

**T.C**  
**AKSU KAYMAKAMLIĐI**  
**AKSU MELEK MUSTAFA HAMURSUZ**  
**ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



**EĞİTİM**  
**ÇOCUĐU SEVMEKLE BAŐLAR**  
**MUSTAFA KEMAL ATATÖRK**

*M. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: ANTALYA</b>		<b>İlçesi: AKSU</b>	
<b>Adres:</b>	Macun Mahallesi, Perge Caddesi No:45/1 Aksu ANTALYA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	XR2X+PM Aksu, Antalya
<b>Telefon Numarası:</b>	0242 426 2750	<b>Faks Numarası:</b>	0242 426 2750
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:aksuanaokulu@gmail.com">aksuanaokulu@gmail.com</a>	<b>Web adresi:</b>	aksuanaokulu.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	759331	<b>Öğretim Şekli:</b>	İKİLİ EĞİTİM



## SUNUŞ

Milli Eğitim Bakanlığımızın hedeflemiş olduğu 2023 Eğitim Vizyonunu göz önünde bulundurarak, yerinden/yerel, şeffaf, katılımcı, önceden hedefleri belirlenmiş, üretilen kamu hizmetinin, ölçülebilir performans hedeflerine endeksli, dolayısı ile başarı ya da başarısızlığın izafi olmayan, tamamen objektif ve bilimsel parametrelerinin olmasını öngörmektedir. “Stratejik Plan” adı altında ileriye dönük bir şekilde önceden kamuoyuna deklare edilen ve yöneticilerin kamuoyu önünde kendilerini adeta sorumluluğa mahkûm etmeleri “İdeal Toplum Yöneticilerinin” en belirleyici özelliği anlayışından hareketle bu plan hazırlanmıştır. Günümüzde resmi kurum ve kuruluşların, kaynaklarını etkin kullanmaları gerektiği; toplumun beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamayan, işlevsel olmayan atıl yatırımların; gelişme, kalkınma ve sosyal refahın artmasında engel teşkil edeceği kaçınılmazdır.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle 2015-2019 tarihli stratejik planımızda hedeflerimizin %85’ini, 2019-2023 tarihli stratejik planımızda hedeflerimizin %90 ‘ını gerçekleştirebildiğimizi görmek 2024-2028 stratejik planımızın hazırlanmasında bizleri motive etmiştir. Kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans hedefleri belirlenmiştir. Bu planın hazırlanması süreçte de elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Yönetim Ekibi ’ne ve uygulanmasında yardımcı olan başta Aksu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen ve velilerimize teşekkür ederim.

Elif YILDIRIM

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

## 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, iki öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü ve müdür tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ELİF YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ	ELİF YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ
GÜLİN AKALIN	OKUL MÜDÜR YRD.	BETÜL SOLMAZ	ÖĞRETMEN
SELİN NUR BODUR	REHBERLİK ÖĞRETMENİ	ESRA AKGÜL	ÖĞRETMEN
BELKIS TEZEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	GÜLÇİN KESER BALIK	ÖĞRETMEN
RABİA AKDENİZ	OAB YÖNETİM KURULU ÜYESİ	AYLİN DUMAN	ÖĞRETMEN
		DUDU KESİCİOĞLU	ÖĞRETMEN
		NURAY KOCA	VELİ

## 1.2. Planlama Süreci:

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



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik Plan çalışmalarını yönlendirmek ve Müdürlüğümüz stratejik amaç ve politikalarının belirlenmesine, hizmet ve kurumsal gelişimine yardımcı olmak üzere Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu Müdürü Elif YILDIRIM başkanlığında, Müdür Yardımcısı Gülin AKALIN, Rehberlik Öğretmeni Selin Nur BODUR, Okul Aile Birliği Başkanı Belkıs TEZEL ve Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi Rabia AKDENİZ'İN yer aldığı üst yönetimden oluşan “Stratejik Plan Üst Kurulu” oluşturulmuştur.

Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu Müdürü Elif YILDIRIM başkanlığında müdürlüğümüzce yürütülen tüm stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere “Aksu Melek Mustafa Hamursuz 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 Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu Müdürü Elif YILDIRIM başkanlığında, okul beş öğretmenin ve bir velinin de katılımıyla birlikte “Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” şekillendirilmiş; devamında stratejik planlama adımları ve hazırlık çalışmaları takvimi oluşturulmuştur.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Antalya İli Aksu İlçesinin Macun Mahallesinde bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda Aksu Anaokulu olarak 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında 1 Okul Müdürü, 1 Öğretmen ve 15 Öğrenci ile Eğitim Öğretime başlamıştır. 1500 metrekarelik alanda 5 derslik, 1 yemekhane, 1 mutfak, 1 malzeme odası, 1 elektrik odası, 1 su deposu odası, 1 rehber öğretmen odası ve 1 idari odaya sahiptir. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılını 38 öğrenci ve 2 öğretmenle tamamlamıştır. 2016-2017 Eğitim –Öğretim yılında hayırseser Emine ATAÖGLÜ'nun, ilçemizde bulunan Ertuğrul Gazi Ortaokuluna yapmış olduğu yardımlardan dolayı, okulumuzun ismi hayırseser Emine ATAÖGLÜ'nun anne ve babasının ismi olan MELEK MUSTAFA HAMURSUZ ANAOKULU olarak değiştirilmiş ve okulumuz AKSU MELEK MUSTAFA HAMURSUZ ANAOKULU olarak eğitim öğretime devam etmektedir.2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 1 Okul Müdürü,1 Okul Müdür Yardımcısı,7 Öğretmen,1 Psikolojik Danışman ve 151 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.İstekli öğrencilerle 3,4,5 yaş olmak üzere 2 sınıf çocuk kulübü etkinlikleri sürdürülmektedir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planının Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarına ait stratejik planımızda;

#### **Eğitim ve Öğretimde Erişimi artırmak amacıyla yapılan çalışmalarla;**

Eğitim bölgemizde bulunan 4-5 yaş grubu öğrencilerin okul öncesi eğitime katılma oranı artırma hedefimize ulaşılmıştır.

Kendini ifade edebilen bireyler yetiştirme hedefimize ulaşılmıştır.

#### **Eğitim ve Öğretimde kaliteyi artırmak amacıyla yapılan çalışmalarla;**

Mevcut bütçe ile elindeki imkanları aktif kullanabilen insan kaynakları ile donanım oranımızı yükseltilecek verimli bir eğitim ortamı hazırlama hedefimize ulaşılmıştır.

Teknolojik ürünlerin kullanımını yaygınlaştırma, çalışanların teknolojiyi kullanma kapasitesini

artırma hedefimize ulaşılmıştır.

### **Kurumsal Kapasiteyi artırmak için yapılan çalışmalarla;**

İnsan kaynaklarında mesleki yetkinliklerin artırılması hedefimize ulaşılmıştır.

Donatım eksiklikleri giderilerek hedefimize ulaşılmıştır.

Temizlik ve hijyen çalışmaları yapılarak hedefimize ulaşılmıştır.

Yukarıda da belirtildiği üzere 2019-2023 yıllarına ait stratejik planda belirlenen performans gösterge hedeflerinin birçoğuna ulaşılmıştır.Eksiklik görülen konularda okul idaresi, öğretmen, öğrenci ve velilerin yardımı ile gerekli önlemler alınmaya çalışılmıştır.hedefleri gerçekleştirilmeye yönelik belirlenen faaliyetlerin ve stratejilerin tamamı yapılmıştır.

### **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

<b>Yasal Yükümlülük</b>	<b>Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)</b>
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 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 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 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 Made 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 İlkokula hazırlamak, c) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak, d) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır	Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü Okul Öncesi Eğitim Programı-2023
Millî 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

Planlamaya esas dayanak olarak alınan üst politika belgeleri şunlardır:

- ✓ 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

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

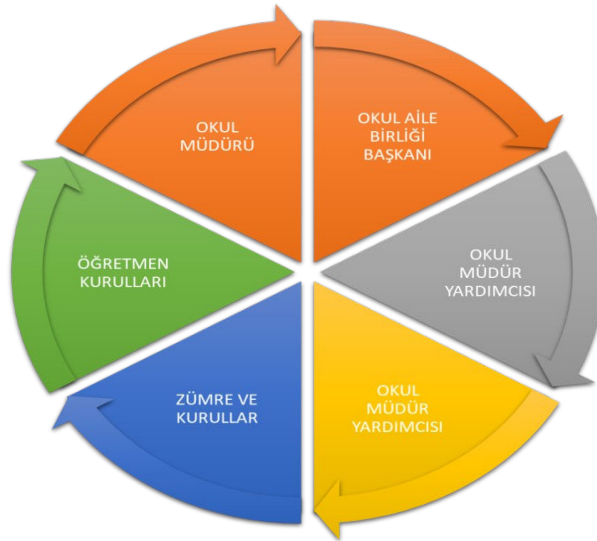
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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 yaşitlarıyla 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 çalışmaları 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 Bakanlığınca düzenlenen eğitim seminerlerine katılmak, kişisel gelişim yönünde eğitimler planlamak ve katılmak.</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 ANALİZİ

Okulumuzun 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

Öğrenci

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

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo 3. Öğretmen Anket Matrisi

AKSU MELEK MUSTAFA HAMURSUZ ANAOKULU STRATEJİK PLANI (2024-2028)			
“İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
S. NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	5	100
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	5	100
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	5	100
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	5	100
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	5	100
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	5	100
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	5	100
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	5	100
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	5	100
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	5	100
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	5	100
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	5	100
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	5	100
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	5	100
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	5	100
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	5	100
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	5	100

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası iş birliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Kurumdaki duyurular çalışanlara zamanında iletilir. Öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. Yöneticiler yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

## Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 4. Veli Anket Matrisi

AKSU MELEK MUSTAFA HAMURSUZ ANAOKULU STRATEJİK PLANI (2024-2028)			
“İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
S · N O	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	5	100
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	5	100
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	5	100
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	5	100
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	5	100
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,64	92,85
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,85	97,14
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	5,00	100
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,96	99,28
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,96	99,28
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,92	98,57
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,92	98,57
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	5,00	100
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	5,00	100
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,92	98,57
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,96	99,28
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	4,92	98,57
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,82	96,42
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,92	98,57
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	5,00	100

2 1	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,92	98,57
2 2	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	5,00	100
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		4,941364	98,89409

### Veli Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Öğretmene ihtiyaç duyulan her konuda görüşme imkânı olduğu, okul duyurularından zamanında haberdar olup, dilek ve şikâyetlerin rahatlıkla sunulduğu belirtilmiştir. Okulun temiz ve bakımlı olup, öğrencilerin giriş ve çıkışlarında yeterli oranda güvenlik tedbirleri alındığı, okulun fiziki mekânı yeterli olup, okulun genel olarak disiplinli bir işleyişe sahip olduğu sonuçları elde edilmiştir.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:**Çalışan veli sayısının çokluğunun bazen veli katılımına olumsuz yansması.

## 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### Okul Künyesi

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

**Tablo 5. Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi**

İli: Sakarya		İlçesi: Adapazarı			
Adres:	Macun MAHALLESİ, Perge caddesi NO:45/1 Aksu	Coğrafi Konum (link):	XR2X+PM Aksu, Antalya		
Telefon Numarası:	0242 426 2750	Faks Numarası:	0242 426 2750		
e- Posta Adresi:	<a href="mailto:aksuanaokulu@gmail.com">aksuanaokulu@gmail.com</a>	Web sayfası adresi:	aksuanaokulu.meb.k12.t r		
Kurum Kodu:	759331	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2014		Toplam Çalışan Sayısı	12		
Öğrenci Sayısı:	Kız	73	Öğretmen Sayısı	Kadın	9
	Erkek	88		Erkek	0
	Toplam	161		Toplam	9
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		23	Şube Başına Düşen		23

		<b>Öğrenci Sayısı</b>	
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	23	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>	-
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>	2500,00 TL	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>	5

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 6. Çalışan Bilgileri Tablosu**

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı		2	2
Sınıf Öğretmeni	---	---	---
Okul Öncesi Öğretmeni	---	7	7
Branş Öğretmeni	---	---	---
Rehber Öğretmen	---	1	1
İdari Personel	---	---	---
Yardımcı Personel	0	3	3
Güvenlik Personeli	---	---	---
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>		<b>13</b>	<b>13</b>

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Tablo 7. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	170 m2	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		X



Şube Sayısı	7	BilgisayarLaboratuarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	35 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	YOK	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	800m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	400m2	Destek Eğitim Odası		X
Okul Kapalı Alan (m2)	400m2	Mescit		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan(m <sup>2</sup> )	YOK	Rehberlik Servisi	X(Yetersiz)	
Kantin (m2)	YOK			
Tuvalet Sayısı	8			
Toplantı Salonu	YOK			

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 8. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Erkek	Kı z	Toplam
3 YAŞ A	11	11	22	5 YAŞ B	10	11	21
4 YAŞ A	14	10	24	5 YAŞ C	13	9	22
4 YAŞ B	12	13	25				
4 YAŞ C	14	11	25				
5 YAŞ A	14	8	22				

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo 9. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinesi Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	5	İnternet Bağlantı Hızı	TTVPN

Kamera Sayısı	16	Güvenlik Sistemi Kiosk Cihazı	1
---------------	----	-------------------------------	---

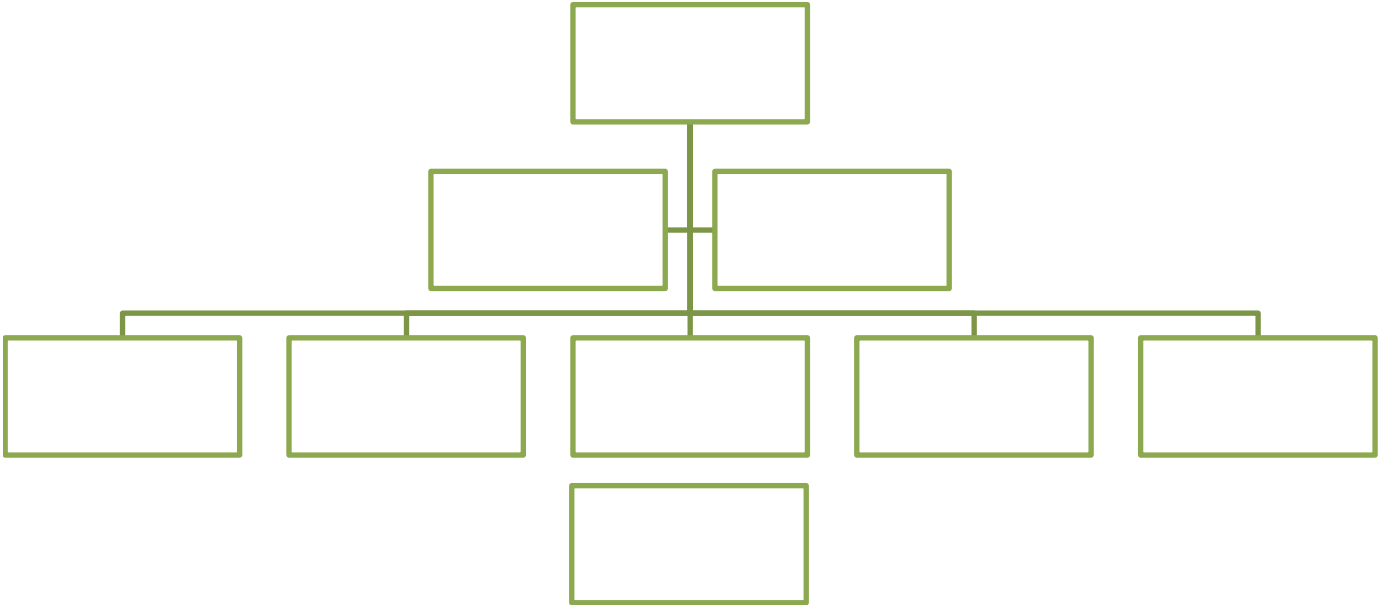
### Gelir ve Gider Bilgisi

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

**Tablo 10. Gelir-Gider Bilgisi**

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	190.703,54	166.030,41
2023	720.731,88	290.988,58

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 11 Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
------------------	-----------

Okul /Kurum Müdürü	1 Okul Müdürü
Müdür Baş Yardımcısı	0
Müdür Yardımcısı	1 Müdür Yardımcısı
Atölye ve Bölüm Şefleri	0
Öğretmenler	6 ( 5 Okul Öncesi Eğitim- 1 rehberlik Öğretmeni)
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	3
<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul 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 <a href="#">yemek</a> 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</p>

	ilgili önlemleri alır.
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 işbirliği 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</li> </ol>

	<p>yürütmek.</p> <p>29.İş Sağlığı ve Güvenliği, Sivil Savunma ve Koruma planları ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>30.Okulu temsil etmek.</p> <p>31.Aylık Nöbet çizelgesini hazırlamak.</p> <p>32.İlçe MEM web sitesi ve e-posta duyuruların takip etmek ve işlemleri yürütmek.</p> <p>33.Kurum istatistiklerini tutmak.</p> <p>34.Okul Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.</p>
Rehber Öğretmen	<p>(1) Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman gelişimsel ve önleyici hizmetler,</p> <p>iyileştirici hizmetler ve destek hizmetlere ilişkin görevlerini yerine getirir.</p> <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>Sevk çalışmaları kapsamında bireyin, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin müdahale alanı ya da rehber öğretmen/psikolojik danışmanın</p>

mesleki yeterlikleri dışında kalan bir uzmanlık alanında yardıma ihtiyaç duyması durumunda, bireyi yardım alabileceği düşünülen daha yetkin uzman kişi, kurum veya kuruluşlara yönlendirir.

(4) Destek hizmetler;

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.

Program yönetimi çalışmaları kapsamında;

Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını rehberlik ve araştırma merkezine iletmek üzere en geç ekim ayının ilk haftasında e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlar.

Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda e-Rehberlik sistemi üzerinden kendi haftalık programını hazırlar.

Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirerek eğitim kurumuna ait risk haritasını oluşturur.

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.

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.

Araştırma ve proje çalışmaları kapsamında, sunduğu hizmetlerin etkililiğini ve verimliliğini artırmak amacıyla araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yapar. Gerektiğinde eğitim kurumunda yürütülen proje çalışmalarına katılır.

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.

Ders saatinde bireysel veya grupla yürütülen çalışmalarda öğrencinin devamsız görünmemesi için okul yönetimi ve ders öğretmeniyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

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.

Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

(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



	İhtiyaçları hem de sizinle yaptığımız iş birliği göz önünde bulundurularak mesai saatleriniz 10.00 - 16.00 olarak düzenlenmiştir.
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	<p>Çocukların yemek, uyku ve tuvalet gibi çeşitli günlük ihtiyaçlarında onlara yardımcı olmak,</p> <p>Çocuklara sosyal kuralları ve sorumlulukları öğretmek,</p> <p>Sınıf içi etkinliklerde gereksinim duyulan eğitim materyallerinin ve araç-gereçlerin hazırlanması gibi çeşitli konularda eğitime yardımcı olmak.</p> <p>Okul Temizliği</p> <p>Giriş Çıkışta rehberlik</p> <p>Öğrencilere Lavabolarada rehberlik</p> <p>Bakım Onarım</p> <p>Beslenme Servisi</p>

**Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	<b>1</b>	<b>100</b>
10.....Üzeri	<b>1</b>	<b>100</b>

**Tablo 13. 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>	0	0	1	0	0	0

**Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
ELİF YILDIRIM	Müdür	46
GÜLİN AKALIN	Müdür Yardımcısı	21

**Tablo15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Topla m
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	0	0	0	0
4-7 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	3	0	5-7-7	3
7-10 Yıl	Rehberlik Öğretmeni	1	0	8	1
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	14	1
16-20''''''''	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	17	1
20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	23	1

**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
<b>TOPLAM</b>	0	1	4	1		2

**Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
AYLİN DUMAN	Okul Öncesi Öğretmeni	14
GÜLÇİN KESER BALIK	Okul Öncesi Öğretmeni	15
BETÜL SOLMAZ	Okul Öncesi Öğretmeni	27
ESRA AKGÜL	Okul Öncesi Öğretmeni	12
DUDU KESİCİOĞLU	Okul Öncesi Öğretmeni	29
SELİN NUR BODUR	Rehberlik Öğretmeni	30
TOPLAM		127

**Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

NO	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı Personel	0	0	0	0	0
2	Yardımcı Personel	0	0	0	0	0

**Tablo 19. 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	0	0	161	7	161	8	8	7

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenerek,

Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirtilmiştir.

**Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Projeksiyon	-	-	5	0
TV	-	-	3	0
Bilgisayar	-	-	3	0
Yazıcı	-	-	3	0
Fotokopi Makinası	-	-	3	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	Uygun alan yok
Ekipman Odası		X		1	Uygun alan yok
Kütüphane		X		1	Uygun alan yok
Rehberlik Servisi	X		1	0	Yetersiz
Resim Odası		X	0	1	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	1	Yemekhane olarak kullanılıyor
Spor Salonu		X	0	1	Uygun alan yok

#### 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 22. Kaynak Tablosu**

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000,00	100000,00	150000,00	200000,00	250000,00
Okul Aile Birliği	300000,00	400000,00	500000,00	600000,00	700000,00
Anasınıfı Bütçesi	50000,00	100000,00	150000,00	200000,00	250000,00
TOPLAM	400000,00	600000,00	800000,00	1000000,00	1200000,00

**Tablo 23. 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 24. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Beslenme	0	0	0	0	0	0
Personel	0	0	0	0	0	0
SGK	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	0	0	0	0	0	0
Temizlik	0	0	0	0	0	0
DİĞER	127.326,02	17.934,95	382.578,34	274.772,92	263.367,00	325.104,43
GENEL	127.326,02	17.934,95	382.578,34	274.772,92	263.367,00	325.104,43

## 2.7.5.İstatistikî Veriler

Okul binamızda 2 idari oda, 5 derslik, 1 rehber öğretmen odası, 1 depo, 1 mutfak, 1 çok amaçlı salon 3 kız öğrenci WC, 3 erkek öğrenci WC, 1 engelli WC, 2 personel WC bulunmaktadır. Okulumuz klima ile ısınmaktadır, bina yalıtımlı olduğundan ısınma problemi yoktur. Yangın alarm sistemi ve belirlenen alanlarda yangın tüpleri mevcuttur.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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 vs.),</li><li>*Nüfus artışı,</li><li>*Göç,</li><li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, 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 teknoloji 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 (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.

## Güçlü ve Zayıf Yönler

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

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması, her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunun göz önünde bulundurulması ve benzer sosyo- ekonomik öğrenci profili
Çalışanlar	Çalışanların deneyimli ve iş birliğine yatkın olması, Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması. Genç ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması.
Veliler	Velilerimizin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılması ve iş birliğine açık olmaları
Bina ve Yerleşke	Ulaşımı kolay, merkezi bir yerde, tek katlı müstakil, yeşil alanı geniş bir anaokulu olması.
Donanım	Okulun fiziki donanımını, eğitim materyallerini arttırarak kaliteli eğitim hizmeti sunma
Bütçe	Harcamaları aciliyet ve öncelik sırasına göre gerçekleştirme, öğrenci katkı payları, ilgili mevzuatlar doğrultusunda okula gelir getirecek faaliyet ve etkinlikler planlama
Yönetim Süreçleri	Demokratik tavır sergileyen bir yönetim anlayışının bulunması, okul idaresinin değişime ve gelişime açık olması, paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	Web sitesi ve sosyal ağları etkin şekilde kullanma, okul etkinliklerini velilere ve çevre halkına sunma, velileri yapılacak eğitim öğretim faaliyetleri hakkında doğru ve hızlı bilgilendirme ve sürekli iletişim

#### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun yetersiz olması Öğrencilerin teknolojik aletlere bağımlılığın artışı
Çalışanlar	Öğretmenlerin ikamet adreslerinin okula uzak olması, ücretli öğretmenlerin fazla olması
Veliler	Velilerin okul katkı paylarını zamanında yatırmaması ya da eksik yatırması, parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı, velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz ve ilgisiz tutumları



Bina ve Yerleşke	Öğretmenler Odası- toplantı Odası, depo, ayrı bir etkinlik alanı, okul bahçesinde gölgelik, ve atölye olmaması
Donanım	Eğitim araç ve gereçlerinin yeterince yenilenememesi, sınıflarda akıllı tahta, ses sistemi, bilgisayar gibi teknolojik araçların yeterli olmaması.
Bütçe	Aylık bütçenin büyük oranda personel maaş ve sigorta giderlerine harcanması ve katkı paylarının yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	Yardımcı personelin yetersiz olması
İletişim Süreçleri	Yönetim tarafından yapılan duyuru ve bilgilendirmelerin düzenli takip edilmemesi, velilerin düzenlenen eğitim ve seminerlere karşı ilgisiz olması

## **Dışsal Faktörler**

### **Fırsatlar**

Politik	Bakanlığımızın vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde pozitif beklentiler oluşturması.
Ekonomik	Fiziki yapıların bir kısmının İl Milli Eğitim tarafından karşılanması.
Sosyolojik	Belediye ve Sivil Toplum Kuruluşlarının eğitime çok önem vermesi bu yönde yatırımlar yapması.
Teknolojik	Teknolojinin eğitim için faydalı olacağına inanan insanların olması.
Mevzuat-Yasal	Eğitimde sürekli değişen politikaların geliştirilmesi.
Ekolojik	Okulda çevre bilinci, çevreyi koruyucu, çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapılması, okul bahçesinde kümes ve küçük bir tarım alanının oluşu, okulumuzun dış fiziki imkanlarının yeterli olması. Okul bahçesinin geniş ve aktivite için yeterli olması

### **Tehditler**

Politik	Okul Öncesi Eğitimin zorunlu hale getirilmemesi.
Ekonomik	Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopuklukların bulunması.
Sosyolojik	Okulun konumu itibari ile çevresinde çocuklara uygun sosyal etkinlik alanlarının bulunmaması. Öğrencilerin davranış ve değerler eğitimini ailede yeterli düzeyde almamış olmaları.
Teknolojik	Teknolojik altyapının yetersiz olması. Teknolojinin olumsuz yönde kullanımı. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü.
Mevzuat-Yasal	Sürekli değişen eğitim politikaları.
Ekolojik	Nüfus rejiminde ki istikrarsızlık ve sürekli artan hareketlilik.

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okula uyum sorunu
2	Özel Eğitime ihtiyaç duyan bireyler
3	Yabancı öğrenciler

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Nitelikli öğretmen ve yöneticilerin yetiştirilmesi için düzenli bir hizmet içi eğitim yolu ile 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 için ailelerle sürekli işbirliği içinde olunması.
5	Anne ve babaların okul öncesi işlevişi 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 internetin ve akıllı tahtanın veya bilgisayar bağlantılı televizyonun bulunmaması.
3	Özel eğitim gereksinimi olan öğrencilere uygun fiziki durumun olmaması.
4	İş güvenliği, okul güvenliği ile ilgili eksiklerinin olması.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1. Misyon

Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu, Aksu'nun önde gelen okulöncesi kurumlarından biri olmanın gururu ile okul öncesi eğitimine aynı başarı ve azim ile devam etmektedir.

Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu'da, öğrenciler, bilgiyi ezbere dayalı olarak değil, araştırarak, sorgulayarak, yaparak ve yaşayarak edinirler. Çocuklar, öz disiplini ve benlik saygısı gelişmiş, toplumda birey olarak yer aldığının farkında olan, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı, doğayı koruyan ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı bireyler olmak üzere eğitim alırlar.

Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu olarak, ailelerimizin katılımını gönülden desteklemekte, onlara kendilerini çocuk eğitimi ve gelişimiyle ilgili konularda geliştirebilecekleri, öğretmenlerimizle birlikte çocuklarının eğitimiyle ilgili sorumlulukları paylaşabilecekleri ve sınıflarında çocuklarıyla birlikte vakit geçirebilecekleri bir ortam sunmaktayız.

Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu, okulöncesi eğitimde yeni gelişmeleri takip ederken, sadece çocuklarımıza değil yetişkinlere de günümüz toplumsal ve eğitim koşullarına uygun bilgi vererek, her açıdan ülkemizin en iyi ve diğer benzer kurumlara liderlik edebilecek okullarından biri olmayı hedef edinmiştir.

#### 3.2. Vizyon

Aksu Melek Mustafa Hamursuz Anaokulu olarak çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktadır. Bu bağlamda hedefimiz;

\*Çocuklara kendi etkinliklerini seçebildikleri ortamlar hazırlayarak, onların, plan oluşturma,

izleme, uygulama, tamamlama ve yorum yaparak kendilerini ifade etme ve öz disiplin yeteneklerini geliştirmelerine olanak tanıyan,

\*Çocukların bilgi edinmede oyun, gözlem ve duygularını kullanarak hem kendilerini ve birbirlerini tanımaya hem de dünyanın nasıl işlediğini anlamaya çalışmalarını teşvik eden,

\*Çocuğun öğrenme ve bilgi edinmede zihinsel kapasitesini kullanabilmesi için çevre ile etkileşimini sağlayan,

\*Aydınlatma, ses düzeni, güvenlik, havalandırma, temizlik, yaşam/oyun alanı konularında uluslararası standartlara uyan ve yeni standartların geliştirilmesi için yol gösteren,

\*Tüm velilerin eğitsel etkinliklere katılımını sağlayarak, çocuğun ev yaşantısı ile okul yaşantısını birleştirmesine ve çocuk-aile ikilisinin birlikte öğrenmesine katkıda bulunan,

\*Toplumun özelliklerine uygun ancak evrensel özellikleri de göz ardı etmeyen,

\*Öğretmenlerinin yüksek motivasyonla çalıştığı ve bu motivasyonun getirdiği olumlu özellikleri çocuklara yansıttığı,

\*Çalışanlarının ve velilerinin bu okulda olmaktan mutluluk ve gurur duyduğu,

\*Çocuklara, onların daha sonraki eğitimlerine temel oluşturacak kaliteli eğitim veren,

\*Öğretmenlerinin, velilerinin ve öğrencilerinin parçası olmaktan mutluluk ve gurur duyduğu, araştırmacı kimliğini yeni projelerle destekleyen, bilime katkıda bulunan ve sürekli gelişim gösteren, bir okul olmaktır.

## 3.2. Temel Değerler

- 1) Her çocuk özeldir ilkesinden yola çıkmak.
- 2) Her çocuğun ihtiyacına cevap verebilmek.
- 3) Çocuğun özgüvenli olmasını, kendini iyi ifade etmesini desteklemek.
- 4) Çocukların gelişim alanlarını desteklemek.
- 5) Fiziksel şartları çocukların ihtiyaçlarına göre düzenlemek.
- 6) Çocukların Türkçeyi düzgün kullanmasını desteklemek.
- 7) Çocuklarda olumlu davranışları alışkanlık haline getirmek.
- 8) Çocuklara iyi örnek olmak.
- 9) Çocuklara kültürümüzü ve değerlerimizi benimsetmek.
- 10) Kendisi, ailesi ve çevresi ile ilgili pozitif düşünen bireyler yetiştirmek.
- 11) Çocukların okula sevecek gelme algısını sürekli desteklemek.
- 12) Aile okul işbirliğine önem vermek.
- 13) Öğrenci – veli ve toplumun beklentilerine cevap verebilmek.
- 14) Başarılı olmak için düzenli, planlı ve verimli çalışma planlarını uygulamaya geçirmek.
- 15) Okulun dinamiklerinin değişimini olumlu olarak geliştirerek sürekli hale getirmek.
- 16) Öğretmen ve personelin kendini geliştirmesine imkan sağlamak.
- 17) Sabırlı ve hoşgörülü olmak.
- 18) Adaletli olmak.
- 19) Tarafsız olmak.
- 20) Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanmak.
- 21) Çalışanların görüş ve önerilerine değer vermek.
- 22) Okuldaki tüm çalışmalarla örnek teşkil etmek.
- 23) Görev dağılımında adaletli davranmak.
- 24) Yenilikleri takip etmek.
- 25) Topluma ve doğaya duyarlı olmak.

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

## 4.1Amaçlar

## 4.2.Hedefler

## 4.3Performans Göstergeleri

## 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

<b>Amaç 1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 1.1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi *</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen 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>	300000 TL								
<b>Tespitler</b>	T1. Öğrencilere daha güvenlik, kaliteli ve yaparak yaşararak 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.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı</b>	%30	11	11	11	11	11	11		
<b>PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili 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>	250000TL								
<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.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1 Hizmet içi 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 hpersonel 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>	0 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 1</b>	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula 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 ilkokula 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>	0 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 eğitiminin niteliği artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<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>	20000 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

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	100000	200000	300000	400000	500000	1500000
<b>Hedef 1.1</b>	30000	50000	60000	70000	90000	300000
<b>Hedef 1.2</b>	20000	30000	40000	50000	60000	200000
<b>Amaç 2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 2.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç 3</b>	30000	40000	50000	60000	70000	250000
<b>Hedef 3.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 3.2</b>	2000	3000	4000	5000	6000	20000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	50000	80000	120000	150000	180000	580000
<b>TOPLAM</b>	232000	403000	574000	735000	906000	2850000

## 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, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji ve Bütçe Başkanlığının hazırladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzununun 3.1 sürümü, Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2022/21 sayılı Genelge esas alınarak ekibimiz koordinasyonunda hazırlanan 2024-2028 Stratejik Planı olurlarınıza arz olunur.

S.No	Adı-Soyadı	Ünvanı	İmza
1	ELİF YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ	Heyet Raporlu
2	GÜLİN AKALIN	OKUL MÜDÜR YRD.	
3	SELİN NUR BODUR	REHBERLİK ÖĞRETMENİ	Aylıksız İzin
4	BELKIS TEZEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	RABİA AKDENİZ	OAB YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

**T.C**  
**AKSU KAYMAKAMLIĐI**  
**AKSU MELEK MUSTAFA HAMURSUZ ANAOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK**  
**PLANI**

