



**T.C**  
**AVCILAR KAYMAKAMLIĞI**  
**TÜRKİYE'NİN İŞİĞİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKIF ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*K. Atatürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*K. Atatürk*

## Okul Künyesi

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

**Tablo 1: Okul/Kurum Bilgileri**

İli: İstanbul		İlçesi: Avcılar	
<b>Adres:</b>	Ambarlı mahallesi etibank tesisleri yolu caddesi EÜAŞ lojmanları içi 9/3 Avcılar/istanbul	<b>Coğrafi Konum</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/40%C2%B058'37.4%22N+28%C2%B042'14.8%22E/@40.9770575,28.7015234,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d40.9770535!4d28.7040983?hl=tr-TR&amp;entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/40%C2%B058'37.4%22N+28%C2%B042'14.8%22E/@40.9770575,28.7015234,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d40.9770535!4d28.7040983?hl=tr-TR&amp;entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0212 694 3433	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	764014@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://turkiyeninisiği.meb.k12.tr/">https://turkiyeninisiği.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	764014	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim



## SUNUŞ

Eğitim ¼lkelerin kalkınmasında oldukça önemli bir konudur. Bir ¼lkede politika, ekonomi ve toplum açısından olumlu gelişmeler bekleniyorsa ilk olarak eğitim ele almak gereklidir. Bu anlamda Bilgiye ulaşmanın ve bilgiyi faydaya dönüştürmenin en doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin en doğru adresi okuldur. Okul öncesi eğitim ise bir çocuk için aslında en önemli eğitim dönemini oluşturmaktadır. 0-6 yaş (0-72 ay) arasını kapsayan bir dönem olan okul öncesi eğitim süreci, çocukların gelişim düzeylerinin ve bireysel özelliklerinin ortaya çıktığı, geliştiği bir zaman dilimidir. Okul öncesi

eğitim, çocuklara öğrenmeyi sevmeyi, keşfetmeyi ve sorun çözmeyi öğretir. Okul öncesi eğitimin önemi, sadece akademik başarılarla sınırlı değildir. Aynı zamanda, çocukların sosyal, duygusal ve bilişsel gelişimlerini destekler. Bu dönemde edinilen beceriler, çocukların özgüvenlerini artırır, problem çözme yeteneklerini geliştirir. Ayrıca, okul öncesi eğitim, çocukların dil becerilerini geliştirmelerine ve dünyayı keşfetmeye teşvik ederek yaratıcı düşüncelerini sağlar.

Bizler okulumuzun amaçları doğrultusunda 2024-2028 Stratejik Planımızı uygularken, Okul Öncesi Eğitimin ne kadar önemli ve vazgeçilmez olduğu noktasından hareketle tüm okul paydaşları olarak özverili çalışarak dayanışma ve yardımlaşma içinde, empatiyi ön plana çıkaran bir anlayışla planımızı uygulayacağız. Planımızı uygularken Milli Eğitim Bakanlığının ilkeleri ve prensipleri doğrultusunda, öğrencilerimizi hayata hazırlayıp onların topluma, milli değerlere ve kültürümüze uygun bireyler olmasını sağlayacağız. Onlara rol model olup en iyi eğitim öğretim uygulamalarını gerçekleştirmek için planlı programlı bir çalışma gerçekleştireceğiz. Tabi bu süreçte siz velilerimizin değerli katkıları olmadan, bu yolculuk aynı keyifle devam etmeyecektir. Çocuklarımızın eğitimine sizin katılımınız ve desteğiniz çok önemli. Dolayısıyla, sizi okulumuzun kalbinde daha fazla hissetmek istiyoruz.

Eğitim öğretim yolunda çağdaş, yenilikçi, geleceğe yön veren Türkiye'nin Işığı Anaokulu olarak, Eğitimi sevmek, bir insanın hayatında sürekli keşif ve büyüme fırsatları bulabileceği bir yolculuktur felsefesiyle Stratejik planın oluşturulmasında emeği geçen sosyal paydaşlarımıza ve stratejik planlama ekibine teşekkür ederim.

**Kerem AYDIN**  
**OKUL MÜDÜRÜ**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>	<b>7</b>
1.1. Planlama Süreci .....	8
1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
<b>2. DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>9</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	10
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	11
2.3. Mevzuat Analizi .....	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	20
2.6. Paydaş Analizi .....	22
2.7. Kuruluş İçi Analiz .....	29
2.7.1. Teşkilat Yapısı .....	29
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	30
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	41
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	44
2.7. 5. İstatistik Veriler .....	47
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) .....	50
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	54
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ .....</b>	<b>57</b>
3.1. Misyon .....	58
3.2. Vizyon .....	58
3.3. Temel Değerler .....	59

<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>60</b>
4.1.Amaçlar .....	61
4.2.Hedefler.....	61
4.3.Performans Göstergeleri .....	62
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi .....	62
4.5.Maliyetlendirme .....	69
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>70</b>

# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ



# 1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ BÖLÜMÜ

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.

## 1.2. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

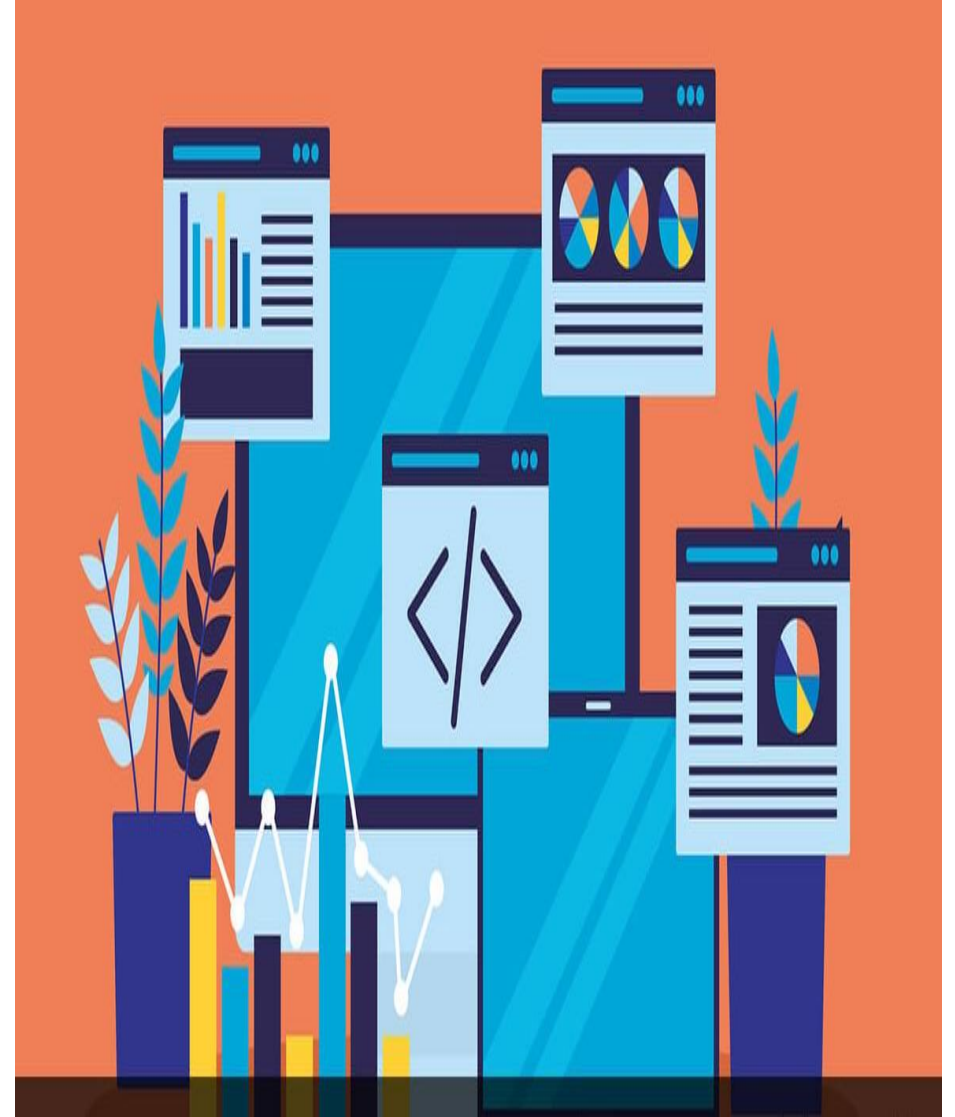
**Tablo 2. Stratejik Plan Kurul Bilgileri**

OKUL/KURUM STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU				
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı		
1	Kerem AYDIN	Okul Müdürü		
2	Ziya ÖLES (Stratejik Planlama Koordinatörü)	Müdür Yardımcısı		
3	Murat TURAN	Öğretmen		
4	Sadiye ERDOĞAN YİVLİ	Öğretmen		
5	Güngör EYÜBOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı		
OKUL/KURUM STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ <sup>(1)</sup>				
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	E-Posta	Telefon
1	Ziya ÖLES	Müdür Yardımcısı (Stratejik Planlama Koordinatörü)	ziyaoles@hotmail.com	5058400840
2	Fatma Büşra YİĞİN	Öğretmen	fatmabusraakalin@gmail.com	5357854281
3	Emel Gamze YUVA	Öğretmen	emelgamzeyuva@gmail.com	5331964093
4	Büşra CAN	Öğretmen	1busracn@gmail.com	5376976506
5	Sibel DEMİROĞULLARI	Öğretmen	dmrsblog@gmail.com	5071864601



# 2.BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ



## BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

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



### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Türkiye'nin IşığI Anaokulu 2017-2018 eğitim öğretim yılında İstanbul ili Avcılar ilçesi Ambarlı Mahallesi'nde EÜAŞ lojmanlarına ait bahçede okul öncesi eğitim çağına gelmiş çocuklara eğitim vermek amacıyla hizmete girmiştir. Okulumuz EÜAŞ tarafından yaptırılmış olup, tek katlı prefabrik bir yapıdadır. 450 M2 Kapalı alanı 4 derslik, 1 kulüp sınıfı, mutfak, yemekhane, 3 'er bölmeli kız ve erkek lavaboları, 2 personel lavabosu, müdür odası, müdür yardımcısı ve Rehberlik odalarından oluşmaktadır. Okulumuz bahçesinde öğrencilerimizin sebze meyve ekimi yaptıkları doğal bir bahçemiz bulunmaktadır.

Okulumuzda 3,4 ve 5 yaş çocuklarına eğitim verilmekte olup, 4'ü sabah 4'ü öğle grubu olmak üzere 8 şubeden oluşmakta ve ikili eğitim öğretim yapılmaktadır. Ayrıca 2 şubeden oluşan kulüp sınıflarımız da bulunmaktadır. Toplam öğrenci sayımız 157'dir.

Okulumuz Beyaz Bayrağa sahip olmakla birlikte Beslenme Dostu Okul Projesine de dahildir.

**Projelerimiz:** Dilimizin Zenginlikleri Projesi, Eko Okullar Projesi, Okullarda Orman Projesi, Minik Tema Eğitimi Projesi

## 2.2 2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019-2023 Stratejik planı; "Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Okula uyum ve devamsızlık sorunlarının giderilmesi Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi" temalarını içermektedir. Okulumuz bu dönemde performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda hedefe makul düzeyde ulaşılmış olup, ulaşılamayan hedefler konusunda da hedeflere neden ulaşamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbir ve politikaların alınması hedeflenmektedir.

## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Türkiyenin Işığı Anaokulu, üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Bu doğrultuda gerekli çalışmalar hayata geçirilmektedir.

Okulöncesi eğitim kurumlarının görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

\* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

\* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

\* 657 Devlet Memurları Kanunu

\* Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

\*Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği

\*5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı;

\*MEB Eğitimde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik

\*2024/2028 Stratejik plan hazırlık programı

\*MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 16/09/2013 tarihi ve 2013/26 sayılı Genelgesi

\*MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

\*Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik

Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

#### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri**

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

6	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	67. Hükümet Programı
8	67. Hükümet Eylem Planı

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak</b>	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9	*Müdürlüğümüzce 2017 yılından beri 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır.	*Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması
<b>Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak</b>	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 18 p bendi	*Kurumumuz öğretmenleri tarafından her yıl planlı ve düzenli olarak projeler hazırlamakta ve yürütmektedir.  *İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından	*Proje hazırlama ve yürütme ile ilgili merkezi ve mahalli eğitim programlarının artırılması ve

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
		düzenlenen proje hazırlama ve izleme eğitimlerine katılım sağlamak.	yaygınlaştırılması, proje yazma ve yürütme eğitimi almış öğretmen sayısının artırılması  *Proje yazımı konusunda öğretmenlere yönelik teşvik edici ve özendirici uygulamaların geliştirilmesi, ödüllendirmelerin yapılması
<b>Devamsızlık ve okul terki riski altındaki öğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak.</b>	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği  Madde 11 ç bendi	*Genel olarak sosyo ekonomik seviyesi düşük veya aile hayatında sorun yaşayan öğrencilerde devamsızlık riski görülmektedir.  *Sağlık sorunları dolayısıyla öğrencilerimizde devamsızlık görülmektedir.	*Veliyle yüzyüze görüşmeler yapılmalı  *Öğrenciler rehberlik servisinin görüşmeler sağlanarak ihtiyaç duyulursa psikolog desteğine yönlendirilmeli.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Eğitim ortamlarının fiziki imkanlarını geliştirmek</b>	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9, b1 bendi	*Öğrenci sayılarına göre okul binalarının küçük olması ve sınıf mevcutlarının fazla olması  *Okul bahçesi gibi çocukların özgürce oynarken zarar görmemesi için zemin ve çevre uygun yapıdadır.  *Sosyal etkinlik yapabileceğimiz spor salonu ve resim-müzik atölyelerinin eksikliği.	*Okul öncesinde kaliteli eğitim materyalleri sağlanabilir.  *Okul Kütüphaneleri yenilenecek amacına uygun desteklenebilir.  *Sınıflar büyük hale getirilebilir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar



Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Öğretmenlerin çalışma şartları, eğitimde kalitenin yükseltilmesi için belirlenen amaçları gerçekleştirmek</b>	Öğretmenlik Meslek Kanunu Madde 3, 2.bendi	*Çalışma şartları eğitimin kalitesini yükseltme çalışmaları için uygundur.	*Öğretmenlerin mesleklerini istedikleri şekilde yapabilmeleri için gerekli çalışma saatleri, okul ortamlarında gerekli fiziksel alt yapı ve öğrencilere yönelik disiplin kurallarında güncelleme yapılmalıdır.
<b>Öğretmenlik mesleğine hazırlık; genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon/öğretmenlik meslek bilgisi sağlamak</b>	Öğretmenlik Meslek Kanunu Madde 3, 3.bendi	*Sınıf içi etkili iletişim, kapsayıcı eğitim ve bunun yanında çeşitli dijital eğitimler yapılmaktadır.  *İstanbul öğretmen akademileri ve hizmetçi eğitimler öğretmenlerin kendilerini geliştirme konusunda verimlidir.	*Her öğretmen kendi ihtiyaç listesini belirleyip buna göre hizmet içi eğitimlerin yapılması sağlanabilir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<p>Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, Millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Çocukların beden, zihin ve duyu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak;</li><li>2. Onları ilköğretime hazırlamak;</li><li>3. Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak;</li><li>4. Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.</li></ol>	<p>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 20</p>	<p>*Ailelerin Erken Çocukluk Eğitiminin faydası konusunda yeterince bilinçli olmaması ve eğitim maliyetinden kaçınması.</p> <p>*Velilerin okul öncesi eğitimden yüksek beklentiler içerisinde olmaları.</p>	<p>*Yeni okullar açılması sağlanarak, okulöncesi eğitimin yaygınlaştırılabilir.</p>

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

### FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci Gelişim Raporu ve Katılım Belgesi düzenleme işleri	Çocuk Kulübü Çalışmaları
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mesleki Çalışmalar
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik ve BEP Uygulamaları	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Öğrenci İşlemleri
Zümre Öğretmenler Kurul Toplantıları	Tahmini Bütçenin Oluşturulması
Belirli gün ve Haftaların Kutlanması	Öğretmenler Kurulu Toplantıları
Okul Aile Birliği Toplantıları	Okul Aile Birliği Etkinlikleri
Velilere Yönelik Düzenlenen Seminer ve Kurslar	Aile Katılım Çalışmaları

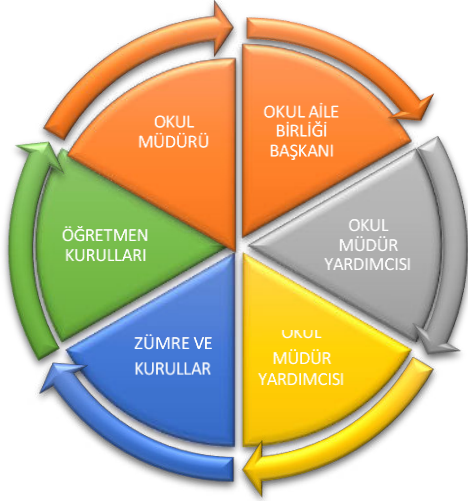
## OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

**Tablo 6. Okul Kurum Faaliyet Alanları Tablosu**

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> Veli Öğrenci Öğretmen Beb Birimi	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Gelişim Raporu Katılım Belgesi • Öğrenci Belgesi
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> Alan gezileri Tiyatro, sinemaGezi Gözlem Belirli Gün ve Haftalar Velilere yönelik seminerler	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> Derece terfi Hizmet içi eğitimÖzlük hakları İzin İşlemleri • Adaylık İşlemleri Emeklilik İşlemleri Görev Kaydı
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> • Geleneksel Çocuk Oyunları • Jimnastik, modern dans	<b>Hizmet -3 Genel İşler hizmeti</b> • Kurullar ve Toplantılar • Faaliyet Raporları
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> Planlama Uygulama Değerlendirme	<b>Hizmet-4 Mali İşler Hizmeti</b> Anaokulu tahmini bütçe hazırlanması Mal ve hizmet alımı
<b>Hizmet- 2 Proje çalışmaları</b> AB Projeleri Sosyal Sorumluluk Projeleri Değerler Eğitimi Beslenme Dostu Okullar Projesi	<b>Hizmet-5 İdari Ve Sosyal İşler Hizmeti</b> Evrak kayıt ve sevk işlemleri Belge yönetimi ve arşiv işlemleri

## 2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

### TÜRKİYEİN IŞIĞI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

#### “OGRET MEN GORUŞ VE DEGERLENDIRMELERİ” ANKET FORMU

Türkiyenin IşığI Anaokulu Okul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiğı bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

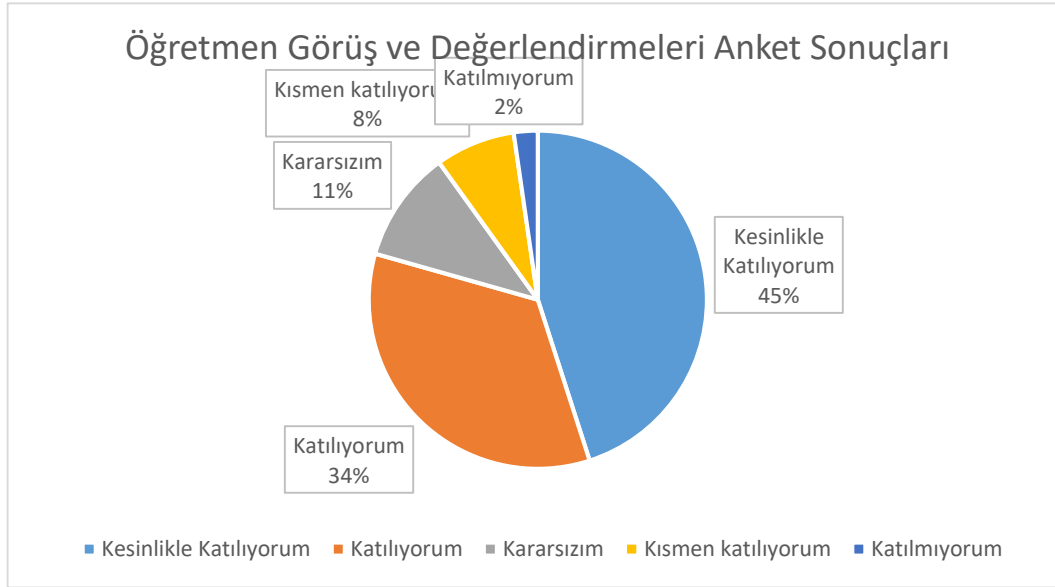
Kerem AYDIN  
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECE SI				
		Kesinlikle Katılmıyor	Orta	Kararsız	Kısmen Katılmıyor	Katılmıyor
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.					
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.					
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.					
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.					
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
13	Alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					

14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.		
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz	
1			
2			

Anketimizin memnuniyet oranlarını belirleyen sorularımızda 5'li Likert tipi sorular kullanılmıştır. Ayrıntılı memnuniyet oranlarını belirleyen aşağıdaki grafik, bu sorularda: “Kesinlikle katılıyorum, Katılıyorum, Kararsızım, Kısmen Katılıyorum, Katılmıyorum” olarak verilen cevaplardan türetilmiştir.

**Tablo7: Öğretmen Görüş Ve Değerlendirme Anket Sonuçları**



**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

- Öğretmenlerimizin genç ve İdealist Olması.
- Okulda aile ortamı bulunmaktadır.



- Kişilerin geneli birbirlerine karşı anlayışlı ve kibardır.
- Okul her zaman temiz ve hijyeniktir
- Okulumuzun bağımsız bir anaokulu olması avantajdır.
- İletişime açık bir kadrosunun bulunuşu
- Personelin yenilikçi ve ilgili olması

**Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz:**

- Öğretmenlerin kendilerine ait özel alanlarının olmaması,
- Okul bahçesindeki açık alanların yetersizliğı
- Eğitim materyali toplama alanının eksikliğı
- Sosyal ve kültürel faaliyetler
- Sınıflarımızda akıllı tahta olmaması

## Veli Anketi Sonuçları

### TÜRKİYENİN İŞİĞİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

#### “VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Türkiyenin İşığı Anaokulu Okul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Kerem AYDIN  
Okul Müdürü

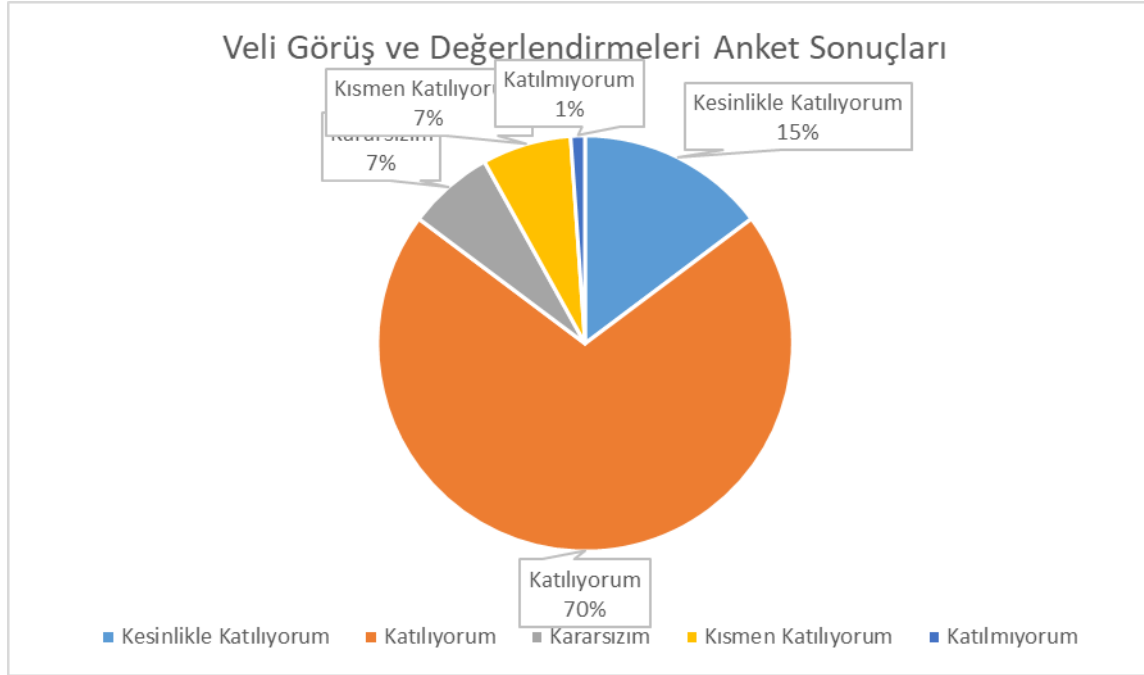


Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kesin Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.					
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.					
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum.					
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					

14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
1		
2		

Anketimizin memnuniyet oranlarını belirleyen sorularımızda 5’li Likert tipi sorular kullanılmıştır. Ayrıntılı memnuniyet oranlarını belirleyen aşağıdaki grafik,bu sorularda: “Kesinlikle katılıyorum, Katılıyorum, Kararsızım, Kısmen Katılıyorum, Katılmıyorum” olarak verilen cevaplardan türetilmiştir.

**Tablo 8: Veli Görüş Ve Değerlendirme Anket Sonuçları**



**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

- Kurumsal bir yapıya ulaşmış bir devlet okuludur.
- Okul personel, öğretmen ve idarenin gayet başarılı ve alanında yetkindir.
- Öğretmene ihtiyaç duyulduğu her anda görüşme imkanının olması
- Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir.
- Çocuklarımız okulu sevmekte ve öğretmenleriyle iyi anlaşmaktadır.
- Bizi ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

- Okul fiziki olarak yetersizdir.
- Okul giriş çıkışlarında öğrenci alırken yaşanan yoğunluk
- Velilerin bekleme alanının olmaması

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 9. Temel Bilgiler Tablosu – Okul Künyesi

İli: İstanbul		İlçesi: Avcılar			
<b>Adres:</b>	Ambarlı mahallesi etibank tesisleri yolu caddesi EÜAŞ lojmanları içi 9/3 Avcılar/istanbul	<b>Coğrafi Konum</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/40%C2%B058'37.4%22N+28%C2%B042'14.8%22E/@40.9770575,28.7015234,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d40.9770535!4d28.7040983?hl=tr-TR&amp;entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/40%C2%B058'37.4%22N+28%C2%B042'14.8%22E/@40.9770575,28.7015234,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d40.9770535!4d28.7040983?hl=tr-TR&amp;entry=ttu</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	0212 694 3433	<b>Faks Numarası:</b>			
<b>e- Posta Adresi:</b>	764014@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://turkiyeninisiği.meb.k12.tr/">https://turkiyeninisiği.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	764014	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2017</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	17		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	77	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	10
	Erkek	80		Erkek	3
	<b>Toplam</b>	157		<b>Toplam</b>	13
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		:39,25	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		:19,6
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		:19,6	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>		
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>			<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>		

## 2.7.2. İnsan Kaynakları Personele İlişkin Bilgiler

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 7 kadrolu öğretmen, 2 ücretli öğretmen, 2 ücretli kulüp öğretmeni 13 kişi görev yapmaktadır. Ayrıca temizlik ve mutfak işlerinde görevli 4 sözleşmeli personel bulunmaktadır. Kurumumuz personeli arasında sevgi, saygı ve pozitif enerjiye dayalı iyi bir iletişim mevcuttur. Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel bir dayanışma vardır. İdare ve öğretmenler arasında uyumlu ve samimi bir atmosfer vardır. Okulda kararlar birlikte alınır. Çalışanlarımızdatakim ruhu bulunmaktadır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 10: Çalışan Bilgileri Tablosu**

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Okul Öncesi Öğretmeni	0	10	10
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel (Memur)	0	0	0
Yardımcı Personel (Sürekli İşçi)	0	4	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>17</b>

**Tablo 11: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

**Tablo 12:Okulda 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			1

**Tablo 13: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Kerem AYDIN	Müdür	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1

		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri
Ziya ÖLES	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri
		Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu
		İlk Yardım Eğitimi Kursu
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri
		Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri

**Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	4		3	12
4-6 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		4	4
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		8	8
11-15 Yıl	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik		1	12	12



**Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

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

**Tablo 16: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Faaliyet Adı	Katılımcı Sayısı
Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	8
Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	6
Müze Eğitimi Kursu	5
Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	8
Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2
Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	3
Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	5
Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	3

**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	Önlisans	2	1
3	Hizmetli	0	1	İlköğretim	3	1
4	Hizmetli	0	2	Lise	3	2

**Tablo 18: Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
<b>Okul Müdürü</b>	<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) Aylık 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>

- h)** Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
- ı)** Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.
- j)** Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.
- k)** Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.
- l)** ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.
- m)** Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.
- n)** Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- o)** Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.
- p)** Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- r)** Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.
- s)** Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.
- ş)** Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.
- t)** Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.
- u)** Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.

<b>Müdür Yardımcısı</b>	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar. b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler. c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır. d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder. e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar. f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder. g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar. h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
<b>Öğretmen</b>	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar. d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular. e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular. f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır. g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar. j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>

<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
<b>Aşçı</b>	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar</p>

**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	1	150	12	159	8	6	6

**Tablo 20: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	<b>Müdür</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

**Tablo21: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumları**

<b>Eğitim Düzeyi</b>	<b>2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İtibari İle</b>	
	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>%</b>
<b>Ön Lisans</b>		
<b>Lisans</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Yüksek Lisans</b>	<b>1</b>	<b>50</b>

## Öğretmene İlişkin Bilgiler

Okulumuzda 8 kadrolu, 3 sözleşmeli, 2 ücretli, 1 rehber öğretmen vardır.

**Tablo22: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

	Bransı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi		10	10
2	Rehber Öğretmen	1		1
TOPLAM				11

**Tablo23: Öğretmenlerin Eğitim Durumları**

Eğitim Düzeyi	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	2	%20
Lisans	5	%50
Yüksek Lisans	3	%30



### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

**Tablo 24: Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	0	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	5	İnternet Bağlantı Hızı	24Mbps

**Tablo 25: Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	Ders öncesi hazırlık için gereklilik mevcut
Ekipman Odası	X				
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi	X				
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Tablo 26: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		*
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		*
Derslik Alanları (m2)	201	Kütüphane		*
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		*
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı		*
İdari Odaların Alanı (m2)	34	İş Atölyesi		*
Öğretmenler Odası (m2)	*	Beceri Atölyesi		*
Okul Oturum Alanı (m2)	950	Pansiyon		*
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	500			
Okul Kapalı Alan (m2)	450			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	*			
Kantin (m2)	*			
Tuvalet Sayısı	6			
<b>Diğer (.....)</b>				

**Tablo 27: Elektronik Araç Gereç Listesi**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	0	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	7	8	1
TV Sayısı	1	1	1	1
Projeksiyon Sayısı	3	4	5	2
Yazıcı Sayısı	2	4	4	2
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	1

#### **2.7.4.Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, okul-aile birliği gelirleri, aidat gelirleri vb. gelirler ve harcama kalemleri bu başlık altında ortaya konulmuştur.

#### **Gelir ve Gider Bilgisi**

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

**Tablo 28: Gelir Gider Tablosu**

<b>Yıllar</b>	<b>Gelir Miktarı</b>	<b>Gider Miktarı</b>
2021	121.055,2	120.610,61
2022	311.448	267.493,63
2023	1.384.848,68	863.435,59

2024-2028 Stratejik Planı Enflasyon oranları da göz önüne alınarak tahmini olarak hesaplanarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 29: Kaynak Tablosu**

<b>Kaynaklar</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Okul Aile Birliği	1.000.000	1.250.000	1.500.000	2.000.000	2.500.000
Okul Aidat Gelirleri	1.000.000	1.300.000	1.500.000	1.800.000	2.000.000
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	<b>2.000.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.800.000</b>	<b>4.500.000</b>

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 30: Harcama Kalemleri Tablosu**

<b>Harcama Kalemi</b>	<b>Çeşitleri</b>
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (Aşçı, 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
Mutfak Gıda Malzemesi	Mutfakla ilgili genel giderler
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

## 2.7.5.İSTATİSTİKİ VERİLER

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 31: Şube Öğrenci Dağılımları**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3 Yaş/A Grubu	8	12	20	5Yaş/B Grubu	7	13	20
4 Yaş/A Grubu	12	8	20	5 Yaş/C Grubu	7	10	17
4 Yaş/ B Grubu	10	10	20	5 Yaş/D Grubu	9	10	19
4 Yaş/ C Grubu	14	7	21				
5 Yaş/A Grubu	11	10	21				

**Tablo 32: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	78	160	20
	Kız	Erkek	
		82	

**Tablo33: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
2021		2022		2023		
Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Öğrenci Sayısı	72	75	65	71	78	82
Toplam Öğrenci Sayısı	147		136		160	

**Tablo34: Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları**

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
18	17	20	18	17	20



**Tablo 35: Sosyal Alanlar**

<b>Sosyal Alanlar</b>		
<b>Tesisin adı</b>	<b>Kapasitesi (Kişi Sayısı)</b>	<b>Alanı</b>
<b>Yemekhane</b>	40	30 Metrekare
<b>Çok amaçlı salon</b>	-	-

**Tablo 36: Sosyal Etkinlikler**

	<b>Sosyal Etkinlikler</b>	
	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Tiyatro ve sinema</b>	X	X
<b>Resmi bayram ve Törenler</b>	X	X
<b>Mezuniyet Programı</b>	X	X
<b>Belirli Gün ve Haftalar</b>	X	X
<b>Kurs ve Seminerler</b>	X	X
<b>Yardım Kampanyamız</b>	X	X
<b>İnceleme Gezilerimiz</b>	X	X
<b>Sağlık Taramalarımız</b>	X	X

## 2.8.Dış Çevre Analizi

### PESTLE ANALİZİ

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Yasama organınca her konuya ilişkindüzenlemeler (kanunlar) çıkarılmaktadır. Bu kanunların uygulanması amacıyla da yürütme organınca ve kamu idarecilerince alt düzenleyici işlemler (tüzükler, yönetmelikler, tebliğler vs) idari işlemler yapılmaktadır. İdarenin bu işlemlere karşı yargı yolu da açıktır.</p> <p>Yasama, yürütme ve yargı alanında kullanılan görev ve yetkiler genel olarak anayasa da düzenlenmektedir.</p> <p>Vergi politikaları açısından irdelediğimizde vergi, resim, harç vb yükümlülükler yasaya göre kanunla belirlenir.Yürürlükteki gerçek ve tüzel kişilerin kanunlar uyarınca gelirlerinden ve bazı hukuki işlemlerden belli oranlarda vergi alınmaktadır.Söz konusu vergilerin kimler tarafından hangi şartlara göre hangi oranlarda alınacağı kanunlarda açıkça belirtilmektedir</p>	<p>Okulumuzun kayıt bölgeleri Ambarlı mahallesi ve EÜAŞ personeli olup veli profili açısından değerlendirdiğimizde orta düzey bir sosyo-ekonomik düzeye sahip oldukları gözlenmiştir. Aylık aidatlar toplandığı için bağış ve yardım alınmamaktadır. Velilerimiz okula katkıları konusunda herhangi bir güçlkle karşılaşmamaktadır.</p> <p>Toplanan aidatlar öğrencilerimizin temizlik ve yemek giderlerinde kullanılmaktadır. Ayrıca kurumumuzda 4 tane sözleşmeli destek personelimiz çalışmaktadır. Bu personelin sigorta ve vergi giderleri kurumumuzca karşılanmaktadır. Bunların dışında kurumumuzca ihtiyaç duyuldukça mal ve hizmet alımı yapılmaktadır</p>

**ÖĞRETMENLERİN BEKLENTİLERİ**

**Öğretmenlerin Velilerden Beklentileri;** Öğrencinin durumu, devamsızlığı ile ilgili yakından ilgilenmelerini, Çocuklarının kılık kıyafet ve temizliği konusunda gerekli tedbirleri almalarını, Okula giriş ve çıkışlarda kurallara uymalarını, Okul Aile Birliği'ne katkıda bulunmada dahafaal olmaları, Çocuk eğitimi ile ilgili kendilerini geliştirmelerini beklemektedirler.

**Öğretmenlerin Diğer Öğretmenlerden Beklentileri**

Nöbet görevlerini sağlıklı bir şekilde yürütmelerini, Okulun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsemelerini beklemektedirler. Yaptığımız okul çalışanları memnuniyet anketi sonuçlarına göre öğretmenlerin birbirleriyle nitelikli, içten, beraberlik vedayanışmaya dayalı bir iletişime sahip oldukları tespit edilmiştir.

**Öğretmenlerin Okul İdaresinden Beklentileri**

Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre; okul yönetiminden tam bir memnuniyet olduğu,

Okulumuzun sosyo ekonomik durumunun iyi olması nedeniyle teknolojik imkânlardan kolayca yararlanabilmektedir. Kurumumuzda bütün sınıflarımızda bilgisayar, projeksiyon olarak kullanılabilen perdeler bulunmaktadır. Binamızdaki tüm sınıf ve odalarda internet erişimi vardır. 1 Adet Fotokopi ve 4 yazıcı bulunmaktadır. Kurumumuzdaki bütün idari işlemler elektronik ortamda yürütülmekte olup İl ve İlçe Milli eğitim müdürlükleri ile iletişim elektronik posta ile yapılmaktadır.

### **Velilerin Öğretmenlerden Beklentileri**

**Veliler eğitim-öğretimde öğretmenin üzerinedüşen görevleri yaptığını ve öğretmenin bu konuda yeterli olduğunu belirtmişlerdir. Veli öğretmen görüşmelerinin sık sık yapılarak çocukları hakkında sürekli ve ayrıntılı şekilde bilgilendirildiklerini belirtmiştir.**

**Velilerin istedikleri zaman okul idaresine ve öğretmenlere ulaşabildikleri ve rahatlıkla iletişim kurabildikleri belirlenmiştir.**

**Yapılan anne-baba eğitim toplantılarında velileri çocuk gelişimi ve eğitimi konusundabilgilendirilmişlerdir. Bu yöndeki beklenti karşılanmıştır.**

**Okulun fiziki donanımı, ders araç gereçleri velilerimizce yeterli görülmektedir. Kurumumuz yeteri kadar güvenilir bulunmaktadır. Birçok veli çeşitli çevrelerden edindikleri referanslarla okulumuza kayıt müracaatında bulunmaktadır.**

**Velilerin okul ve sınıf uygulamaları ile ilgili kararlara katılım konusunda güçlük çekmedikleri belirlenmiştir.**

### **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri**

**Okul binamız Avcılar Eüaş lojmanları içerisinde doğal yeşil bir alan içerisinde güvenli ve sağlıklı bir ortamda yer almaktadır.**

**Okuldaki temel ihtiyaçlar için kullanılan su şebeke suyu olduğu için içme suyu olarak arıtma suyu kullanılmaktadır.**

**Okulumuz bulunduğu il itibari ile depremkuşığında bulunmaktadır. Binamızın depreme dayanıklılığı konusunda gerekli tetkikler yapılmıştır.**

### **Etik ve ahlaksal değişkenler**

**Kurumumuzda çalışanların görev bilinci, aldığı görevleri yerine getirme ve sorumluluklarını bilme konusunda ahlaki etik kurallara riayet ettikleri görülmektedir.**

## 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.

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.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okul içi iletişimin güçlü olması	Ailelerimizin sosyo-ekonomik durumlarının homojen olmaması
Tüm çalışanların birbiri ile uyumlu olması	Prefabrik bir okul olmamız sebebiyle ses yalıtımının yetersiz olması
Okul idareci ve öğretmenlerinin bilgi teknolojilerini kullanma konusundaki yeterlilikleri	Okulun fiziki kapasitesinin mevcut öğrenci sayısına göre yetersiz olması
Öğretmenlerimizin öğrencileri ile iyi ilişkiler kurabilmesi	Öğretmenlerin teneffüs aralarının olmaması
Ulaşım konusunda sıkıntı yaşanmaması	Aile eğitim çalışmalarında katılımın az olması
Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması	Velilerin yoğun iş temposu nedeniyle öğretmen veli iletişiminin yüzyüze gerçekleşmemesi
Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması	Okulun bulunduğu konum itibarıyla ulaşımda sorunlar yaşanması

FIRSATLAR	TEHDİTLER
Yerel yönetimlerimizin okul öncesi eğitime duyarlı olmaları	Velilerimizin okul öncesi eğitime önem vermemesi
Okulumuzun temiz olması	Okulun fiziki imkanlarının yeterli olmaması
Oyun bahçemizin yaş grubu için uygun olması	Teknolojinin çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri ve çocukların tablet- tv vb. ekranlara maruz kalma sürelerinin uzunluğu
STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.	Genel olarak okul öncesi eğitim kurumlarının bakımevi olarak düşünülmesi
İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi(yıllara göre değişiklik göstermektedir)	Bazı öğrenci velilerimizin pedagojik olarak yetersizlikleri
Okulumuzun yerleşim alanında ısıtmanın doğal gaz sistemiyle gerçekleştirilmesi	Karşılanamayacak taleplerin gelmesi
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile güçlü bir işbirliğinin oluşu	Okula yapılan Aidat ve kulüp ödemelerinde velilerin hassasiyet göstermemesi
Diğer okullarla işbirliği içinde olunması	Okul öncesinin zorunlu eğitime geçmemiş olması

### **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.

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Çocukların eğitim öğretimden üst düzeyde faydalanmaları için (sanat,müzik...)atölye sınıflarının olmaması
2	Velilerin zamanında kayıt yaptırmaması nedeniyle çocukların okula adaptasyonunun gecikmesi
3	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması
4	Okula Devam - Devamsızlık / Okul öncesi eğitimden erken ayrılma

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
2	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
3	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
4	Okul öncesi eğitimde öğretmenin teneffüs saatinin olmaması öğretmenin motivasyonunu düşürmesi

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Sınıflarımızda teknolojik olarak akıllı tahta bulunmaması
2	Uzun süreli elektrik kesintilerinde güç kaynağının olmaması
3	Okul binasından fiziksel olarak faydalanma üst seviyeye ulaştığı için ek sınıf atölye vb. ilave edilememektedir. Dolayısıyla eğitim kapasitesinin iyileştirilmesinde engel oluşturmaktadır.



# BÖLÜM 3

## GELECEĞE BAKIŞ



## **BÖLÜM III: 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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### **3.1. MİSYONUMUZ**

Okulöncesi eğitimi alanında Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı milli ve manevi değerleri yüksek, etkin ve kaliteli eğitim öğretim hizmeti sunmak, sosyal ve kültürel yönden gelişmiş, ilgi ve yeteneklerinin farkında, demokrasi ve çağdaşlık düşüncesini benimsemiş bireyler yetiştirmek.

### **3.2.VİZYONUMUZ**

Türk Milli Eğitiminin Amaçları doğrultusunda, her bireyi koşulsuz kabul ve koşulsuz sevgi ile kucaklayarak gelişmesine yardımcı olan, paylaşımcı, dinamik, üretken ve kalitesi ile örnek gösterilen lider bir kurum olmak.

### 3.3. Temel Değerler

\*Öğrenci merkezli eğitim

\*Eğitim liderliği

\*Eğitimde katılım

\*Ekip ruhu

\*Yönetime katılım

\*Bireysel ve merkezi gelişim

\*Okul –veli-çevre-üniversite işbirliği

\*Eğitimde fırsat eşitliği

\*Planlı gelişim

\*Ekipman

\*Hizmet içi eğitim

\*Okul binasının etkin kullanımı

\*Veliler

\*Öğretmenler

\*Her öğrenci öğrenebilir

\*İdareciler

\*Güven

\*İletişim

\*Erişilebilirlik

\*Eleştirel düşünce ve bilimsellik

# BÖLÜM 4

## AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ BÖLÜMÜ



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

### **Tema 1. Kurumsal Kapasite**

**Stratejik Amaç 1 :** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Amaç 1:** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

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

**Stratejik Amaç 2 :** Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.2.1 :** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

### **Tema 2. Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım**

**Stratejik Amaç 3 :** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri, fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1 :** Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

### **Tema 3. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**Stratejik Amaç 3 :** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri, fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2 :** Okul öncesi eğitimin niteliği arttırılacaktır.

#### 4.1. Tema : Kurumsal Kapasite

**Stratejik Amaç 1 :** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

*Tablo 37 : Kurumsal Kapasite Amaç, hedef, stratejilere ilişkin tablo*

<b>Amaç 1</b>	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 1.1</b>	H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	0	% 20	% 20	% 30	% 30	% 100		
<b>PG 1.1.2</b> Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	%100	0	% 20	%20	%20	%30	%90		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, rehberlik servisi ve öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	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>	5 yıl için kullanılacak bütçe								
<b>Tespitler</b>	Öğretmen ve Öğrenci ihtiyaçlarının karşılanması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Sınıf, bahçe malzemesi ve depolama alanı								

**Stratejik Amaç 1:** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

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

**Tablo 38 : Kurumsal Kapasite Amaç, hedef, stratejilere ilişkin tablo 3**

<b>Amaç 2</b>		A2 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
<b>Hedef 2.1</b>		H1.2 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>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	%100	0	120	120	120	120	480		
<b>PG 1.2</b> Akran zorbalığı eğitim alan öğrenci sayısı	%100	0	80	80	80	80	320		
<b>PG 1.3</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	%100	0	11	11	11	11	44		
<b>PG 1.4</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%100	0	2	2	2	2	8		
<b>PG 1.5</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%100	0	11	11	11	11	44		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, rehberlik servisi ve öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
<b>Tespitler</b>	Öğretmen, Öğrenci ve Veli ihtiyaçlarının karşılanması								

**Stratejik Amaç 2 :** Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.2.1 :** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**Tablo 39: Eğitim ve Öğretimin Niteliğinin Geliştirilmesine Yönelik Tablo**

<b>Amaç 2</b>		A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>		H2.2.1 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>
PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı		%100	0	2	2	2	2	8		
PG 1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı		%100	0	2	2	2	2	8		
PG 1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı		%100	0	7	7	7	7	28		
PG 1. Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı		%100	0	4	4	4	4	12		
PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı		%100	0	1	1	1	1	4		
PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı		%100	0	6	7	8	8	29		
<b>Koordinatör Birim</b>		Okul idaresi, rehberlik servisi ve öğretmenler								
<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.								
<b>Tespitler</b>		Öğretmen ve yönetici ihtiyaçları karşılanması								
<b>İhtiyaçlar</b>		Alınacak eğitimlerin tespitlerinin yapılması								



#### 4.2. Tema : Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım

**Stratejik Amaç 3 :** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri, fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1 :** Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

**Tablo 40 : Eğitim- Öğretime Erişim ve Katılım Amaç, hedef, stratejilere ilişkin tablo**

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Aday kayıta bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklarda okula kayıt olanların oranı (%)	%40	%85	%85	%90	%100	%100	%100		
PG 1.2. Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%30	%90	%95	%100	%100	%100	%100		
PG 1.3.Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%30	130	140	150	160	170	180		
<b>Koordinatör Birim</b>	Türkiyenin Işığı Anaokulu Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul idaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler işbirliği ile								
<b>Riskler</b>	Aday kayıt bölgesinde yer alan çocukların bir kısmına taşınma vb. Nedenlerle ulaşamaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişim geçilerek okul öncesi eğitime kayıta ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Tüm derslikler tam kapasite ile kullanılacaktır. S4. Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol ve ya projeler geliştirilecektir.								

<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.
<b>Tespitler</b>	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi Eğitim ve öğretime erişim oranlarının artırılarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak Okullaşma oranının artırılarak okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak
<b>İhtiyaçlar</b>	Uyum haftası sürecinde özellikle 36-48 aylık çocuklarda daha uzun tutulmasını sağlamak Okula kayıtlı öğrencilerin devam devamsızlıklarının takibi yapılarak nedenlerini araştırmak Hayat boyu öğrenme kuramı dikkate alınarak velilerle işbirliği içinde olma

### 4.3. Tema : Eğitim ve Öğretimde Kalite

**Stratejik Amaç 3 :** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri, fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2 :** Okul öncesi eğitimin niteliği arttırılacaktır.

*Tablo41 : Eğitimve Öğretimde Kalite Amaç, hedef, stratejilere ilişkin tablo*

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 e-portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%40	%0	%90	%100	%100	%100	%100		
PG 1.2. Eğitim öğretim yılı sürecince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%30	%70	%100	%100	%100	%100	%100		
PG 1.3.Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	%30	%100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>Koordinatör Birim</b>	Türkiyenin Işığ ı Anaokulu Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul idaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler işbirliği ile								
<b>Riskler</b>	Uygun olmayan hava koşulları nedeniyle planlanan açık hava etkinliklerinin yapılamaması Öğretmenlerin teknik yetersizlik nedeni ile e-portfolyo hazırlayamamaları								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Bakanlıkça hazırlanan e-portfolio sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Okul öncesi eğitimde her gün açık hava etkinliklerine yer verilecektir.</p> <p>S3. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	<p>Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.</p>
<b>Tespitler</b>	<p>Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21.yy becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Aile eğitimi çalışmaları yapılmalı Çocukların sosyal, kültürel, fiziksel becerilerini artırıcı etkinliklerde bulunmak</p>

#### 4.6. Maliyetlendirme

Maliyetlendirme hesaplaması sadece” Amaç 1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.” Amacı için yapılmıştır. Diğer amaçlar için insan gücünde faydalanılması sebebiyle maliyetlendirme yapılmamıştır.

**Tablo 42: Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	222.656,25	350.656,25	382.656,25	394.685,25	405.825,33	1.756,479,33
<b>Amaç 2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç 3</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	222.656,25	350.656,25	382.656,25	394.685,25	405.825,33	1.756,479,33
<b>TOPLAM</b>	222.656,25	350.656,25	382.656,25	394.685,25	405.825,33	1.756,479,33

## 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.