

T.C

ŒEHZADELER KAYMAKAMLIĐI

CELALETTİN ÖKTEN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK PLAN (2024-2028)

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

Ş. Öztürk



Celalettin Ökten Anaokulu olarak beş yıllık bir planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek de ğerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Öğrenci merkezli eğitim öğretim sürecinde öğrencilerimizin teknolojinin gerektirdiği şekilde yetişmelerine imkân sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; evrensel koşul ve imkanlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsamı, rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların öğrencilerin ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı Okulda öğretmenlerimiz evde de öğrencilerin aileleriyle beraber plan dahilinde yürütmeye çalışacağız.

Celalettin Ökten Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın uygulanmasına katkı sağlayacak olan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Mevlüt Baki TUNÇ

OKUL MÜDÜRÜ

GİRİŞ

Aralık 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte Stratejik Plan sürecinin hukuki altyapısı tamamlanmış ve Kamu idarelerinde zorunlu hale getirilmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi ile kamu idareleri, üst kalkınma planları, programlar, mevzuat ve kuruluş temel ilkeleri çerçevesinde orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamakla zorunlu kılınmışlardır.

Celalettin Ökten Anaokulu 2024-2029 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Hazırlanan planların hayata geçirilebilmesi, stratejik yönetim anlayışının kurum tarafından benimsenme ve takip edilme istek düzeyine bağlıdır. İzleme ve değerlendirme, planlama sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Performans programları ile faaliyet raporları, planın uygulama döneminde istenen sonuçların gerçekleşme düzeylerini sebepleriyle birlikte ortaya koyabilmeyi mümkün kılar. Stratejik Plan, 2024-2028 yılları arasında, Celalettin Ökten Anaokulu geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve Kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

Celalettin Ökten Anaokulu
Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUÇ

GİRİŞ

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1.Amaç

1.2.Kapsam

1.3.Yasal Dayanak

1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi

1.5.Çalışma Takvimi

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1.Tarihsel Gelişim

2.2.Mevzuat Analizi

2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

2.4.Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaşların Tespiti

2.4.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

2.4.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

2.4.4 Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

2.4.1.1 Paydaş Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

2.4.1.2 Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

2.5 Kurum İçi Analiz Ve Çevre Analizi

2.5.1 Kurum İçi Analiz

2.5.1.1 Örgütsel Yapı
2.5.1.2 Beşeri Kaynakları
2.5.1.3 Teknolojik Düzey
2.5.1.4 Mali Kaynaklar
2.5.1.5 Kurum Kültürü
2.5.2 Çevre Analizi
2.5.2.1 Pest Analizi
2.5.2.2 Üst Politika Belgeleri
2.5.2.3 GZFT Analizi
2.6 Gelişim Ve Sorun Alanları
2.7 Celalettin Ökten Anaokulu Anaokulu SP Plan Mimarisi
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM
3.1.Misyon
3.2.Vizyon
3.3.Temel Değerler ve İlkeler
4. BÖLÜM:AMAÇ HEDEF VE EYLEMLER
4.1.Tema1 Eğitim Öğretime Erişim
4.2.Tema2 Eğitim Öğretimde Kalite
4.3.Tema3 Kurumsal Kapasite
5. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME
6. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME
6.1.2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Takvimi
EKLER

KURUM BİLGİSİ	
Kurum Adı	CELALETTİN ÖKTEN ANAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
	Yönetici : 1 Müdür 1 Müdür Yardımcısı
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Öğretmen : 3
	Memur :
	Hizmetli :
Öğrenci Sayısı	39
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 2362318948Faks :
Kurum Web Adresi	https://celalettinoktenanaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	773161@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : 2.Anafartalar Mah. 1522 Sokak No:4
	İlçe : Şehzadeler
	İli : MANİSA
Kurum Müdürü	Mevlüt BAKI TUNÇ
Müdür Yard	Ümit AVCI

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Stratejik Planın Amacı

Okulumuzda toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemli, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı Celalettin Ökten Anaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. Stratejik Planın Dayanakları

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Bakanlığının 2013/26 No'lu Genelgesi
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mevlüt Baki TUNÇ	Okul Müdürü	Şule KAHRAMAN	Öğretmen
Ümit AVCI	Müdür Yardımcısı	Aynur ŞEN	Öğretmen
Hande ÇAĞAN	Öğretmen	Ibrahim KORKMAZ	Gönüllü Veli

		Tuncay ÖZDEMİR	Gönüllü Veli
--	--	----------------	--------------

1.5.Çalışma Takvimi

	Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl Ar-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde Ar-GE Birimine Gönderilmesi					

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

2.1. Tarihsel Gelişimi

Okulumuz ana sınıfları 2012-2013 eğitim öğretim yılı Celalettin Ökten Ortaokulu bünyesinde açılmıştır. 2022 Aralık ayında okulumuz Celalettin Ökten Anaokulu adını alarak müstakil bir okul olarak eğitim öğretim hayatına devam etmektedir

2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî 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.

Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğünün 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 Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Milli 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

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12.10.201	2879	Millî Eğitim Bakanlığının Personelinin Görevde Yükselme, Unvan

3	3	Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
---	---	--

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25.10.2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçici Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Anaokul çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi doğrultusunda; Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 2: Celalettin Ökten Anaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ

Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti

Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin

İlçe MEM, Aracılığı İle Oluşturmak

Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek

Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği

Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak

Disiplin İşlemlerini Yürütmek

Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri yürütmek

Hizmet-8: Personel işleri hizmeti

Hizmet içi eğitim

Özlük hakları

Sendikal Hizmetler

Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak

Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek

Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak

Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak

Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek

Hizmet-9: Mali İşlemler

Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM koordinesi ile yürütmek -MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak

Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme

Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak

Alım-Satım İşlerini Yapmak

Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak

gelir ve giderlerinin T EFBİS modülüne işlenmesini sağlama

FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER

Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler

Veli toplantıları

Veli iletişim hizmetleri

Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Anne Eğitimi Çalışmaları

AİLE Okulu Eğitimleri

Hizmet-11: Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi

Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun ruhsal durumları ve okula alışabilmeleriyle ilgili Rehber Öğretmenler tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve etkinliklere katılmaktadır.

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

Celalettin Ökten Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayırmıştır; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti

2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için;

Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde de, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar "izle", "Bilgilendir", "İşbirliği yap" ve "Birlikte çalış" olarak belirlenmiştir.

Matris 2: Celalettin Ökten Anaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar		Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2	
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris Celalettin Ökten Anaokulu Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	zayıf	Güçlü
Önemsiz	İzle		Bilgilendir
Önemli	Çıkarları gözet,Çıkarlara dahil et		Birlikte Çalış

2.4.4. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

I.İÇ PAYDAŞLARDAN VERİLERİN TOPLANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2025 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Celalettin Ökten Anaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 44 kişi katılmıştır.Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

II.DIŞ PAYDAŞLARDAN VERİLERİN TOPLANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Celalettin Ökten Anaokulunun görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu kuruluşlar dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Celalettin Ökten Anaokulunun nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

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

2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

	Adı	Soyadı	Görevi
1	MEVLÜT BAKİ	TUNÇ	Müdür
2	ÜMİT	AVCI	Müdür Yardımcısı
3	HANDE	ÇAĞAN	Öğretmen
4	ŞULE	KAHRAMAN	Öğretmen
5	AYNUR	ŞEN	Öğretmen

Tablo 3:Kurum örgütsel yapısı

5.1.2.BEŞERİ KAYNAKLARI

Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü 43 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 38 Öğretmen,1 Memur ve 1 hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika,strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1		1

Tablo 4:Yönetici sayısı

2014Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehber Öğretmen	-	-	-
2	Öğretmen	0	3	3
TOPLAM		0	3	3

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	1
40-50	1
50+...	-

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	0
6-15 Yıl	3

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	-	-			
2	Memur	-	-			
3						

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Erkek	Kız	
3	22	17	39

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Çalışanların Görev Dağılımı:

OKUL MÜDÜRÜ

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar
3. Denetler.

4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

5. **Müdür Yardımcısı**

1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
8. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
9. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar
11. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

ÖĞRETMENLER

1. Öğretmenler, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.
3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri iyi kullanılmasını sağlarlar.

YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,

5. Nöbet tutmak,
 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
- Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.5.1.3.TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,e-Okul,EBA,TEFBİS,KBS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır.Projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır.Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar,internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Yaş seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul-veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet,duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2017-
Bilgisayar	1
Projeksiyon	1
İnternet bağlantısı	1
Okul Web Sayfası takip oranı	%50
Okul/kurumun İnternet sitesi	1

5.1.4 MALİ KAYNAKLAR

Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,

Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

2021		2022		2 023	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
45.728,33	26.869,05	60000	55000	70000	65000

2024(TAHMİNİ)		2025		2 026	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
120000	105000	0	0	0	0

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır.

Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracığı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcısı yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Celalettin Ökten Anaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

Celalettin Ökten 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.

2.5.2. PEST (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYO-KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK) ANALİZİ

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

POLİTİK FAKTÖRLER	EKONOMİK FAKTÖRLER
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*iş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayışı*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

SOSYO-KÜLTÜREL FAKTÖRLER	TEKNOLOJİK FAKTÖRLER
---------------------------------	-----------------------------

<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 *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzemi internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları
--	--

2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları Celalettin Ökten Anaokuluca hazırlanan 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Celalettin Ökten Anaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
9	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslağı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

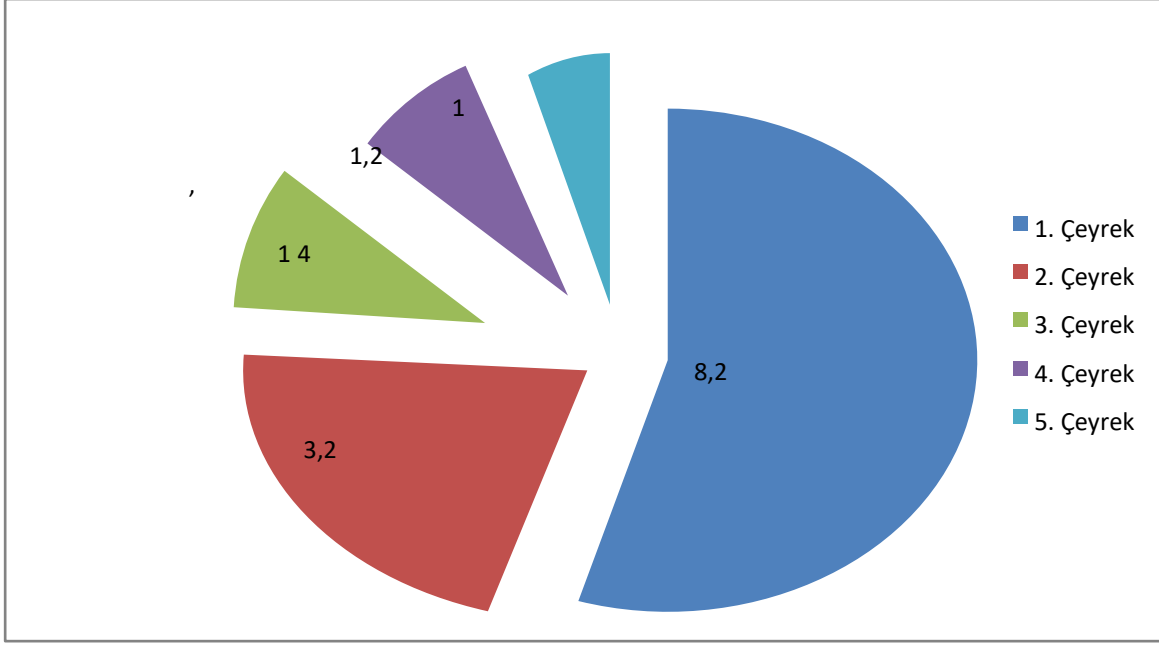
2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

Celalettin Ökten Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 3 öğretmene ve 39 velimize olmak üzere 67 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.



- 1.Çeyrek 8,2 Kesinlikle /Katılıyorum
- 2.Çeyrek 3,2 Katılıyorum
- 3.Çeyrek 1,4 Kararsızım
- 4.Çeyrek 1,2 Kısmen/Katılıyorum
- 5.Çeyrek 1 Katılmıyorum

GÜÇLÜ YÖNLER:

Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması	Paydaşlar arasında etkili iletişim olması

Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması	Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması
Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.	Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb.)
Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması	Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi.
Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması	Etkili denetleme sisteminin varlığı
Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması	Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması
Derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasının altında olması	

ZAYIF YÖNLER

Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması	Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi
Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin ve bu faaliyetlere katılımın yetersizliği	Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması
Okuma alışkanlıklarımızın olmaması	Okulun Fiziki Mekanlarının yetersizliği

kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması	Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması
Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi	Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması
Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması	Çok amaçlı salonun olmaması

FIRSATLAR

Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Okulumuzun konum olarak avantajlı olması	Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması.
Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,	Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması
Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,	Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi
Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları	STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmuyoruz.
Eğitime verilen önemin artması	İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi
Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması	Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması

TEHDİTLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyoekonomik farklılıklar	Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı	Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması
Çevredeki Suriye aile çocuklarının varlığı	Velinin okula ve Öğretmene çok müdahalede bulunması	Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi
Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması	“Çok Amaçlı Salon”un olmaması,	
	Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması	

2.5.6. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim ...
2. Eğitim ve öğretimde Kalite,
3. Kurumsal Kapasitede olmak üzere toplam..... gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
Yabancı dil yeterliliği	Çalışanların ödüllendirilmesi
Parçalanmış aileler	Hizmet içi eğitim kalitesi

Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)	Yabancı dil becerileri
Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması	Okulun fiziki kapasitesi
Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları	Okul-Aile Birlikleri
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları	Stratejik planların uygulanması
Müfredat değişikliklerindeki sıklık	Basın ve yayın faaliyetleri.
Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı	İstatistik ve bilgi temini
Materyal geliştirme	Teknolojik altyapı
Hayat boyu rehberlik hizmetleri	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
Okul sağlığı ve hijyen	

2.5.7. Celalettin Ökten Anaokulu SP Plan Mimarisi

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.3. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

.1.1.1. Hazır oluş

.1.1.2. Sağlık

.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. *Öğretim Programları ve Materyalleri*

2.1.4. *Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi*

2.1.5. *Rehberlik*

2.1.6. *Ölçme ve Değerlendirme*

2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.2.1. *Yabancı Dil Yeterliliği*

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. *İnsan kaynakları planlaması*

3.1.2. *İnsan kaynakları yönetimi*

3.1.3. *İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi*

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. *Finansal kaynakların etkin yönetimi*

3.2.2. *Okul bazlı bütçeleme*

3.2.3. *Donatım*

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. *Kurumsal yapının iyileştirilmesi*

3.3.2. *İzleme ve Değerlendirme*

3.3.3. *Sosyal tarafların katılımı ve yönetim*

.3.3.1. *Çoğulculuk*

.3.3.2. *Katılımcılık*

.3.3.3. *Şeffaflık ve hesap verebilirlik*

3.3.4. *Kurumsal Rehberlik ve Denetim*

3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

3.4.1. *Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması*

3.4.2. *Elektronik veri toplama ve analiz*

3.4.3. *Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı*

GELECEĞE YÖNELİM MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

BÖLÜM III

3. GELECEĞE YÖNELİM

Celalettin Ökten 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. MİSYON

ili Şehzadeler ilçesinde Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleridoğrultusunda yasa ve mevzuatı uygulamak,eğitim ve öğretimin güvenli bir ortamda kalitelibir şekilde gerçekleşmesini sağlamak

3.2.VİZYON

Koşulsuz sevgiyle,evrensel bilgiye ulaşan bir kurum.

3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- Milli ve manevi değerleri gözetmek
- Mükemmellik ve sürekli gelişim
- Yaratıcılık yenilikçilik
- Hukukun üstünlüğü
- Güçlü iletişim
- Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- Sosyal sorumluluk bilinci
- İnsana saygı ve güven
- Teknolojiye uyum
- Çevre bilinci gelişmişlik
- Kaliteli hizmet anlayışı
- Fırsat eşitliği
- Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- Görev ve sorumluluk bilinci
- İşbirliği ve katılımcılık

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Erişim ve Katılım

Stratejik Amaç

Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Stratejik Hedef

Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı)						
PG 1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)						
PG 1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı						

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
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.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince
S2	Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince
S3	Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince
S4	İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtlı fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince
S5	Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç

Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Stratejik Hedef

Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	28	35	40	40	45	45
PG 1.1	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG 1.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	50	50	50	60	60	60
PG 1.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	25	30	35	40	45
PG 1.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	70	70	100	100	100	100
PG 1.5	Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	100	100	100	100	100	100

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	1	2	2	2	3	3
PG 1.3	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	5	12	450	15	20	35
PG 1.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	1	1	1	2	2	2
PG 1.5	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	10	12	15	20	25	30
PG 1.6	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	1	1	1	2	2	2
PG 1.7	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	0	1	2	2	2	3
PG 1.8	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	1	1	2	2	2	3
PG 1.9	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	1	1	2	2	2	2
PG 1.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	2	2	2	2	2	2
PG 1.2	Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	3	3	3	3	3	3
PG 1.3	Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	1	1	1	1	2	2
PG 1.4	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	1	1	1	1	2	2
PG 1.5	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	1	1	2	2	2	2
PG 1.6	Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	4	5	10	10	15	20
PG 1.7	Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.8	Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	0	1	1	2	2	2
PG 1.9	Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	0	0	2	2	3	5
PG 1.10	Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.11	Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	1	1	2	2	2	2
PG 1.12	Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.13	Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.14	Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.15	Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.16	Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0
PG 1.17	Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	0	0	0	0	0	0

TEMA: Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç

Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

Stratejik Hedef

Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
S1	Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır yapılacaktır.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
S3	Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince
S4	Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.		Eğitim Süresince
S1	Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Süresince
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.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
S3	Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
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.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
S5	Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
S6	Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
S2	Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince
S2	Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi,Paydaşlar	Eğitim Süresince

MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya

koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Celalettin Ökten Ortaokulu Anaokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde stratejik planlama ekibi tarafından toplanmakta ve değerlendirilmektedir.

Stratejik planın gözden geçirilmesi, Performans değerlendirilmesi ve ölçümü, Sürekliliğin sağlanması Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır.

Faaliyetlerle ilgili detaylı değerlendirme Şablonları oluşturulacaktır. İlerleme sağlanan sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik planın ilgili birim amiri tarafından takip edilmesi zorunluluk taşımaktadır.

EKLER

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALANI	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri Etkileme Derecesi	Payda Talep Veril	S O N U Ç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle	1,2,3	
					4,5 Bilgilendir	4,5	
						Çalış	
Şehzadeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Şehzadeler Belediyesi	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okullar	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış Gözet
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış Gözet
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız Gereken Kurum	1	2	izle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde olmamız Gereken Kurum	2	4	izle, Birlikte Çalış

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

