

T.C
KEPEZ KAYMAKAMLIĞI
ALPAY KALKANDELEN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime,
eğitim ise öğretmene dayalıdır.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: KEPEZ	
Adres:	Şelale Mah. 7211 Sokak No8 Kepez ANTALYA	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/fJZCLA2CstL59BEz8
Telefon Numarası:	0242 3615001	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	alpaykalkandelenao@gmail.com	Web adresi: sayfası	https://alpaykalkandelenanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	753076	Öğretim Şekli:	(İkili Eğitim)

SUNUŞ

Değişmeyen tek şey değişimin kendisidir” ilkesi ışığında Alpay Kalkandelen Anaokulunun stratejik plan çalışmaları yaklaşık bir aylık bir sürede bitirildi.

Okulumuzun stratejik planı hazırlama sürecinde oluşturulan “Alpay Kalkandelen Anaokulu’nun Stratejik Planı” ile okulumuzun misyonu ve vizyonu, kuruluş/var oluş amacına uygun bir biçimde ortaya konulmuş ve bu vizyona ulaşmak için stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

Alpay Kalkandelen Anaokulu’nun Stratejik Plan 2024–2028

yılında Alpay Kalkandelen Anaokulunun stratejik amaçlar” doğrultusunda, sonuçlar” ölçülebilir göstergeleri olan hedefler ve alt-hedefler ortaya koymaktadır. Bu planın, İlçemiz okul öncesi eğitim kurumları için yön gösterici bir çalışma olması dileği ile değerlendirilmesini umut ederim. Eğitimde gelişmeyi sağlamak için, insan kaynaklarını çağın ihtiyaçlarına göre sürekli geliştirmek gerekir. Sürekli gelişmeyi sağlayabilmek için ise bütün bireylere yeni yaklaşımlar ve bireylerin uygulamalarına planlı bir çalışma sistemi kazandırılmalıdır. Bu süreçte ekip ruhunun öne çıkması ve tarafların beklentilerine cevap verebilmesi eğitimde gelişmeyi ve kaliteyi arttıracaktır.

Okul öncesi eğitimi; 3-4-5 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir.

Bu plan, paylaşımcı bir yönetim anlayışı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi ile hazırlanmıştır.Planın hazırlamasında bireysel bilgi, beceri ve deneyimlerinden yararlandığımız tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Hacer BOZAT

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hacer BOZAT	Müdür	Kezban Kevser POLAT	Öğretmen
Saniye ÖNEMLİ	Müdür Yardımcısı	Fatma GELMEZ ALTINEL	Öğretmen
Ayşe ÇANKAYA	Öğretmen	Fatma KARACA	Öğretmen
SemaGül DURAN	Öğretmen	Huriye BURSU	Öğretmen
Fadime ALPARSLAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Hülya EYİLETEN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Alpay Kalkandelen Anaokulu Antalya ili Kepez ilçesi Şelale Mahallesinde Şelale Anaokulu olarak açılmış olup; Valilik makamı ile hayırsever vatandaş A.Hayrettin Kalkandelen arasında imzalanan protokol gereğince ismi değişip Alpay Kalkandelen Anaokulu olmuştur.Okulumuz dört derslikli bina 30.11.2013 tarihinde tamamlanmış 2013–2014 yılının 2.döneminde eğitim-öğretime başlamıştır. 2014 – 2015 eğitim öğretim yılı başında tamamlanan ilave sınıf ile 5 derslikli bir okula dönüşmüştür.

4302 m2'lik alanda kurulan okulumuz, 400m2 bina, 3902m2 bahçe alanına sahiptir. Mülkiyeti Hazineye aittir. Okulumuz C Tipi Kurumdur. Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı okul öncesi eğitim kurumları yönetmeliği genel hükümleri gereğince ikili eğitim olmak üzere 5 şube oluşturularak eğitim öğretim vermektedir.

Okulumuzda 5 sınıf, 2 idare odası, 1 mutfak,1 öğretmenler odası, 1 su depo odası,1 arşiv odası 1 tane yemekhane, 1 tane 4 kabinli öğrenci tuvaleti, 1 engelli tuvaleti ve 1 tane iki kabinli yetişkin tuvaleti olmak üzere 3 tuvalet ve 1 bekleme salonu bulunmaktadır. Okulumuz çalışma saatleri Valilik tarafından belirtildiği şekilde 08:00-18.00'dur.

Okulumuz 01.06.2018 tarihinde beyaz bayrak ödülünü almıştır. 2021 Avrupa Kalite Etiket , 2023 etwinning okulu olduk. 2020 Beslenme Dostu okul olduk. 2023 Yeşil Bayrak ödülü aldık. 2021 Okulum Temiz ödülleri aldık. Uyguladığımız projelerden bazıları ise Maskemden Korkma, Stem ile Evvel Zaman İçinde.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

1.Stratejik Amaç:

Eğitim bölgemizdeki eğitim ve öğretim kademesindeki tüm bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.

1.1 **Stratejik Hedef:** Eğitim bölgesi içinde yer alan çağ nüfusu öğrencilerinin okul öncesi eğitime kayıtlarının devamını sağlamak.

1.2 **Stratejik Hedef:** Öğrencilerin okula devamını sağlayarak özürsüz devamsızlıklar için önlem almak.

- Yıl boyunca Veli ve öğrenci bilgilendirme toplantı ve seminerleri yapıldı ve Okulumuzun adres bölgesi içerisinde alan taraması yaparak, okul çağındaki tüm öğrencilerin okul kayıtlarının yapılması sağlandı.

2.Stratejik Amaç:

Tüm beceri alanlarında kendini geliştiren, sosyal ve temel değerleri kazanmış eğitim ve öğretime hazır öğrenciler yetiştirmek.

1.1 Stratejik Hedef: Kaliteli bir okul kültürünü oluşturabilmek için okul veli bütünleşmesini sağlamak.

1.2 Stratejik Hedef: Eğitim yılı boyunca yarışma, okul gezisi, şenlik veya sosyal ve kültürel etkinlik düzenlemek.

- Gezi, tiyatro gibi sosyal etkinliklere ve okulöncesi şenliklere her yıl katılım artarak devamı sağlandı.

3.Stratejik Amaç:

Eğitim donanımı tam, fiziki kapasitesi ve imkanlarıyla sosyal çevresine örnek olan maddi olarak imkanlarını yeterli seviyeye çıkararak, çağın gerektirdiği yönetim anlayışına sahip tüm çalışanlarıyla kendini yenileyebilen lider bir eğitim kurumu olmak

1.1 Stratejik Hedef: Eğitim ortamlarındaki ve okul bahçesindeki fiziki altyapı ve donatım malzemelerinin teminini sağlamak ve var olanı yenilemek.

1.2 Stratejik Hedef: Okul Bahçesinin eğitim öğretimde daha aktif kullanımını sağlamak.

1.3 Stratejik Hedef: Öğretmenlerin hizmet içi eğitim faaliyet sayısını ve çeşidini arttırmak.

-Öğrenci ve okul güvenliğini sağlayacak gerekli fiziki altyapı çalışmaları yapıldı. Okul bahçesine survivor parkurlu park ve okul bahçesine sera yapıldı.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Alpay Kalkandelen Anaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

♣ T.C. Anayasası

♣ 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

♣ 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

♣ 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 / 25296)

♣ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

♣ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

♣ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

♣ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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 belgelerini ifade eder. Bu kapsamda

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

ele alınarak üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658 ve 659 Sayılı Amaç Maddeleri ile Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 733.1, 733.2, 734.4, 738.2, 738.3, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri Sosyal Hizmetler,	758.3, 758.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.5, 785.1, 785.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	833.6, 839.1, 839.3, Sayılı Tedbir Maddeleri

Orta Vadeli Program (2024-2026)	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Yeşil Dönüşüm	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	1 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 664, P.666, P.667,P.670, P.672, P.676, Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk,	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.3, 758.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

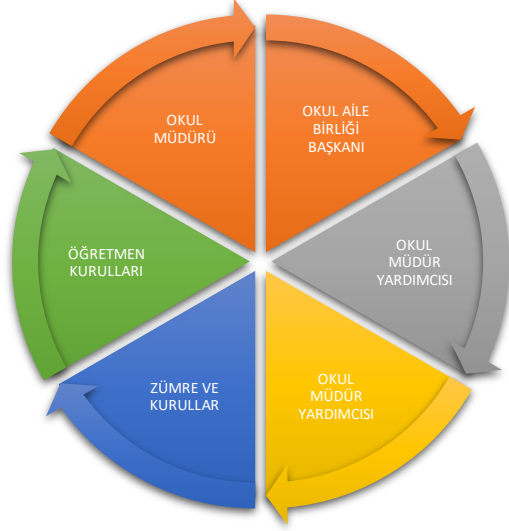
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak. Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek Öğretmen Kurullarının yapılmasını sağlamak.
Rehberlik faaliyetleri	Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma RAM ile ilgili iş birliği yapma Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama Okul Öncesinde Önleyici Rehberlik Çalışmaları yapma
Sosyal faaliyetler	Gezi, tiyatro, stranç, yoga, halk oyunları, modern dans,jimnastik, kinestetik vb. kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.
Sportif faaliyetler	Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin çevre duyarlı olmalarını sağlamak Okulda el becerilerini artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini

	Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları AİLE Okulu Eğitimleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği Toplantıları, Okulda yapılan sosyal ve kültürel etkinliklere birlikte karar vermek,
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimleri, yabancı öğrencilerin eğitime erişim ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.
Ders dışı faaliyetler	Geziler, Piknikler, Belirli Gün ve Haftalarda Yapılan etkinlikler kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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 .

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:

Anaokulu olmamamız sebebiyle öğrenci anketi uygulanmamıştır.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESE				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır	%76.66	%6,6		%16,1	
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%66.66	%33,33			
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%66,66	%33,33			
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%50	%50			
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%66,66	33,33			
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		%50	%33,33	%16,1	
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%33,33	%50		%16,1	
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%50	%50			
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%80	%20			
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%90	%10			
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%86.66	%13.33			

12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%33.33	%33,33	%33,33		
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%90	%10			

VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

Katılım Oranı: %70

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESE				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%80	%24		%6	%4
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%86	%6		%4	%4
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%88	%4	%5	%2	%1
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%90	%5	%1	%2	%2
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%83	%7	%4	%4	%2
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%90	%4	%3	%2	%1
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%88	%5	2	%3	%2
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%32	%26	%6	%16	%12
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışın düşünüyorum.	%88	%6			%6
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%90	%7	%1	%1	%1
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%95	%1	%2	%1	%1
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%80	%10	%2	%5	%5

13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%90	%5	%2	%2	%2
----	--	-----	----	----	----	----

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

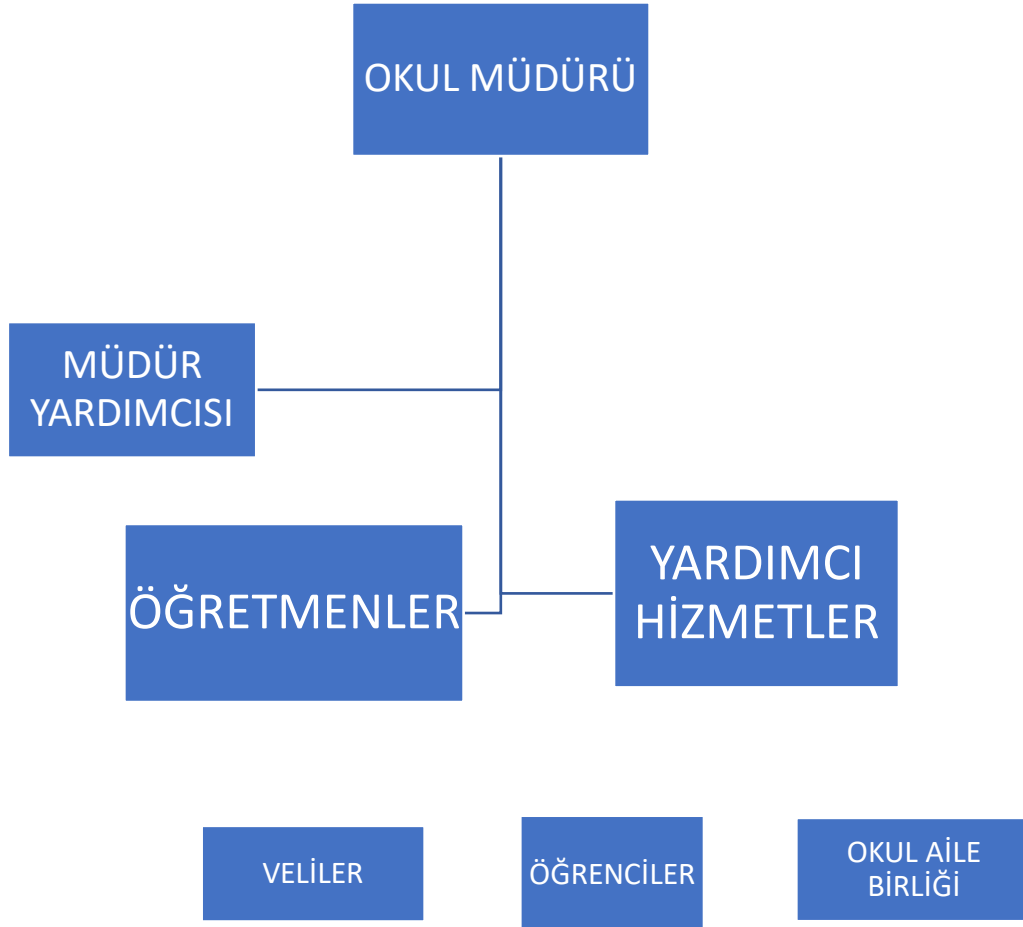
Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBIS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- || Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- || Çalışan toplam personel sayısı,
- || İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- || Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- || Personelin nasıl atandığı,
- || Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- || Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- || Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- || Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- || Ortalama okulda çalışma yılı,
- || Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- || Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- ||| Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞIŞIKLIK YAPILABİLİR)

Çalışanın Unvanı	Ad- Soyad
Okul /Kurum Müdürü	Hacer BOZAT
Müdür Yardımcısı	Saniye ÖNEMLİ
Oğretmenler	Ayşe ÇANKAYA, Ayşegül ÇOLAK, Mustafa KARABULUT, Huriye BURSA, Fatma GELMEZ ALTINEL, Kezban Kevser POLAT, Fatma KARACA, Semagül DURAN
Psikolojik Danışman ve Rehberlik	Ümmügülsüm ALTINKAYNAK

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	7	
10.....Uzeri	4	

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	0	0

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadı n	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Okul Öncesi	7	0	7-10	7
11-15 Yıl	Okul Öncesi	3	1	11-15	4
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Hacer BOZAT
Müdür Yardımcısı	Saniye ÖNEMLİ
Psikolojik Danışman ve Rehberlik	Ümmügülsüm ALTINKAYNAK
Öğretmenler	Ayşe ÇANKAYA, Ayşegül ÇOLAK, Mustafa KARABULUT, Huriye BURSA, Fatma GELMEZ ALTINEL, Kezban Kevser POLAT, Fatma KARACA, Semagül DURAN

Tablo 11. 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	40	10	45	5	5	5

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	5	6	yok
yazıcı	2	2	4	yok
televizyon	0	0	6	yok

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

Tablo 13

Fiziki Mekân	Va r	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X				
Ekipman Odası	X				
Kütüphane		X			
Rehberlik Servisi	X				
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon		X			
Spor Salonu		X			

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar azaltılabilir veya artırılabilir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.500.000	2.000.000	2.500.000	4.000.000	5.000.000
Okul Aile Birliği	500.000	900.000	1.500.000	2.000.000	2.500.000
Özel İdare	YOK				
Kira Gelirleri	YOK				
Döner Sermaye	YOK				
Dış Kaynak/Projeler	YOK				
Diğer	YOK				
TOPLAM	2.000.000	2.900.000	4.000.000	6.000.000	7.500.000

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

Tablo 15. Harcama Kalemler

Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.

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 16. Gelir-Gider Tablosu

Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	133952	15000	431977	150000	969453	150000
Küçük Onarım	TL	16000	TL	50000	TL	95000
Bilgisayar Harcamaları		15000		20000		55000
Büro Makinaları Harcamaları		5000		30000		50000
Telefon		3000		20000		10000
Sosyal Faaliyetler		5000		30000		30000
Kırtasiye		22281		115000		25000
GENEL		86281 TL		415000		618000

2.7.5. İstatistiki Veriler**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi****Tablo 17**

İli:	Antalya	İlçesi:	Kepez		
Adres:	Şelale mah.7211sok.no:8	Coğrafi Konum (link)*:	https://www.google.com.tr/maps/place/@36.958584,9,30.7228711,809m/data=!3m1!1e3		
Telefon Numarası:	0(242)3615001	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	753076@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://alpaykalkandelenanaokulu.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	753076	Öğretim Şekli:	(İkili Eğitim)		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi :	2014-2015	Toplam Çalışan Sayısı *	10		
Öğrenci Sayısı:	Kız	72	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	81		Erkek	1
	Toplam	153		Toplam	9
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	21	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	21		

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	21	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :	0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	1000 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :	2-4 yıl

Çalışan Bilgileri Tablosu*

Tablo 18

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	0	2	2
Sınıf Öğretmeni	1	7	8
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	4	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	1	14	15

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 19

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	21.65m2	Kütüphane		x
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	7	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	72m2	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	11.65m2	Beceri Atölyesi		x

Okul Oturum Alanı (m2)	372m2	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3930m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	372m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	5			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 20

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
3/A	11	11	22
4/A	8	12	20
4/B	6	11	17
4/C	11	10	21
5/A	6	16	22
5/B	15	9	24
5/C	12	9	21

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Tablo 21 Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı ve fotokopi Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	100,0 mb/sn
Projeksiyon Sayısı	0		

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 22

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	133.952,00 TL	86.281,00 TL
2022	431.977,00 TL	416.948,00 TL
2023	969.00,00 TL	618.618,00 TL

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Alpay Kalkandelen Anaokulu'nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

PEST analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Tablo 23. PESTLE Analiz Tablosu

Hangi etkenlere bakılacağıının örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none"> Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> 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.)	

***Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. Okul/kurumun bulunduğu çevresel şartlar dikkate alınarak eklemeler çıkarmalar yapılabilir. Analiz yapılırken**

2.9. GZFT 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

. GZFT Listesi

Tablo 24 Güçlü Yönler (OKUL/KURUM İÇİ SÜREÇLERİ İÇERİR)

Öğrenciler	Öğrencilerimizin öğrenmeye açık olması
Çalışanlar	Aktif, çalışan ,kendini geliştirme çabası içinde olan personel kadromuzun bulunması
Veliler	İşbirliği ve iletişime açık olması
Bina ve Yerleşke	Tek katlı olması,fiziki ortamın okulöncesi eğitim için uygun ve güvenli olması
Donanım	Sınıflarımızda ve yemekhanemizde bir çok araç ve gerece sahip olması
Bütçe	Aidatlı bir okul olması
Yönetim Süreçleri	Kendini geliştiren ,öğrenmeye açık bir idare ile yönetilmesi
İletişim Süreçleri	İdare,öğretmen,veli, personel kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması.
Vb	

Tablo 25 Zayıf Yönler (OKUL/KURUM İÇİ SÜREÇLERİ İÇERİR)

Öğrenciler	Öğrencilerimizin hazırbulunuşluk düzeylerinin yetersiz oluşu
Çalışanlar	Kadrolu bir çalışanın olmaması
Veliler	Velilerimizin öğrenim düzeylerinin düşük olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun bina ve yerleşkesi öğrencilerimizin,öğretmenlerimizin ve çalışanların tüm ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte değildir.
Donanım	Okulumuz bağımsız anaokulu olarak yeterli araç ve gerece sahip değildir.
Bütçe	Velilerimizin ekonomik durumlarından dolayı aidatın düşük ücretli olması ve zamanında yatırılmaması
Yönetim Süreçleri	İdarenin yeterli tecrübeye sahip olmaması
İletişim Süreçleri	Okul öncesi eğitimde teneffüs olmamasından dolayı öğretmenler ve çalışanlarla yeterli iletişime geçilememesi
Vb	

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

.GZFT Stratejileri

Tablo 26 Fırsatlar (OKUL/KURUM DIŞI SÜREÇLERİ İÇERİR)

Politik	Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması
Ekonomik	Hayırseverlerin genelde kepez bölgesine yardımcı olması
Sosyolojik	İlçe merkezine yakın olması ve kolaylıkla iletişime geçilebilmesi
Teknolojik	Okul güvenlik kamerasının bulunması
Mevzuat-Yasal	Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış
Ekolojik	Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar

Tablo 27 Tehditler (OKUL/KURUM DIŞI SÜREÇLERİ İÇERİR)

Politik	MEB bağı yasal çerçevelerde belirtilen okulumuzu etkileyen etmenler
Ekonomik	Velilerin işsizlik yaşaması okulumuzun temel görevi olan eğitim öğretimi etkileyebilir.
Sosyolojik	Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması ve parçalanmış aile sayısının çok fazla olması
Teknolojik	Teknolojinin hızlı gelişimi,okulda bulunan bazı araç ve gereçleri kullanışsız hale getireceğinden teknolojik gelişmelere ayak uydurulması gerekecek ve ek maddi kaynaklar yaratılmasına neden olacaktır.
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk
Ekolojik	Okulun konum gereği ulaşımın zor olması

Tablo 28

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluk
2	Anaokullarının bir eğitim-öğretim kurumundan çok bir bakım ünitesi olarak görülmesi
3	Okulda kazanılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi
4	Sosyal sportif kültürel etkinlikler
5	Okulumuzdaki eğitim ortamları teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri.
6	Yerel, bölgesel, bakanlık ve ulusal projeler.
7	Aile ziyaretleri
8	Hizmet içi eğitim faaliyetleri.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

EĞİTİME ERİŞİM	EĞİTİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Ders araç gereçleri	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım.....
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
.....	Taşıma ve servis
.....	İnsan kaynakları

Tablo 30

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitim dönemindeki öğrencilerin tespiti
2	Devamsızlık oranları
3	Okul öncesi eğitim dönemindeki özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin tespiti
4	Öğrencilerimizin hazırbulunuşluk düzeyleri
5	Okula uyum ve oryantasyon sorunları
6	Yabancı öğrencilere erişim olanakları
7	Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlanma

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	İnsan kaynaklarında mesleki yetkinliklerinin artırılması
2	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
3	Donatım eksiklerinin giderilmesi
4	Güvenlik personelinin olmayışı.
5	Kadro lu hizmetli olmayışı.
6	Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
7	Okulumuzun dış mekan eksiklikleri.
8	İletişim.

GELECEĞE BAKIŞ

Alpay Kalkandelen Anaokulu Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur. Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1.Misyon-Vizyon

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.

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek, bireysel ilgi ve yeteneklerini keşfedip kendilerine en uygun şekilde rehberlik ederek bir sonraki eğitim aşamasına sağlam adımlarla donanımlı bir şekilde özgüvenli devam etmelerini sağlayarak Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Çocuklara hayatı ve öğrenmeyi sevdiren bir çocuk yaşam merkezi olmak

3.2. Temel Değerler

- 1) Atatürk ilkeleri ve devrimleri
- 2) Çocuk hakları
- 3) Milli ve manevi değerler
- 4) Yaşam boyu öğrenme
- 5) Eşitlik
- 6) Çevre duyarlılığı
- 7) Fırsat Eşitliği
- 8) Araştırma ve Geliştirme
- 9) İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi
- 10) İş birliği ve Bilgi Paylaşımı

Okul Çalışanları Olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
2. Çalışmalarda etiklik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışını kabullenerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
3. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular ,çalışan ve hizmet alanların beklenti ,duygu ve düşüncelerine değer veririz,
4. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp, takdir ederiz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucugerçekleşeceğine inanırız,
6. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar ,her türlü desteği veririz.

3. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Aşağıda Alpay Kalkandelen Anaokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı amaç ve hedefleri belirtilmiştir.

Tablo 31

STRATEJİK AMAÇ 1.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1.	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.2.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
STRATEJİK AMAÇ 2.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılabilecektir.
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 1.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 1.1.	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1.1	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	25	1	2	3	4	5	6	
PG 1.1.2	Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	25	1	2	3	4	5	6	
PG 1.1.3	İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	25	1	2	3	4	5	6	
PG 1.1.4	Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	25	1	2	3	4	5	6	
KOORDİNATÖR	Okul Müdürlüğü								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Kepez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,	Kepez Belediyesi	Okul Aile Birliği						
RİSKLER	Okul öncesi eğitim veren kurumların tek bir çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin gerçekleştirilmesi	İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması	Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşamaması						
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde								

	bulunacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								
MALİYET TAHMİNİ	-								
TESPİTLER	Donanım ve materyal eksiklikleri Açık alan etkinlikleri için fiziki uygunsuzluk Bahçenin yetersiz olması Öğrenmeyi destekleyecek atölye alanlarının bulunmaması Okulun sosyoekonomik düzeyi düşük çevrede olması								
İHTİYAÇLAR	Çok amaçlı salon, bilgisayar laboratuvarı, fen laboratuvarı, beceri atölyeleri, kütüphane, öğretmenler odası alanları ihtiyacı Bahçe alanının düzenlenmesi Kurumun fiziki imkanlarının iyileştirilmesi Teknolojik donanım malzemeleri ihtiyacı Bilgisayar laboratuvarı ihtiyacı Mali kaynak ihtiyacı								
STRATEJİ K AMAÇ 1.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 1.2.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.2.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	10	5	4	3	2	1	0	
PG 1.2.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim	Öğretmen	10	2	3	4	5	6	7
		Öğrenci	10	1	2	3	4	5	6
PG 1.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıklara ilgili konularda eğitim alan	Öğretmen	10	1	2	3	4	5	6
		Veli	10	1	2	3	4	5	6
PG 1.2.4	Hijyen, gıda güvenliği	Öğretmen	10	2	3	4	5	6	7
PG 1.2.5	, bulaşıcı hastalıkla	Personel	10	2	3	4	5	6	7

	r ile ilgili eğitim alan								
PG 1.2.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	1	3	5	7	9	10	
PG 1.2.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	4	5	6	7	8	
PG 1.2.8	Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı	10	3	4	8	10	11	12	
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER	<p>Ulusal ve uluslararası mevzuat, mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları; bilgi ve iletişim, iş, sağlık, güvenlik ve eğitim gibi sektörel düzenlemeler vb.</p> <p>Sıfır Atık Projesi</p> <p>Eko-Okul Çalışmaları</p> <p>Geridönüşüm ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları</p> <p>Doğal afetler</p>								
İHTİYAÇLAR	<p>Gelişmelerin takibinin yapılması</p> <p>İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları</p> <p>Belediye ile işbirliği yapılması</p> <p>Aile eğitimi, mesleki ve kişisel gelişim eğitimi yapılması</p> <p>Güvenliği arttırıcı önlemler</p> <p>İşbirliği yapılacak kurumlarla iletişim kurulması</p> <p>Aile eğitimi</p> <p>Toplum Sağlığı Merkezi ve Sosyal Hizmetler ile işbirliği içinde olma</p> <p>Emniyet birimleriyle iletişim halinde olma</p>								

Tablo 32

STRATEJİ K AMAÇ 2.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.								
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	20	5	6	7	8	9	10	
PG 2.1.2	Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı	20	0	1	2	3	4	5	
PG 2.1.3	Yüksek lisans eğitimi sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	3	4	5	6	7	8	
PG 2.1.4	Doktora eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	1	2	3	4	5	6	
PG 2.1.5	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	20	1	2	3	4	5	6	
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
MALİYET TAHMİNİ	-								
TESPİTLER	<p>Kişisel ve mesleki gelişim alanlarının olmaması</p> <p>Dış paydaşlarla işbirliği eksikliği</p> <p>Ulusal ve uluslararası proje ve etkinliklere katılımın olmaması</p> <p>Okul psikolojik danışmanlık servisi terapi eğitimleri olmaması</p> <p>Yatay, dikey ve görev alanında iletişimin sağlanması</p> <p>Geri dönütün az olması</p>								
İHTİYAÇLAR	<p>İşbirliği yapılacak kurumlarla iletişim kurulması</p> <p>Dış paydaşlarla ortak çalışmalar</p> <p>Aile eğitimi, mesleki ve kişisel gelişim eğitimi yapılması</p>								

	<p>Ulusal ve uluslararası proje ve etkinliklerle okulun tanınması</p> <p>Sınıf dışı eğitim ve sosyal etkinlikler</p> <p>Okul psikolojik danışmanlık servisi terapi eğitimleri</p> <p>Bilimsel etkinlikler</p> <p>Yönetimin rehberlik, denetim ve öğretim faaliyetleri</p> <p>Dikey iletişimin ve görev alanında iletişimin azaltılması, informal iletişim kanallarının geliştirilmesi</p>
--	---

Tablo 33

STRATEJİK AMAÇ 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	75,51	80,00	82,00	83,00	84,00	85,00
PG 3.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	75	80	85	90	95	100
PG 3.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	20	50	60	70	90	100
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>							
MALİYET TAHMİNİ	-							
TESPİTLER	<p>Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,</p> <p>Mahalle baskı grupları</p> <p>Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</p> <p>Aile yapısındaki değişimler</p> <p>Boşanmanın artması</p> <p>Göç</p> <p>Değerler, mesleki etik kuralları vb.</p>							

	Okulun sosyoekonomik düzeyi düşük çevrede olması Tam zamanlı eğitim olmaması							
İHTİYAÇLAR	Zorunlu eğitim politikaları kapsamında fiziki kapasite arttırımına yönelik faaliyetler Kaynaklara ulaşma yollarının araştırılması Görünürlük faaliyetlerinin yaygınlaştırılması Eğitimde fırsat eşitliği ve okullaşma Kurumun tam zamanlı eğitime geçişi için yasal düzenlemeler Ücretsiz öğrenci sayısının arttırılması Zorunlu eğitime geçiş yapılması							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	30	0	30	40	60	80	100
PG 3.2.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	30	40	50	60	70	80
PG 3.2.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	15	20	30	40	50	60
PG 3.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	20	60	70	80	90	95	100
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.							
MALİYET TAHMİNİ	-							
TESPİTLER	Teknolojik gelişmelerin kuruma entegre edilememesi <input type="checkbox"/> durumu, <input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları, <input type="checkbox"/> MEB teknoloji kullanım durumu							

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> E-öğrenme, internet olanakları<input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı <p>İç paydaşlardan öğrencilerin katılım sağlamaması</p> <p>Geri dönütün az olması</p> <p style="padding-left: 40px;">Dijital ortama verilerin aktarımı, takibi ve duyurulması hususundaki eksiklikler</p> <p>Okul psikolojik danışmanlık servisi terapi eğitimleri olmaması</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Açık alan etkinlikleri için fiziki uygunsuzluk<input type="checkbox"/> Bahçenin yetersiz olması
İHTİYAÇLAR	<p>Bilinçli teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması</p> <p>Stratejik plan izleme ve değerlendirme</p> <p>Okul psikolojik danışmanlık servisi terapi eğitimleri</p> <p>Yönetimin rehberlik, denetim ve öğretim faaliyetleri</p> <p>Teknoloji eğitimi ve kullanımının aktifleştirilmesi</p> <p>Teknolojik donanım malzemeleri ihtiyacı</p> <p>Bilgisayar laboratuvarı ihtiyacı</p> <p>Web sitesinin aktif kullanılması</p> <p>Üst eğitim kurumuna veri akışı sağlanması</p> <p>Kaynaklara ulaşma yollarının araştırılması</p> <p>Görünürlük faaliyetlerinin yaygınlaştırılması</p> <p>Okul psikolojik danışmanlık servisi terapi eğitimleri</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bahçe alanının düzenlenmesi<input type="checkbox"/> Kurumun fiziki imkanlarının iyileştirilmesi

4.1. Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Plan alışmaları kapsamında Maliyetlendirme alışmaları yapılmıştır. Bu alışmalar Mdrlgmzn sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bte bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Okulumuzun Stratejik Plan Maliyetlendirme alışmaları řu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bte dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Mdrlgmze Bakanlık btesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	150.000,00	250.000,00	350.000,00	450.000,00	550.000,00	1.750.000,00
Hedef 1.1	100.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	300.000,00	1.000.000,00
Hedef 1.2	50.000,00	100.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	750.000,00
Amaç 2	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00

Hedef 2.1	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
Amaç 3	140.000,00	160.000,00	180.000,00	200.000,00	240.000,00	920.000,00
Hedef 3.1.	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
Hedef 3.2.	70.000,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00	460.000,00
TOPLAM	360.000,00	490.000,00	620.000,00	750.000,00	910.000,00	3.130.000,00

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Alpay Kalkandelen Anaokulu 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, okulumuzun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Alpay Kalkandelen Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenmemesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Alpay Kalkandelen Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.