul Öncesi Öğretmeni	41
Nuray AFACAN TEBER	Okul Öncesi Öğretmeni	40
Yıldız BİRLİK	Okul Öncesi Öğretmeni	41
İnci FİDAN	Okul Öncesi Öğretmeni	46
Hilal ÖZCAN	Okul Öncesi Öğretmeni	43
Merve GÜN	Okul Öncesi Öğretmeni	47
Elif KARA ÇELİK	Okul Öncesi Öğretmeni	26
Gülden YILMAZTÜRK	Okul Öncesi Öğretmeni	45
Esra Nur KOCAMAN	Okul Öncesi Öğretmeni	30

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

S.N.	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Açıklama
1	Mutfak Personeli	---	X	İlkokul	3	
2	Mutfak Personeli	---	X	Lise	1	
3	Yardımcı Personel	---	X	İlkokul	2	
4	Yardımcı Personel	---	X	İlkokul	1	

**Tablo 13. 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	1	25	10	17	3	15	8

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	8
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	9	Fotokopi Makinesi Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	ADSL

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları Toplamı (m <sup>2</sup> )	270 m <sup>2</sup>	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	10	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı Toplamı (m <sup>2</sup> )	30 m <sup>2</sup>	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m <sup>2</sup> )	---	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m <sup>2</sup> )	330 m <sup>2</sup>	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)( m <sup>2</sup> )	1.333 m <sup>2</sup>	Rehberlik Servisi	X	
Okul Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	330 m <sup>2</sup>	Mutfak	X	
Sanatsal, Bilimsel ve Sportif Amaçlı	---	Yemek Salonu	X	
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	1.663 m <sup>2</sup>	Depo	X	
Kantin (m <sup>2</sup> )	---	Oyun Parkı	X	
Tuvalet Sayısı	9	Elektrik-Otomasyon Odası	X	
Diğer ( ... )	---	---		

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000	80.000	120.000	150.000	200.000
Okul Aile Birliği	60.000	75.000	110.000	150.000	180.000
Anasınıfı Bütçesi	1.000.000	1.600.000	2.700.000	3.500.000	4.750.000
TOPLAM	1.110.000	1.755.000	2.930.000	3.800.000	5.130.000

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-Sportif Faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

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	255.760,00 TL.	214.330,00 TL.
2022	686.000,00 TL.	587.430,00 TL.
2023	1.188,650,00 TL.	1.090.000,00 TL.



### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

\*Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)

\*Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

\*Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

\*Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

\*Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

\*Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

\*Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

\*Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- \*Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- \*Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- \*Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- \*Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- \*Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- \*Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- \*Okul/kuruma ulaşım,
- \*Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- \*Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- \*Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- \*Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- \*Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- \*Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- \*Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- \*Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

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

## 2.9. GZFT Analizi

### 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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönler:

<b>Öğrenciler</b>	1.O.Ö.E' e yönelik olarak, bulunduğu bölgedeki tercih edilen bir anaokulu olması 2.Öğrenci sayısının sınıflardaki dengeli dağılımı 3. Sınıflarda kız-erkek öğrenci dengesine dikkat edilmesi
<b>Çalışanlar</b>	1. Tamamı kadrolu öğretmenlerden oluşan, güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosunun bulunması 2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3.Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
<b>Veliler</b>	1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması 3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
<b>Bina &amp; Yerleşke</b>	1.Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması 2.Okul fiziki yapısının iyi durumda olması (2013) 3.Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin O.Ö.E. programına göre oluşturulmuş olması 4.Okula ulaşımın kolay olması 5.Okulun yakın çevresinde, bir ilkokulu ve birde ortaokulun bulunması 6.Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması
<b>Donanım</b>	1.ADSL bağlantısının olması 2.Yeni teknolojiye uygun güvenlik kameralarının bulunması 3.Her sınıfta dizüstü bilgisayar, LCD TV ve internet bağlantısının bulunması 4.Öğrenci giriş ve çıkışlarının güvenlik kartı sistemi ile kontrol altında tutulması 5.Yangın ve hırsız alarm sistemlerinin faal ve çalışır durumda olması
<b>Bütçe</b>	1.Velilerden alınan aidatlar ile bir bütçenin oluşturulmuş olması 2.Oluşturulan bütçenin, okul ihtiyaçlarına yönelik maliyeti karşılamada yeterli olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	1.Yönetim kadrosunun, kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3.Komisyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
<b>İletişim Süreçleri</b>	1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması 2. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4.Okul-Aile Birliği yönetiminin iş birliğine açık olması 5.Yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması
<b>Diğer</b>	1. Rehberlik öğretmenin bulunması ve rehberlik servisinin aktif olarak çalışması 2. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 3.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul Projelerine etkin katılım ve sertifikaların bulunması

	4.Bağımsız bir anaokulu olmamız 5. Yeterli sayıda yardımcı personelin çalışıyor olması
--	---

### Zayıf Yönler:

<b>Öğrenciler</b>	1.Öğrenciler arasında sosyal-kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar bulunması 2.Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi 3.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı 4. Kalabalık sınıf mevcutları 5.Kaynaştırma öğrenci eğitimlerinin, kalabalık sınıflarda çalışmalarını zorlaştırması
<b>Çalışanlar</b>	1.Okul personeline yönelik okul dışı etkinliklerin, ikili eğitimden dolayı yetersiz olması 2.Öğretmenlerin teneffüs saatlerinin bulunmaması 3.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması 4.Okul çalışanlarının, velileri ile, kendi aralarında ya da okul idaresi ile yaşadıkları iletişim kopuklukları veya anlaşmazlıklar 5. Okul personelinin Hizmetiçi Eğitim Seminerlerine istenen oranda katılmaması 6. Okulumuzda kadrolu yardımcı personel bulunmaması
<b>Veliler</b>	1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2.Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri 3.Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi 4.Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı 5.Kaynaştırma öğrencisi olan velilerin, okul idaresi ya da sınıf öğretmeni ile yaşadığı sorunlar 6. Düzenlenen veli eğitim seminerlerine katılımın yetersiz olması
<b>Bina &amp; Yerleşke</b>	1.Okulun, sokak üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu 3.İkili eğitim nedeniyle, ders dışı sosyal faaliyetlere yer verilememesi 4.Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması 5.Okulun 2 katlı olmasından kaynaklı güvenlik sorunları 6.Servis araç yolunun olmaması
<b>Donanım</b>	1.Konferans salonunun olmaması 2.Okulda bir spor salonunun olmaması 3. Rehberlik servisinin fiziki koşullarının yetersizliği 4.Okulun kanalizasyon sisteminde yaşanan sorunlar 5.Destek eğitim odasının bulunmaması
<b>Bütçe</b>	1. Okulun temizlik, personel, beslenme, materyal vb. ihtiyaçlarının istenilen ölçüde karşılanamaması 2. Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için, yeterli kaynağın olmaması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	1.Eğitim-Öğretim faaliyetlerindeki verimliliğin artırılmasının gerekliliği 2. Okul Yönetimi konusundaki eksik ve aksayan yönlerin tespiti
<b>İletişim Süreçleri</b>	1. Dış paydaşlardan istenilen ölçüde destek ve yardım alınmaması
<b>Diğer</b>	1.Ulusal yada Uluslararası Sergi ve Yarışmalara katılımın olmaması ve bu alanlarda uzmanlaşmış personelin eksikliği

## DIŞSAL FAKTÖRLER

### Fırsatlar:

<b>Politik</b>	Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması
<b>Ekonomik</b>	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımlarının artmasının sağlaması
<b>Sosyolojik</b>	Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı
<b>Teknolojik</b>	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
<b>Mevzuat Yasal</b>	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
<b>Ekolojik</b>	Çevre duyarlılığı olan kuramların M.E.B. ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması

<b>Politik</b>	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması
<b>Ekonomik</b>	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı
<b>Sosyolojik</b>	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
<b>Teknolojik</b>	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği
<b>Mevzuat Yasal</b>	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu
<b>Ekolojik</b>	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı

### Tehditler:

## GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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.

EĞİTİME ERİŞİM	EĞİTİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
Okullaşma Oranı	O.Ö.E. Güçlendirilmesi	Kurumsal İletişim
Okula Devam/Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Güvenli Eğitim Ortamlarının Dizaynı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyanlar	Değerler Eğitimi	Teknoloji, Donanım
Yabancı Uyruklu Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders Araç Gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okul İçi Empati	Okul İçi Empati	Taşıma ve Servis

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

## GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okula Uyum Sorunu
2	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler
3	Yabancı Öğrenciler

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Nitelikli Öğretmen ve Yöneticilerin Yetiştirilmesi İçin Düzenli Bir Hizmet İçi Eğitim Yolu İle Bilgi ve Becerilerinin Geliştirme Fırsatı Verilmesi.
2	Eğitim-Öğretim Sürecinde Sanatsal ve Kültürel Faaliyetlerin Eksikliği
3	Teknolojik Eğitim Araç Gereçlerinin Azlığı
4	Verilecek Eğitimin Başarılı ve Kalıcı Olması İçin Ailelerle Sürekli İşbirliği içinde Olunması.
5	Anne ve Babaların Okul Öncesi İşlevişi Hakkında Yeterli Bilgilerinin Olmaması ve Bu Kurumları Birer Bakımevi Olarak Görmeleri.
6	Sınıflarda Yardımcı Personelin Bulunmaması

### 3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Okul Bahçesindeki Oyuncakların, Hobi Bahçesinin ve Kış Bahçesinin Eksik Olması
2	Sınıflarda İnternetin ve Akıllı Tahtanın veya Bilgisayar Bağlantılı Televizyonun Bulunmaması.
3	Özel Eğitim Gereksinimi Olan Öğrencilere Uygun Fiziki Durumun Olmaması.
4	İş Güvenliği, Okul Güvenliği İle İlgili Eksiklerinin Olması.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe yönelim bölümünde; müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel değerleri ile temalar, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ve tedbirler yer almaktadır.

#### 3.1. Misyon

Çocukları inceleme, araştırma ve düşünmeye yönelten; kendilerini ifade edebilen, aynı zamanda başkalarının duygu ve düşüncelerine de değer veren bir ortam içerisinde; aile ve insan sevgisini benimseyen; Atatürk İlke ve İnkılaplarına, milli ve manevi değerlere bağlı; ilkeli-çağdaş düşünebilen çocuklar yetiştirmektir.

#### 3.2. Vizyon

Çocuğun öğrenme sürecine aktif katılımını sağlayarak; açık fikirli, araştıran, sorgulayan, çevreye duyarlı ve yaratıcı düşünen çocuklar yetiştirmektir.

#### 3.3. Temel Değerler

##### 1. Katılımcılık

- \* Her türlü düşüncenin barış ve hoşgörü içinde dile getirilebilmesi.
- \* Dayanışma ve iş birliğinin eğitimin her alanında var olması.

##### 2. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

- \* Özgür, adil, şeffaf olması ve hesap verebilirliği ön planda tutması.

##### 3. Yenilikçilik

- \* Güncel akademik ve etik değerlere sahip olması.

##### 4. Yol Göstericilik

- \* Eğitimin toplumsal gelişmeye öncülük ettiği görüşünü benimsemesi.
- \* Geçmişten gelen kültürel kodlarımızı yeni nesillere aktaran bir eğitim felsefesini benimsemesi.



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

##### 4.1. Amaçlar

##### 4.2. Hedefler

##### 4.3. Performans Göstergeleri

##### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

<b>Amaç 1.</b>	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1.</b>	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1 Okulda/Kurumda İyileştirilen Fiziki Mekân Sayısı</b>	%50	2	3	4	5	6	7		
<b>PG 1.3 Okulda Düzenleme Yapılan Açık Hava Oyun Alanı Sayısı</b>	%50	1	2	3	3	3	3		
<b>Koordinatör Birim</b>	Strateji Geliştirme Kurulu								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	R1. Kamu idarelerinin daha çok vatandaşların ihtiyaçlarına dönük çalışmalar yapması R2. Okul-aile birliğinin velilerin iş yüklerinden dolayı tam verimli olamaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	600.000,00 TL.								
<b>Tespitler</b>	T1. Öğrencilere daha güvenlik, kaliteli ve yaparak yaşayarak öğrenecekleri fiziksel alanlar oluşturmak.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Oyun Alanları İ2. Doğa Etkinliklerinin yapılacağı atölyeler								

<b>Amaç 1.</b>	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.2.</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1 Okulda Yaşanan Kaza Sayısı</b>	%50	3	2	1	0	0	0		
<b>PG 1.2 Teknoloji Bağımlılığıyla Mücadele İle İlgili Konularda Eğitim Alan Öğretmen Sayısı</b>	%30	11	11	11	11	11	11		
<b>PG 1.4 Akran Zorbalığı Ve Siber Zorbalıkla İlgili Konularda Eğitim Alan Öğretmen Sayısı</b>	%20	11	11	11	11	11	11		
<b>Koordinatör Birim</b>	Strateji Geliştirme Kurulu								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	R1. Çocukların kısılan ilgi süresi ve hareketli olması R2. Ebeveynlerin çocukları ekrana maruz bırakması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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 S3. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	500.000,00 TL.								
<b>Tespitler</b>	T1. Öğrencilerin daha hijyen, sağlıklı ve güvenli bir eğitim ortamında eğitim görmeleri								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Uzman Eğitimleri İ2. Eğitim ortamında düzenli risk değerlendirmeleri yaparak, sürekli fiziksel iyileştirme çalışmaları yapmak İ3. İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı Ziyareti								

<b>Amaç 2.</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1 Hizmet İçi Eğitim Alan Öğretmen Sayısı</b>	%40	11	11	11	11	11	11		
<b>PG 1.2 Eğitim Alan Yardımcı Personel Sayısı</b>	%15	2	3	3	3	3	3		
<b>PG 1.3 Öğretmenlere Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı</b>	%15	1	3	5	7	9	11		
<b>PG 1.4 Ulusal Uluslararası Projelere Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı</b>	%30	2	4	6	8	10	10		
<b>Koordinatör Birim</b>	Strateji Geliştirme Kurulu								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	R1. Öğretmenlerin ders dışı zamanlarda hizmet içi eğitime katılmaları R2. Projelere katılımı nadir de olsa paydaşların izin vermeme durumu R3. Kadrolu yardımcı personel olmaması ve sirkülasyonu								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve Öğretmenlerin dijital Platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı teşvik edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	400.000,00 TL.								
<b>Tespitler</b>	T1. Öğrencilerin daha güvenli bir eğitim ortamında eğitim görmeleri								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Uzman Eğitimleri İ2. Dijital Bileşenler								

<b>Amaç 3.</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.1.</b>	Okul Öncesi Eğitim İmkanlarına erişim artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1 Aday Kayıttaki Bir Sonraki Yıl İlkokula Başlayacak Olan Çocuklardan Okula Kayıt Olanların Oranı (%)</b>	%90	%90	%93	%94	%95	%98	%100		
<b>PG 1.2 Tüm Dersliklerin Doluluk Oranı (%)</b>	%80	%85	%87	%89	%91	%95	%100		
<b>PG 1.3 Ebeveynine Aile Eğitimi Verilen Okul Öncesi Çocuk Sayısı</b>	%90	% 100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>Koordinatör Birim</b>	Strateji Geliştirme Kurulu								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	R1. Ebeveynlerin iş yükü sebebiyle eğitimlere katılmamaları R2. Sınıf içerisinde problem davranışı olan öğrencilerin sayı olarak fazla olması sebebiyle sınıfların tam doluluk oranına ulaşamaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkökula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4. İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	250.00,00 TL.								
<b>Tespitler</b>	T1. Okul öncesinde okullaşma oranının artırılması								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Kayıt için gelmeyen çocuklar için alan taraması yapılması İ2. Aile katılımının geliştirilmesi İ3. Daha çok veliye ulaşmak için online eğitimlere yer verilmesi								

<b>Amaç 3.</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.2.</b>	Okul Öncesi Eğitim' in niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1 e- Portfolyo hazırlanan çocuk oranı</b>	%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)</b>	%40	%15	%20	%25	%30	%35	%40		
<b>PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)</b>	%30	%100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı</b>	%30	%50	%70	%80	%90	%100	%100		
<b>Koordinatör Birim</b>	Strateji Geliştirme Kurulu								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	R1. Ebeveynlerin iş yükü sebebiyle eğitimlere katılamamaları R2. Hava Durumunun dışarıya çıkamayacak kadar kötü olduğu gün sayısının fazlalığı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi yapılacaktır. 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.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	275.000,00 TL.								
<b>Tespitler</b>	T1. Öğrencilerin enerjilerini atabilmeleri için açık havaya çıkıp koşma ihtiyaçları T2. Öğretmenlerin Eğitsel Tanılama süreçlerine olan merakları T3. Portfolyo günleri planlanması								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Açık hava etkinliklerinin planlanması ve uygulanması İ2. Eğitim-Öğretim ortamı								

## 4.5. MALİYETLENDİRME

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

KAYNAK TABLOSU	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
<b>Amaç 1.</b>	100.000	200.000	300.000	400.000	500.000	1.100.000,00₺
<b>Hedef 1.1.</b>	60.000	100.000	120.000	140.000	180.000	600.000,00₺
<b>Hedef 1.2.</b>	60.000	80.000	100.000	120.000	140.000	500.000,00₺
<b>Amaç 2.</b>	50.000	75.000	80.000	90.000	105.000	400.000,00₺
<b>Hedef 2.1.</b>	50.000	75.000	80.000	90.000	105.000	400.000,00₺
<b>Amaç 3.</b>	30.000	40.000	50.000	60.000	70.000	525.000,00₺
<b>Hedef 3.1.</b>	25.000	40.000	50.000	60.000	75.000	250.000,00₺
<b>Hedef 3.2.</b>	20.000	30.000	50.000	75.000	100.000	275.000,00₺
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>	100.000	150.000	250.000	300.000	350.000	1.250.000₺
<b>TOPLAM</b>	495.000	790.000	1.080.000	1.335.000	1.625.000	5.325.000,00₺

## 5. 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, İl ve İlçe 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.

Yukarıda sunulan Ozanlar Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Yılı Stratejik Planı 39 (Otuzdokuz) sayfadan ibaret olup; tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

29/04/2024

Fatih KARA  
Okul Müdürü

UYGUNDUR

... / ... / 2024

Ahmedlatif ŞAHİN  
İlçe Milli Eğitim Müdür V.