



T.C.

ERZİNCAN VALİLİĞİ
VİLAYETLER BİRLİĞİ SEMİHA
YILDIRIM ANAOKULU

STRATEJİK | 2024
PLAN | 2028



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.

Garbın 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.
Şiper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği 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 vecd 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.

H. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyen, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz 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!

H. Öztürk





Dünyada her şey için, uygarlık için, yaşam için, başarı için en hakiki mürşit ilimdir, fendir. İlim ve fen haricinde mürşit aramak gaflettir, cehalettir, delalettir.

K. Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: ERZİNCAN		İlçesi: ÇAYIRLI	
Adres:	BARBAROS MAH. RIZABEY 1 SK. NO 3 ÇAYIRLI / ERZİNCAN	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	0(446) 311 2672	Faks Numarası:	0(446) 311 2672
e- Posta Adresi:	750114@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://semihayildirimanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	750114	Öğretim Şekli:	(Tam Gün/İkili Eğitim)

OKUL GÖRSELİ



MÜDÜR SUNUŞU



Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini amaçlıyoruz. Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla kaliteli eğitim imkânları sunan bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz.

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

OKUL/KURUM BİLGİLERİ	3
OKUL GÖRSELİ	4
MÜDÜR SUNUŞU	5
İÇİNDEKİLER	6
TABLOLAR LİSTESİ	8
ŞEKİLLER LİSTESİ	10
KISALTMALAR	11
TANIMLAR.....	12
GİRİŞ	14
1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	15
ÇALIŞMA TAKVİMİ.....	17
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	19
A.KURUMSAL TARİHÇE	20
B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ	20
C.MEVZUAT ANALİZİ.....	22
D. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	23
E. PAYDAŞ ANALİZİ	24
1.Paydaşların Tespiti	25
2. Paydaşların Önceliklendirilmesi	26
3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi	27
4. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları	28

STRATEJİK PLAN

2024-2028

Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları.....	30
5. Veli-Öğrenci İç Paydaş Anketi Sonuçları	31
G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	34
1.Okulun Künyesi.....	34
2.Çalışan Bilgileri	35
3.Bina ve Okulumuzun Alanları	41
4.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	42
5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız.....	42
6. Mali Kaynaklar	44
7. İstatistiki Veriler	47
G.GZFT ANALİZİ	50
I.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	55
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	59
A. Misyon.....	59
B. Vizyon	60
C. Temel Değerlerimiz	61
D. Stratejik Amaçlar, Hedefler	62
E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	63
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	68
5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	70
EKLER.....	72

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. Çalışma Takvimi	17
Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi.....	21
Tablo 3. Mevzuat Analizi.....	22
Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu	23
Tablo 5. Paydaş Tablosu	25
Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi	26
Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	27
Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi.....	34
Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı	35
Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	36
Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	36
Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	37
Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	38
Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	38
Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	39
Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	39
Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	40
Tablo 18. Fizik Mekân Durumu	41
Tablo 19. Sınıf kademesine göre öğrenci cinsiyet durumu	42
Tablo 20. Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	43
Tablo 21. Kaynak Tablosu	44
Tablo 22. Harcama Kalemler	45
Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu	46
Tablo 24. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler	51
Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler	52
Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar	53
Tablo 27. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler	54
Tablo 28. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu.....	55
Tablo 29. Stratejik Amaçlar, Hedefler	62

STRATEJİK PLAN

2024-2028

Tablo 30. Mali Kaynak Tablosu.....	68
Tablo 31. Tahmini Maliyetler (TL).....	68
Tablo 32. Strateji Geliştirme Kurulu.....	72
Tablo 33. Stratejik Planlama Ekibi.....	72

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1	28
Şekil 2. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2	29
Şekil 3. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-3	30
Şekil 4. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-1	31
Şekil 5. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-2	32
Şekil 6. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-3	33
Şekil 7. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	71

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
BT	: Bilişim Teknolojileri
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYS	: Doküman Yönetim Sistemi
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
EBYU	: Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Modülü
OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
GZFT	: Güçlü- Zayıf Yönler, Fırsatlar- Tehditler Analizi (SWOT Analizi)
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu
TİKA	: Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu

TANIMLAR

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 3)

Stratejik Plan Genelgesi: 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmalarının başlatılması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanarak duyurulan 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı genelgedir.

Hazırlık Programı: 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, kurul ve ekip üyelerinin sayısını ve niteliğini açıklayan programdır.

Misyon: Kurumun/kuruluşun var oluş sebebini açıklayan, kurumun/kuruluşun kimlere, hangi amaçla ve hangi alanda hizmet verdiğini yöntemleriyle birlikte açıklayan bildirgedir.

Vizyon: Kurumun/kuruluşun ideal geleceğini sembolize eden, plan dönemi sonunda nerede olmak istediğini, nereye varmak istediğini ifade eden bildirgedir.

Amaç: Kurumun/kuruluşun plan dönemi sonuna kadar genel olarak elde etmek ve ulaşmak istediği sonucu ifade eder.

Hedef: Amaçların spesifik (özel) ve nicel verilerle ölçülebilir, gerçekleştirilebilir ve somut şekilde ifade edilmesidir.

Paydaş: Kurumla/kuruluşla doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, her ne suretle olursa olsun kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kişi, grup, kurum ve kuruluşları ifade eder.

GZFT (SWOT) Analizi: Kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesi, kurum için mevcut fırsatların ve tehditlerin tespit edilmesi amacıyla farklı teknikler kullanılarak yapılan analizdir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Performans Göstergesi (PG): Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden göstergelerdir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

STRATEJİK PLAN



I. BÖLÜM GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Okulunun/kurumunun 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık alışmaları, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi ve hazırlık programı doğrultusunda Çayırılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı İl, İlçe, Okul/Kurum Stratejik Plan alışma Takvimine uygun olarak başlatılmıştır. 25 Kasım 2022-30 Aralık 2022 tarihleri arasında Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz, Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Biriminin düzenlediği eğitim ve bilgilendirme toplantısına katılmıştır. Hazırlık çalışmalarının tamamlanmasının ardından kurumumuzun stratejik plan hazırlama modeline uygun olarak Durum Analizi alışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda; kurumsal tarihçenin hazırlanması, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, faaliyet alanları ve ürün-hizmetlerin değerlendirilmesi, kuruluş içi analiz, GZFT Analizi tamamlanmış, buna göre 2024-2028 stratejik planına temel oluşturacak gelişim alanları belirlenmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” alışmaları yapılmış, “Tespit ve İhtiyaçlar” belirlenmiştir. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmıştır. Bu bölümde “Misyon, Vizyon ve Temel Değerler” ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Stratejik planımız, incelenmek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimine gönderilmiştir. Düzeltme işlemlerinin ardından İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanan planımız, okulumuzun resmi internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

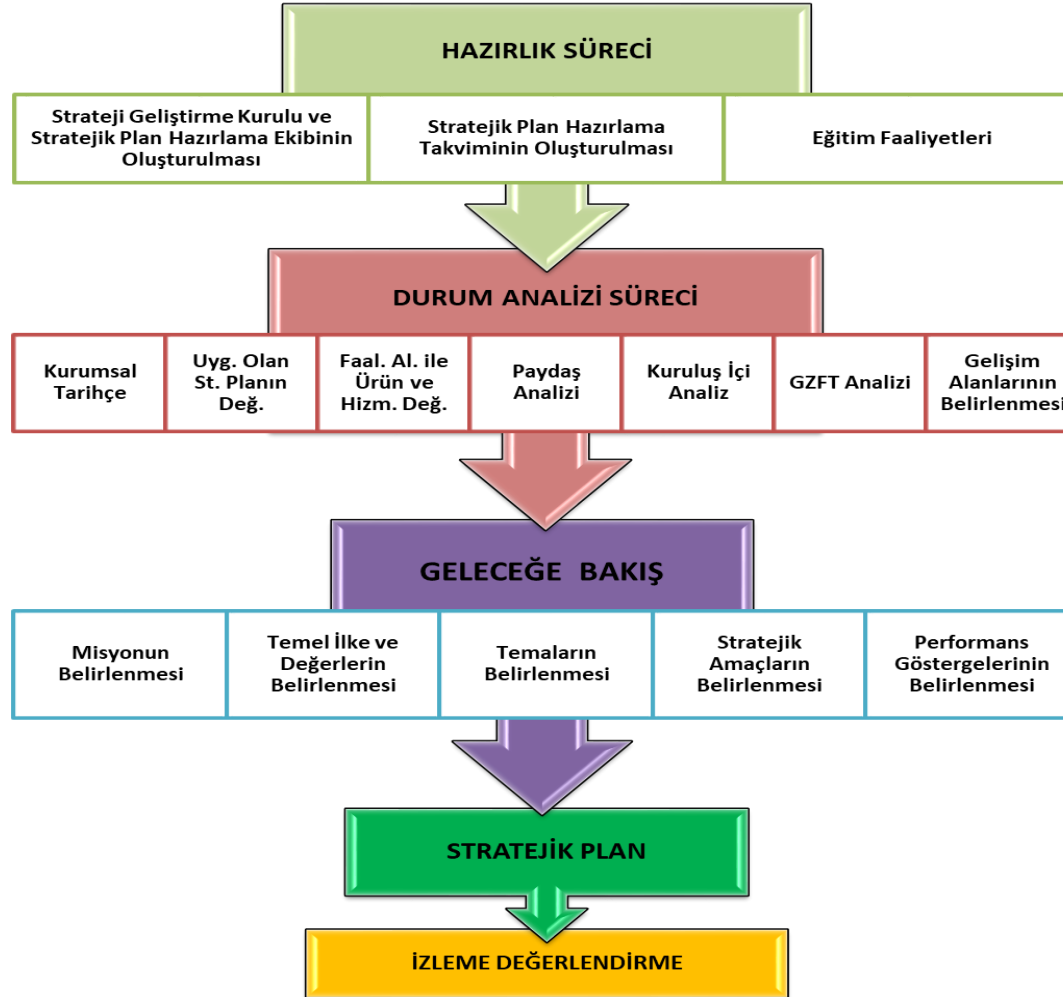
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen öğrenci ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge ile birlikte hazırlanan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge birimine bilgi verilmiştir.

Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü başkanlığında, okul aile birliği başkanı, 3 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Okulumuzda 1 müdür yardımcısı bulunduğu ve stratejik planlama ekibi başkanı olarak görevlendirildiğinden, kurulda müdür yardımcısı yerine 1 öğretmen görevlendirilmiştir) (Tablo 32).

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi; 1 müdür yardımcısı başkanlığında, 3 gönüllü öğretmen üye ile 1 gönüllü veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Tablo 33).

STRATEJİK PLAN 2024-2028



Şekil 1. Erzincan Anaokulu İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 1. Çalışma Takvimi

NO	YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMA	TARİH
1	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarının başladığını belirten MEB tarafından 6 Ekim 2022 tarihinde yayınlanan 2022/21 sayılı genelgenin tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul ve kurumlara duyurulması.	Ekim 2022
2	Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğü düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin kurulması	Aralık 2022
3	Durum Analizi	Ağustos 2023
4	Geleceğe Yönelim	Ekim 2023
5	Taslağın Milli Eğitim Bakanlığına Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık 2023
7	Onay ve Yayım	Aralık 2023

STRATEJİK PLAN



II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

Durum analizi bölümü ilgili mevzuata uygun olarak on başlıkta ele alınmıştır. Durum analizi bölümde Müdürlüğümüzün tarihçesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları, paydaş analizleri doğrultusunda çalışmalara yer verilmiştir. Durum analizinde, kuruluşun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konmuştur. Müdürlüğümüz birimlerinin sundukları hizmetler, hizmet çeşitleri ve hizmetlerden yararlanan paydaşlara ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı paydaş analizleri yapılmıştır. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Yapılan çalışmada her birimin sorunları ve önerileri alınmıştır. Birimlerle yapılan toplantılarda birimlerin güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri önceliklendirilmiştir. Birim bazında oluşturulan GZFT analizleri Stratejik Plan Ekibi tarafından düzenlenerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. Ayrıca kurum personeline, okul müdürlerine ve dış paydaşlara anketler uygulanmıştır.

A. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 19/12/2012 tarih ve 105/14496 sayılı Erzincan Valiliğinin onayı ile Erzincan Çayırılı ilçesinde 2012-2013 eğitim öğretim yılında hizmete başlamıştır. Okulumuz tek katlı olup, bünyesinde bir müdür odası, bir öğretmenler odası, üç derslik, bir oyun odası, bir yemek alanı, bir mutfak, iki tuvalet, bir depo bulunmaktadır. Geniş bir bahçesi ve oyun parkı bulunmaktadır.

Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel dayanışma, anlayış, hoşgörü, yardımlaşma, hemen göze çarpmaktadır. Yönetici ve eğitimciler hizmet içi eğitim kurslarını ve kurslara katılmaktadırlar. Bu da eğitim ve öğretimin kaliteli ve etkili olmasını sağlamaktadır

Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

B. MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 3. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>Müdürlüğümüz</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür. 	<ul style="list-style-type: none"> • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 sayılı Kanun • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir. • Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması

C. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu

ÜST POLİTİKA BELGESİ
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12. Kalkınma Planı
2023-2025 Orta Vadeli Program
MEB 2024-2028 Stratejik Planı
2022-2023 MEB İstatistikleri
MEB Eğitim Kalite Çerçevesi
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlar) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken řu soruların cevapları aranmıştır.

- Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

1. Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Çayırılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
T.C. Çayırılı Kaymakamlığı		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Mahalle Muhtarlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda (2021; 3.1 Sürüm) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi'nden (Tablo 7) yararlanılarak hazırlanmıştır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Çayırılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
T.C. Çayırılı Kaymakamlığı		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
Taşımali Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okul-kurum Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üyelerine yönelik yüz yüze eğitim, çevrimiçi toplantı düzenlenmiş, telefon ve resmi yazışma yolu ile eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Öğretmen, yönetici, personel, öğrenci ve velilerden oluşan paydaşlarımıza “Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan İç Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Anket soruları MEB 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi sorularından örneklenerek “kapalı uçlu, tek seçenekli ve 3'lü likert” şeklinde hazırlanmıştır. Anket soruları “Yönetici-Öğretmen-Personel”, “Öğrenci-Veli” türünden paydaşlarımıza ayrı ayrı hazırlanmış ve Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğü'nün 2.8.2023 tarih ve 80793603 sayılı Makam Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde 2 anket uygulanmıştır.

Anketlere 6 öğretmen, 1 yönetici, 2 personel ile 41 veli olmak üzere toplam 50 iç paydaşımız katılmıştır. “Yönetici-Öğretmen-Personel”, “Veli-Öğrenci” olmak üzere 2 farklı hedef kitleden oluşan anket soruları nicel olarak değerlendirilmiş, grafiksel olarak ifade edilmiştir.

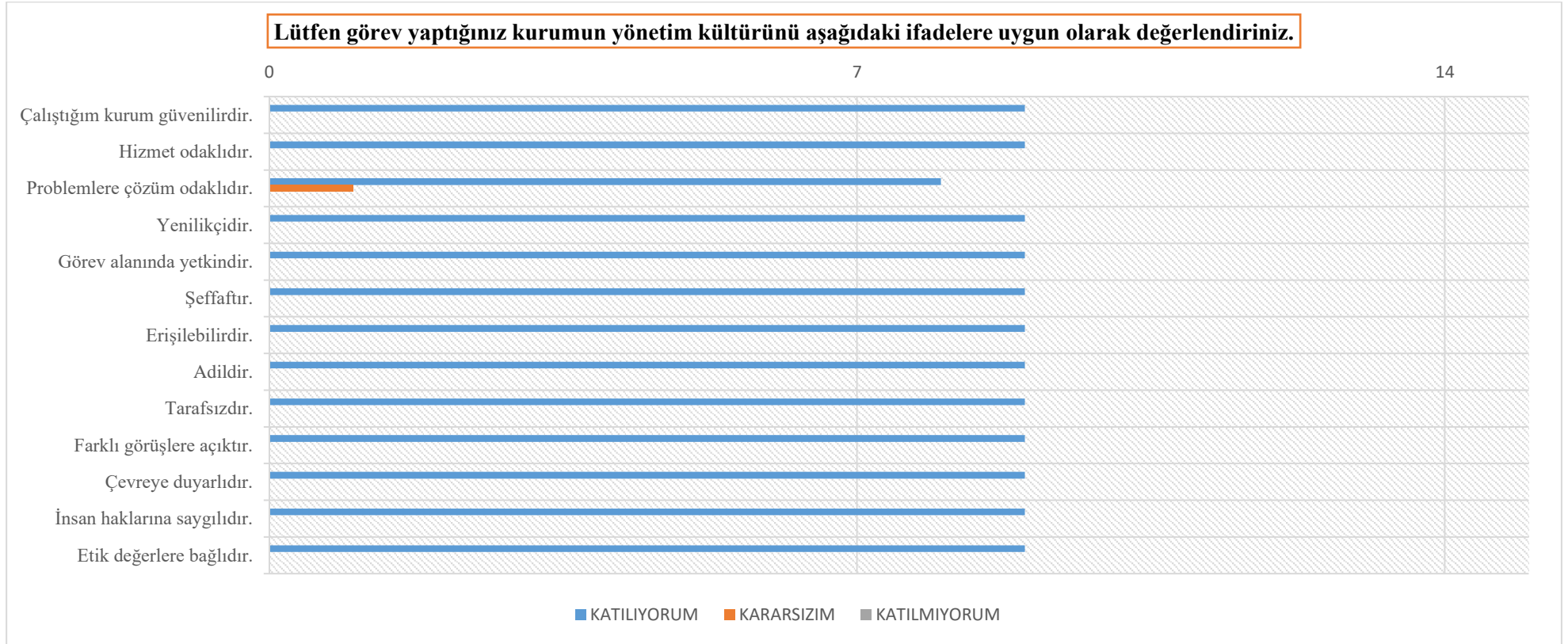
Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

PAYDAŞ ADI	YÖNTEM	SORUMLU	ÇALIŞMA TARİHİ	RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SORUMLUSU
Öğretmenler	Anket	S. P. İl Koordinatörü	12.07.2023-17.07.2023	S.P. Ekibi
Okul/Kurum Yöneticileri	Anket	S. P. İl Koordinatörü	12.07.2023-17.07.2023	S.P. Ekibi
Öğrencileri	Anket	S. P. İl Koordinatörü	14.07.2023-20.07.2023	S.P. Ekibi
Öğrenci Velileri	Anket	S. P. İl Koordinatörü	14.07.2023-20.07.2023	S.P. Ekibi
Vb.				

4. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları

Erzincan Valiliği'nin Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde ilimizde eğitim-öğretim hizmeti veren Müdürlüğümüzde görev yapan yönetici, öğretmen ve destek personeline yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 9 kişi katılım sağlamıştır. 4 bölüm, 21 sorudan meydana gelen ankete 6 öğretmen, 1 yönetici ve 2 destek personeli doldurmuştur.

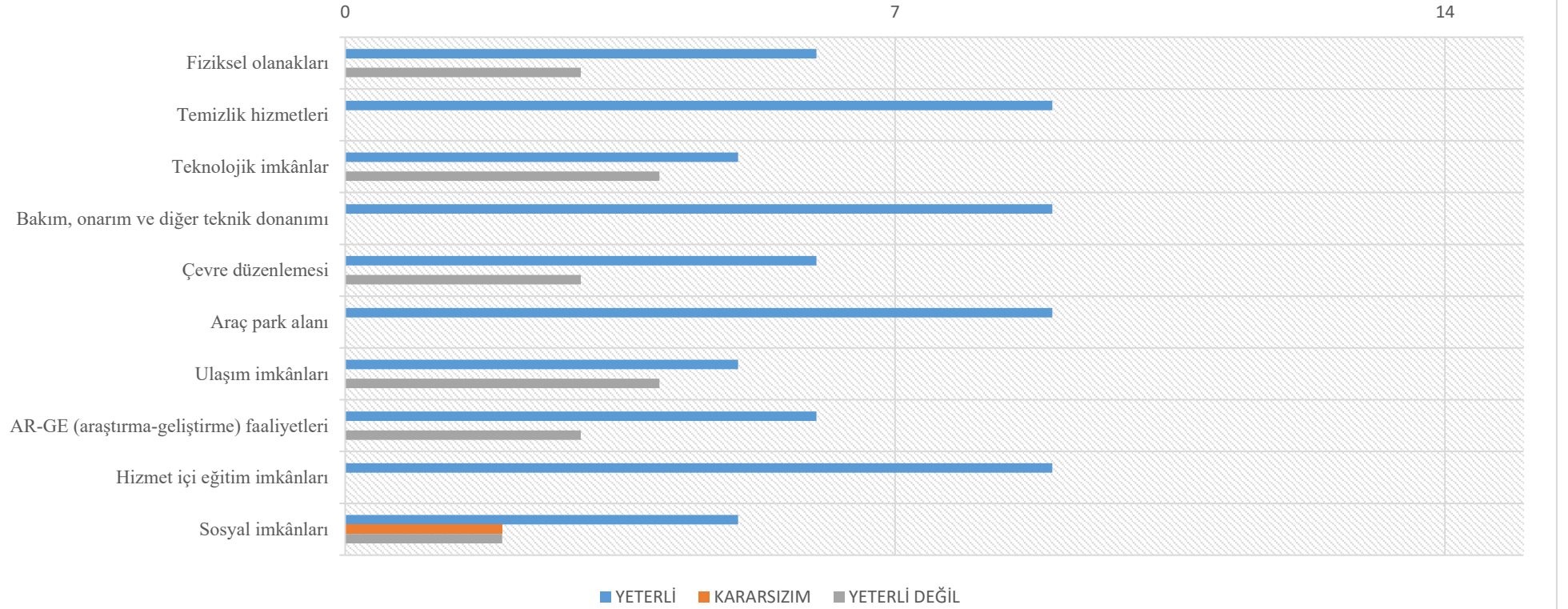
UYARI !!! Okul ve kurum planınızın iç paydaş sonuçlarını metin olarak ve görsel olarak bu şekilde özetleyiniz.



Şekil 2. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1

STRATEJİK PLAN 2024-2028

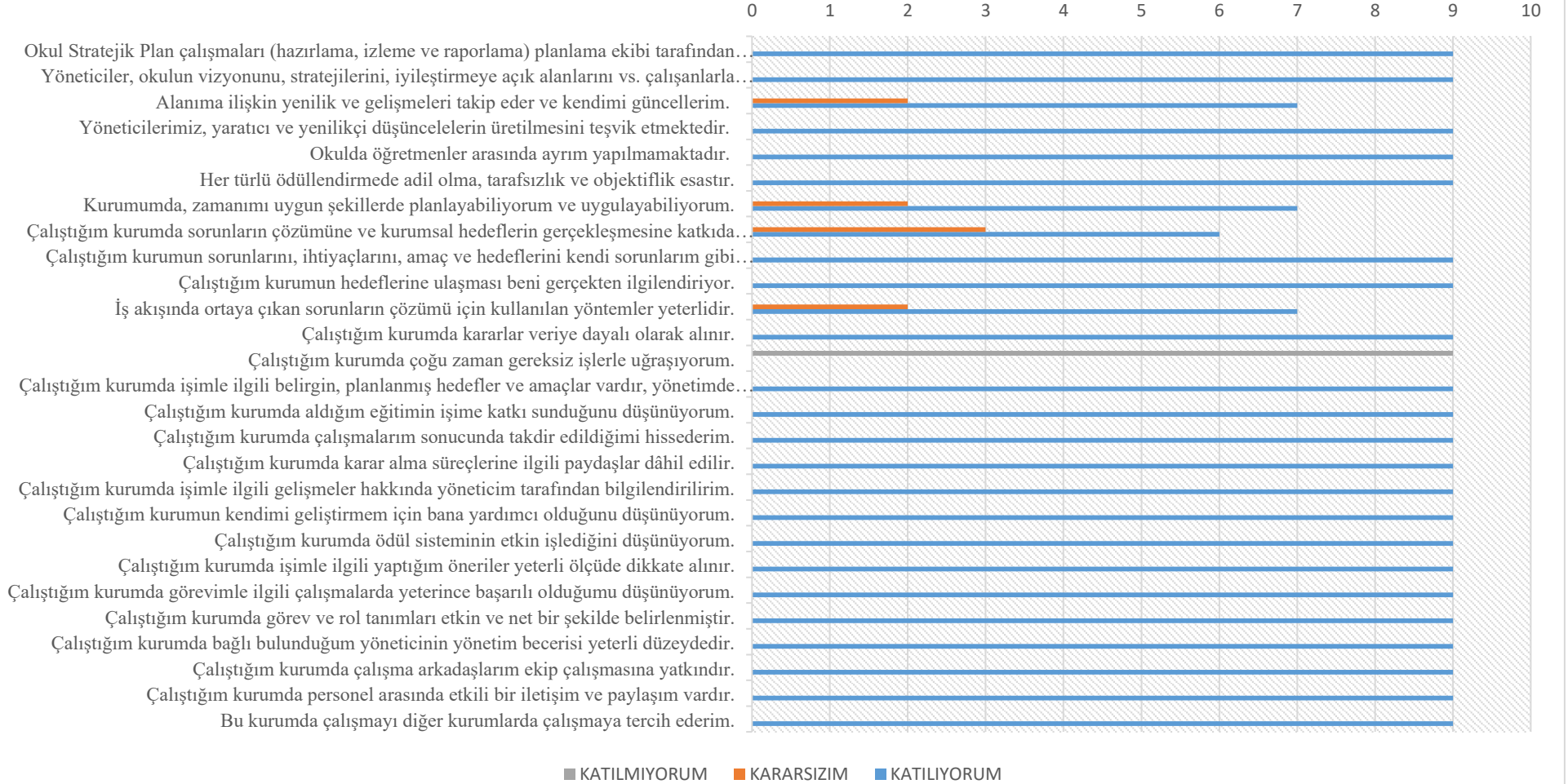
Lütfen görev yaptığınız kurumu; kurumun fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 3. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2

STRATEJİK PLAN 2024-2028

Lütfen görev yaptığınız kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel ve mesleki gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler açısından aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



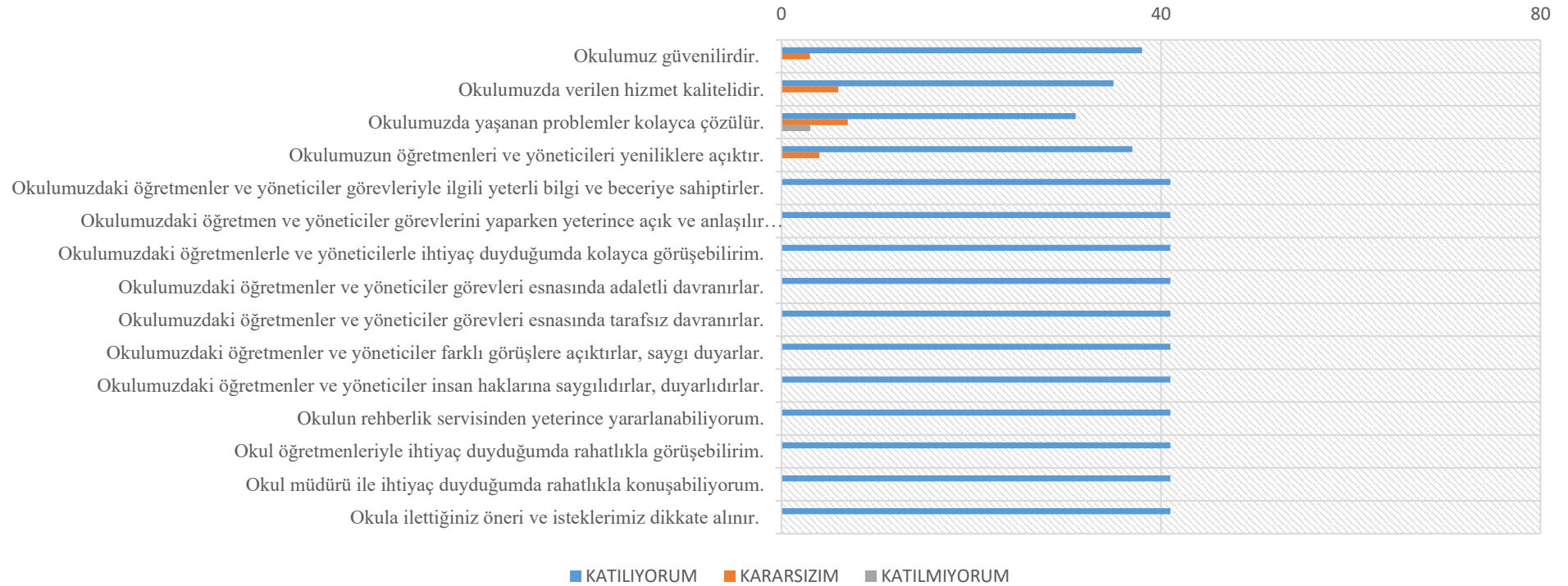
Şekil 4. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-3

5. Veli-Öğrenci İç Paydaş Anketi Sonuçları

Erzincan Valiliği'nin Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde okullarımızda eğitim-öğretim hizmeti gören öğrencilerimiz ve velilerimize yönelik gerçekleştirdiğimiz ve 3 bölüm, 52 sorudan meydana gelen ankete toplamda 41 kişi katılım sağlamıştır.

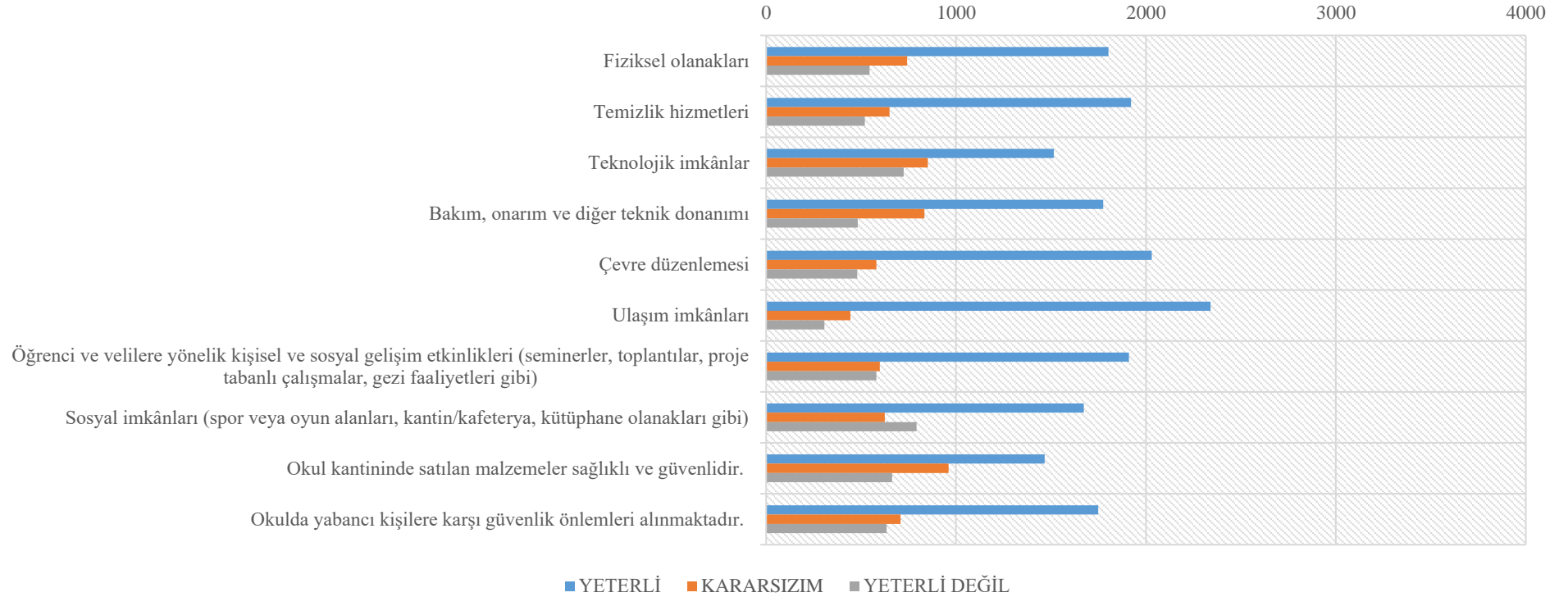
UYARI !!! Okul ve kurum planınızın iç paydaş sonuçlarını metin olarak ve görsel olarak bu şekilde özetleyiniz.

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumun yönetim kültürünü aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 5. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-1

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 6. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-2

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 7. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-3

E. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1.Okulun Künyesi

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

Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Erzincan			İlçesi: Çayırli		
Adres:	Barbaros Mahallesi Rızabey1 Sokak No:3		Coğrafi Konum (link)		
Telefon Numarası:	0446 311 26 72		Faks Numarası:	0446 311 26 72	
e- Posta Adresi:			Web sayfası adresi:	http://semihayildirimanaokulu.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	750114		Öğretim Şekli:	Tam Gün (ikili eğitim)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1887			Toplam Çalışan Sayısı	9	
Öğrenci Sayısı:	Kız	68	Öğretmen Sayısı	Kadın	6
	Erkek	87		Erkek	1
	Toplam	155		Toplam	7
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		3
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		200	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		5 yıl

2.Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1		1
Müdür Baş Yardımcısı			
Müdür Yardımcısı			
Okul Öncesi Öğretmeni		5	5
Rehber Öğretmen		1	1
İdari Personel			
Yardımcı Hizmetler Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli			
Atölye ve Bölüm Şefleri			
Toplam Çalışan Sayıları			9

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023-2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	%100
5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	-	
10 Üzeri	-	

Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Önder KAHRAMAN	Müdür	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi	3			1-4
	Rehber Öğretmen	1		1-4	1
1-3 Yıl		4	-	1-4	4
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	1	2	1	4	2

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Sümevra DANIŞMAN	Okul Öncesi	2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2023	2022001596
Seda YURTDAŞ	Okul Öncesi	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Nefise BAŞARAN	Okul Öncesi	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Zeynep CEYRAN	Rehber Öğretmen	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2024	2024980574

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1						
2	Hizmetli	1	-	Orta Okul	14	1
3						

Tablo 17. 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

3.Bina ve Okulumuzun Alanları

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

Tablo 18. Fizik Mekân Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Oyun Odası	+	
Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha		+
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane		+
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Fen Laboratuvarı		+
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		+
İdari Odaların Alanı (m2)	12	İş Atölyesi		+
Öğretmenler Odası (m2)	12	Beceri Atölyesi		+
Okul Oturum Alanı (m2)	600	Pansiyon		+
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	400	Resim Odası		+
Okul Kapalı Alan (m2)	600	Müzik Odası		+
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	20			+
Kantin (m2)	-			+
Tuvalet Sayısı	4		+	
Diğer (.....)				

4.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

2023 yılı Aralık ayı itibariyle okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 19. Sınıf kademesine göre öğrenci cinsiyet durumu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3.Yaş	19	17	36
4.Yaş	21	36	57
5.Yaş	28	34	62

Tablo 20. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	2	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı				
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	-
Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı	2	2	2	-
TV Sayısı	1	1	1	3
Yazıcı Sayısı				
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	-
İnternet Bağlantı Hızı	1mb	1mb	1mb	
Tarayıcı	-	--	-	-

6. Mali Kaynaklar

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 21. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80.000	90.000	100.000	110.000	120.000
Okul Aile Birliği	40.000	45.000	50.000	60.000	70.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	120.000	135.000	150.000	170.000	190.000

Tablo 22. 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 23. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1800	1800	13800	13800	13200	13200
Küçük Onarım			8362	8362	31620	31620
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	1080	1080	1320	1320	1680	1680
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	1300	1300	5600	5600	9300	9300
GENEL	4180	4180	29082	29082	55800	55800

7. İstatistiki Veriler

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

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

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

F. PESTLE ANALİZİ

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini ve yönetim sürecini etkileyen politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenler tespit edilerek PESTLE Matrisinde gösterilmiştir. PESTLE Matrisi hazırlanırken “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet Alanları, Paydaş Görüşleri, Kurum İçi Analiz” birlikte değerlendirilmiştir.

Tablo 24. PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Okul/kurumun bulunduğu çevreningenel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler

Kariyer beklentileri,
Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),
Nüfus artışı,
Göç,
Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
Beslenme alışkanlıkları,
Değerler, mesleki etik kuralları vb.

Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
e- Devlet uygulamaları,
Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar
Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri,
Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,
Teknoloji alanındaki gelişmeler
Teknolojinin eğitimde kullanımı

Çevresel Etkenler

Hava ve su kirlenmesi,
Toprak yapısı,
Bitki örtüsü,
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

G. GZFT ANALİZİ

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

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.

Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönleri

GÜÇLÜ YÖNLER

- Öğrenci-öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi sonucunda başarılı olunması.
 - Öğretmenler arası ilişkilerin iyi ve hoşgörü çerçevesinde oluşu.
 - Okul-aile ve veli işbirliğinin okulumuzda güzel işleyişi.
 - Öğretmenlerin istek ve ihtiyaçlarının Okul Müdürü ve idaresi tarafından eşit biçimde değerlendirilmesi.
 - Okul Aile Birliği destek veriyor oluşu
- .Okul Öncesi Eğitime destek verilmesi

Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler

ZAYIF YÖNLER

- Okul Öncesi Eğitimin ücretli olması
 - Yardımcı personelin olmaması
- Velilerin okul öncesi hakkında yeterince bilinçli olmaması

Tablo 27. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar

FIRSATLAR

- Çayırılı' nın hayırsever kişi potansiyeli
- Öğretmenlerin kendilerini yetiştirmelerine olanak veren ilçe çapında düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetleri

Tablo 28. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler

TEHDİTLER

- Ödenek yetersizliği
- Öğrenci aidatlarının düşük olması nedeniyle, okul gelirinin düşmesi, yeterli personel çalıştırılmaması

H. TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

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.

Tablo 29. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Hedeflerin, paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda ve nitelikte olmaması	Okul düzeyinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme çalışmalarının daha nitelikli şekilde yapılmalı Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi Okul, ilçe ve il planlarının birbirine uyumlu olarak düzenlenmesi Hedefler somut, ulaşılabilir ve gerçekçi olacak şekilde belirlenmeli Hedefler ve stratejiler, durum analizinde ortaya çıkan sorun/gelişim alanları ve ihtiyaçlara uygun olarak belirlenmeli
Paydaş Analizi	Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizliği.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın bir birimde uzun süre çalışması Çalışanların diğer birimlerde görevlendirildiğinde, birim hizmet faaliyetleri konusunda bilgi ihtiyacı yaşamaktadır Okulda/kurumda görülen personel ihtiyacının fazla olması	Okul ve kurum personellerin görevlendirme ile farklı bir kuruma/okula veya merkeze çekilmesinin engellenmesi
Kurum Kültürü Analizi	Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	Stratejik yönetim süreci hakkında eğitilmiş personel sayısının artırılması

Fiziki Kaynak Analizi	Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir Geniş katılımlı konferans ve toplantıların yapılacağı bir salonumuzun bulunmaması	Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi İl düzeyinde gerçekleştirilen çalıştay, toplantı, seminer vb. durumlar için geniş bir salonun hizmete açılması sağlanmalıdır
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması	Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması

GELİŞİM/ SORUN ALANLARI	TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	<ul style="list-style-type: none">• İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.• Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
<ul style="list-style-type: none">• Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanması, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
<ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir	<ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.• Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | <ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| <ul style="list-style-type: none">• Kurumumuz hastane binasından dönüştürülmüştür• Derslik sayıları yeterlidir fakat derslikler ihtiyacı karşılayacak kadar büyük değildir, derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir | <ul style="list-style-type: none">• Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması |
| <ul style="list-style-type: none">• Bilişim Teknolojileri Öğretmenimiz bulunmamaktadır | <ul style="list-style-type: none">• Kadrolu Bilişim Teknolojileri Öğretmeni ihtiyacı |
| <ul style="list-style-type: none">• Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | <ul style="list-style-type: none">• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması• İlkokullara ödenek ayrılması |

STRATEJİK PLAN



III. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon

Misyonumuz:

Öğrencilerimizi sorumluluklarını bilen, dürüst, saygılı, düzenli üretici bireyler olarak hayata hazırlamak, özgün, güvenli ve sevgi dolu bir ortamda var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı

Öğrencilerimizi sorumluluklarını bilen, dürüst, saygılı, düzenli üretici bireyler olarak hayata hazırlamak, özgün, güvenli ve sevgi dolu bir ortamda var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı ülkesini seven, manevi değerlere önem veren bireyler yetiştirmek

B. Vizyon

Vizyonumuz:

Koşulsuz sevgiyle, evrensel bilgiye ulaşan bir kurum

C. Temel Değerlerimiz

Temel Değerlerimiz:

- Önce insan
- Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- Eğitimde süreklilik anlayışı,
- Adaletli performans değerlendirme,
- Bireysel farkları dikkate almak,
- Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim
- Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini

D. Stratejik Amaçlar, Hedefler

Tablo 30. Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ 1 (A1)	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 1.1 (H1.1)	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
AMAÇ 2 (A2)	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1 (H2.1)	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.
AMAÇ 3 (A3)	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1 (H3.1)	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
AMAÇ 4 (A4)	Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.
Hedef 4.1 (H4.1)	Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.

2024-2028 Stratejik Planı 7 amaç, 25 hedef, 102 performans göstergesi, 77 stratejiden oluşmaktadır.

E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

AMAÇ (A1)	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
HEDEF (H1.1)	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%30	85	90	92	94	95	98	6 AY	6 AY
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%50	80	85	90	95	97	99	6 AY	6 AY
PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	%20	60	65	70	75	80	85	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Okul Yönetimi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği								
RİSKLER	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması								
STRATEJİLER	S.1. 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. S.2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S.3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S.4. İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S.5. Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılacaktır. S.6. Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ	42.760								

TESPİTLER	Velilerden beklenen destek zamanında sağlanmamaktadır. Okul faaliyetlerine gönüllü katılımlar beklenen düzeyde değildir. Herhangi bir saha araştırmasına yer verilmeden okulöncesi mevzuatında sık değişiklik yapılmaktadır.
İHTİYAÇLAR	Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması

AMAÇ (A2)	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H2.1)	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	15	80	85	88	90	94	96	6 AY	6 AY
PG 2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	20	90	92	93	95	97	99	6 AY	6 AY
PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	50	70	75	78	80	83	85	6 AY	6 AY
PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Öğretmenler Kurulu								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği								
RİSKLER	Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması İlimizde değişken ani hava koşulları								

STRATEJİLER	S.1. Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S.2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S.3. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S.4. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S.5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
MALİYET TAHMİNİ	42.760
TESPİTLER	Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluşmaktadır. Değişken hava koşulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır. İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır.
İHTİYAÇLAR	Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için bütçe ayrılması Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi

AMAÇ (A3)	Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.								
HEDEF (H3.1)	Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re'sen düzenlenenler dahil)	50	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
PG 3.1.3 Veli toplantılarına katılım oranı	20	40	50	60	65	70	80	6 AY	6 AY
PG 3.1.4 Yazılı veya elektronik ortamda kuruma yapılan dilek, istek, şikayet, görüş, öneri sayısı	10	15	12	10	8	5	2	6 AY	6 AY
PG 3.1.5 Velilere yönelik yapılan eğitici, bilgilendirici etkinliklere veli katılım oranı (veli toplantıları hariç)	20	40	45	50	52	55	60	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Öğretmenler Kurulu								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zümre Öğretmenler Kurulu								

STRATEJİK PLAN

2024-2028

RİSKLER	S.1. Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması S.2. Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması S.3. Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması S.4. Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması
STRATEJİLER	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin işbirliği yöntemleri geliştirilecek
MALİYET TAHMİNİ	42.760
TESPİTLER	Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır.
İHTİYAÇLAR	Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, işbirliğinin geliştirilmesi

AMAÇ (A4)	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
HEDEF (H4.1)	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı	50	3	2	1	0	0	0	6 AY	6 AY
PG 4.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	50	2	1	0	0	0	0	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Okul Aile Birliği								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Öğretmenler Kurulu								
RİSKLER	Tasarruf tedbirleri Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması								
STRATEJİLER	S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ	42.760								

TESPİTLER	<p>Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır.</p> <p>Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyaç duyulmaktadır.</p> <p>Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır.</p>
İHTİYAÇLAR	<p>Okul aile birliği desteği sağlanması</p> <p>İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması</p> <p>Öngörülmeleyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması</p>

4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Vilayetler Birliği Semiha Yıldırım Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin hızlandırılmasına ve hayata geçirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

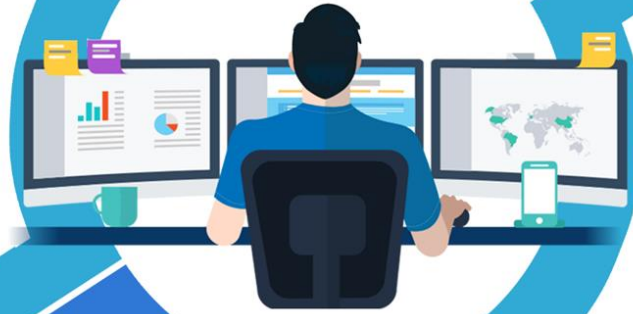
Tablo 31. Mali Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	8000	12000	18000	29000	55800	122.800
Okul Aile Birlikleri	6000	10000	15000	25000	35000	91.000
TOPLAM	14000	22000	33000	54000	90800	213.800

Tablo 32. Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
H1.1	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
A2	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
H2.1	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
A3	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
H2.1	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
A4	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
H2.1	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
A5	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
H2.1	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760
TOPLAM	4.276	6.414	8.552	10.690	12.828	42.760

STRATEJİK PLAN



V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun/kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Bu model, Milli Eğitim Bakanlığının izleme ve değerlendirme modeli esas alınarak hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. 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.

STRATEJİK PLAN 2024-2028



Şekil 8. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

EKLER

Tablo 33. Strateji Geliştirme Kurulu

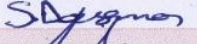
SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Önder KAHRAMAN	Müdür	BAŞKAN
2	Sümevra DANIŞMAN	Öğretmen	ÜYE
3	Seda YURTDAŞ	Öğretmen	ÜYE
4	Nurcan KARAHAN	Okul Aile Birliği Başkanı	ÜYE
5			

Tablo 34. Stratejik Planlama Ekibi



SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Nefise BAŞARA	Öğretmen	ÜYE
2	Zeynep CEYRAN	Rehber Öğretmen	ÜYE
3	Sümevra DANIŞMAN	Öğretmen	ÜYE



Tablo 33. Strateji Geliştirme Kurulu

ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ	İMZA
Önder KAHRAMAN	Müdür	BAŞKAN	
Sümevra DANIŞMAN	Öğretmen	ÜYE	
Seda YURTDAŞ	Öğretmen	ÜYE	
Nurcan KARAHAN	Okul Aile Birliği Başkanı	ÜYE	

Tablo 34. Stratejik Planlama Ekibi

ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ	İMZA
Nefise BAŞARA	Öğretmen	ÜYE	
Zeynep CEYRAN	Rehber Öğretmen	ÜYE	
Sümevra DANIŞMAN	Öğretmen	ÜYE	