

**T.C.**  
**FATİH KAYMAKAMLIĞI**  
**ENGİN SEVER ANAOKULU**  
**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ü mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKIF ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*H. Öztürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

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

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

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

*H. Öztürk*

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

- Mustafa Kemal Atatürk





## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b>	İSTANBUL	<b>İlçesi:</b>	FATİH
<b>Adres:</b>	Mevlanakapı mah. Karanfilli Çavuş Sk. No:4	<b>Coğrafi Konum (link)*:</b>	<a href="https://goo.gl/maps/AQnSMqMyiCe2JKxt9">https://goo.gl/maps/AQnSMqMyiCe2JKxt9</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0212 530 43 16	<b>Faks Numarası:</b>	0212 530 43 17
<b>e- Posta Adresi:</b>	enginseveranaokulu@hotmail.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	enginseveranaokulu.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	971640	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim – Çocuk Kulübü

# SUNUŞ



Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal, ekonomik ve teknolojik bakımdan hızlı bir değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri zorunlu kılmaktadır. Değişimin en önemli araçlarından biri eğitimidir. Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sisteminde yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki gelişmeler, eğitimin ve dolayısıyla “okuldan” beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Bu sebeple eğitimde yeni dünyayı tanımlayacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de “Stratejik Planlama”dır. Hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmeye

itmiştir. Kurumumuzun yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okulumuzdaki stratejik plan ise okulumuzun yol haritasını oluşturmaktadır.

Okulumuzun misyonunun, vizyonunun, değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarını ve hedeflerini belirleme sürecine okul toplumunu oluşturan birey ve gurupların katılımı çok önemlidir. Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Özetle diyebiliriz ki; bir ülkenin geleceği o ülke insanların göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması temennisiyle emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Hayrettin TUNÇ  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

<b><u>SUNUŞ</u></b>	6
<b><u>BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</u></b>	14
<b><u>BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ</u></b>	15
<u>OKULUN KISA TANITIMI *</u>	15
<u>PAYDAŞ ANALİZİ</u>	21
Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler	46
<u>GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ</u>	49
<u>GELİŞİM VE SORUN ALANLARI</u>	50
<b><u>BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</u></b>	54
<u>MİSYONUMUZ *</u>	54
<u>VİZYONUMUZ *</u>	54
<u>TEMEL DEĞERLERİMİZ *</u>	55
<b><u>BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER</u></b>	56
<u>TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</u>	58
<u>TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</u>	60
<u>TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE</u>	62
<b><u>V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</u></b>	64
<b><u>VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u></b>	66
<b><u>EKLER:</u></b>	68



## Tablolar

Tablo-1 Engin Sever Anaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekibi Tablosu.....	15
Tablo-2 Üst Politika Belgeleri Tablosu .....	19
Tablo-3 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler Tablosu .....	20
Tablo-4 Şube Öğrencileri Sayısı Tablosu.....	27
Tablo-5 Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları Tablosu.....	28
Tablo-6 Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı Tablosu.....	28
Tablo-7 Kurum Örgütsel Yapısı Tablosu.....	29
Tablo-8 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu.....	30
Tablo-9 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablosu.....	30
Tablo-10 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Tablosu.....	31
Tablo-11 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranın Tablosu.....	31
Tablo-12 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yılı İtibarıyla) Tablosu.....	32
Tablo-13 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Tablosu.....	33
Tablo-14 Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı Tablosu.....	34
Tablo-15 Yöneticilerin Yaş İtibari İle Dağılımı Tablosu.....	36
Tablo-16 Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı Tablosu.....	36
Tablo-17 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu.....	37
Tablo-18 Öğretmenlerin Eğitim Durumu Tablosu.....	37
Tablo-19 Mevcut Öğretmen Sayısı Tablosu.....	38
Tablo-20 Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı Tablosu.....	38
Tablo-21 Çalışanların Görev Dağılımları Tablosu.....	38
Tablo-22 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur vs. Sayısı Tablosu.....	40
Tablo-23 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu.....	40

Tablo-24 Teknolojik Araç Listesi Tablosu.....	41
Tablo-25 Fiziki Mekân Durumu Tablosu.....	42
Tablo-26 Kaynak Tablosu Tablosu.....	45
Tablo-27 Harcama Kalemler Tablosu.....	45
Tablo-28 Gelir-Gider Tablosu.....	46
Tablo-29 İstatistiki Bilgiler Tablosu.....	47
Tablo-30 PESTLE Analiz Tablosu.....	49
Tablo-31 Güçlü Yönler Tablosu.....	51
Tablo-32 Zayıf Yönler Tablosu.....	52
Tablo-33 Fırsatlar Tablosu.....	53
Tablo-34 Tehditler Tablosu.....	54
Tablo-35 Tahmini Maliyet Tablosu.....	65

## Şekiller

Şekil-1 İzleme ve Değerlendirme Süreci.....	67
---	----

## Grafikler

Grafik-1 İç Paydaş Memnuniyet Oranları .....	23
Grafik-2 Dış Paydaş Memnuniyet Oranları.....	24
Grafik-3 Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları.....	26

## Kısaltmalar

AB: Avrupa Birliği

ABİDE: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

AR-GE: Araştırma, Geliştirme

ASP: Aile ve Sosyal Politikalar

BİETŞM: Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğü

BİLSEM: Bilim ve Sanat Merkezi

BT: Bilişim Teknolojileri

CİMER: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi

İPKB: İstanbul Proje Koordinasyon Birimi

İSG: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

İSTKA: İstanbul Kalkınma Ajansı

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu

MEB: Millî Eğitim Bakanlığı

MTEŞM: Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü

OECD: Organisation for Economic Co-operation and Development(İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)

OSB: Organize Sanayi Bölgesi

OŞM: Ortaöğretim Şube Müdürlüğü

ÖBA: Öğretmen Bilişim Ağı

CK: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

DHŞM: Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit

HBÖŞM: Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü

İBBS: Türkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması

İEŞM: İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü

MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEBİM: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

MEİS: Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Modülü

MEM: Millî Eğitim Müdürlüğü

ÖBŞM: Özel Büro Şube Müdürlüğü

ÖDSHŞM: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şube Müdürlüğü

ÖERŞM: Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü

ÖÖKŞM: Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü

ÖYGŞM: Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müdürlüğü

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve EkolojikAnaliz

PHŞM: Personel Hizmetleri Şube Müdürlüğü

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

PISA: Programme for International Student Assesment

SGŞM: Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü

(Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)

SP: Stratejik Plan

STK: Sivil Toplum Kuruluşu-Kuruluşları

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TBMM: Türkiye Büyük Millet Meclisi

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

TDK: Türk Dil Kurumu

TYÇ: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi

TEŞM: Temel Eğitim Şube Müdürlüğü

TIMMS: Trends in International Mathematics and Science Study(Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)

## Tanımlar

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi):** Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan Özel Eğitim uygulamalarıdır.

**Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS):** Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. problemlerin çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

**Destekleme ve Yetiştirme Kursları:** Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

**Eğitsel Değerlendirme:** Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

**İşletmelerde Mesleki Eğitim:** Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama Eğitim Süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayımladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Öğrenme Analitiği Platformu:** Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak Örgün Eğitim Kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün Eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün Eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Politika Ya da Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel Yetenekli Çocuklar:** Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

**Tanılama:** Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psikososyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

**Ulusal Dijital İçerik Arşivi:** Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın Eğitim:** Örgün Eğitim Sistemine hiç girmemiş ya da Örgün Eğitim Sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan, bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümünü ifade eder.

**Zorunlu Eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu İlkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren Ortaokullar ve İmam Hatip Ortaokullarından oluşan İlköğretim ile İlköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, Örgün veya Yaygın Öğrenim veren; genel, Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
HAYRETTİN TUNÇ	Okul Müdürü	HAYRETTİN TUNÇ	Okul Müdürü
AYŞEGÜL BİLEYEN	Müdür Yardımcısı	AYŞEGÜL BİLEYEN	Müdür Yardımcısı
FATMA TÖREMİŞOĞLU	Okul Öncesi Öğretmeni	FATMA TÖREMİŞOĞLU	Okul Öncesi Öğretmeni
ŞULE BOZKURT	Okul Öncesi Öğretmeni	GİZEM KIRAT	Okul Öncesi Öğretmeni
BÜŞRA ŞENKARDEŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	BÜŞRA ŞENKARDEŞ	Okul Aile Birliği Başkanı
MİNE CEYHAN	Okul Aile Birliği Üyesi	MİNE CEYHAN	Okul Aile Birliği Üyesi

## 1.2. Planlama Süreci:

Kırımlı Aslanbey İlkokulu 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, uygulanmakta olan planın değerlendirmesi, mevzuat ve üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanlarımız paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre analizi, okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditleri (GZFT) ile tespit ve ihtiyaçlarının ele alınmasına yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

34. İlköğretim Okulu 1931 yılında kurulmuştur. İstanbul vilayeti hususi muhasebesince istimlak edilip, 1931 yılında inşa edilmiştir. Okulun adı kuruluşundan 1949 yılına kadar 34. İlkokul olarak geçmiştir. Kara Ahmet Paşa adı okulumuza 1949 yılında bakanlıkça verilmiştir. Kara Ahmet Paşa, Kanuni Sultan Süleyman'ın damadı olan Rüstem Paşa'nın damadıdır. Okul, uzun yıllar çevrede tek okul olarak hizmet görmüş olup 1939-1940 öğretim yılında öğrenci mevcudunun fazlalaşması nedeniyle çift öğretime geçmiştir. 1047 öğretim yılı başında ise Çapa 31. İlkokulu'nun uygulama okul olması üzerine öğrenci mevcudu çok fazlalaşmıştır. 1948 yılında öğretmenlerin maaşlarının hususi muhasebeden umumi muhasebeye geçmesi nedeniyle makam ücretli yardımcı başöğretmenler teşkilat kanununda mevcut olmadığından okul, 34. İlkokul 1 ve 34. İlkokul 2 olarak iki okula ayrılmıştır. Okul, Kara Ahmet Paşa İlkokulu adını alınca, Kara Ahmet Paşa 1 ve Kara Ahmet Paşa 2 İlkokulu olmuştur. 1946 yılında İbrahim Alaettin Gövsa İlkokulu yapılıncaya Kara Ahmet Paşa 2 İlkokulu, adı geçen okul bünyesine alınmıştır. 2009 yılına kadar İbrahim Alaettin Gövsa İlköğretim Okulu olarak öğretime devam etmiştir. 1931 yılında 34. İlk Öğretim olarak açılan okul, 2009 – 2010 Eğitim Öğretim yılında; Engin Sever Anaokulu olarak eğitim vermeye başlamıştır.

Türkiye'nin Avustralya Başkonsolosu Şarık ARIYAK' ın koruma görevlisi olan Engin Sever 17 Aralık 1980'de Sidney Başkonsolosuna yapılan saldırı sırasında Şehit olmuştur.

Okulumuz bünyesinde 9 derslik, 10 şube, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 bilim odası, 2 Araç-gereç odası, 1 konferans salonu 1 oyun salonu, 1 kulüp odası, yemekhane, mutfak ve her katta çocuk tuvalet mevcuttur.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Engin sever anaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 3 Amaç ve 8 Hedef bulunmaktadır. Hedeflere bağlı, alt göstergelerle birlikte 55 Performans Göstergesi ve bu göstergelerle ilgili olarak da 62 Strateji yer almaktadır.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 55 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %63 olmuştur. Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği*'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Engin Sever 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 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan *Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esalarına göre belirlenmiştir.*

Okulların görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği önem taşımaktadır.
- Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri**

Üst Politika Belgeleri	
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Fatih İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Engin Sever Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

**Tablo 3. Faaliyet Alanları ve Hizmetler**

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama</li><li>Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama</li><li>İlve ilçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak</li><li>Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak</li><li>Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak</li><li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak</li><li>Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</li></ul>	<p><b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak</li><li>Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek</li><li>Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak</li><li>Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak</li><li>Disiplin İşlemlerini Yürütmek</li><li>Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek</li></ul>
<p><b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek</li><li>İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak</li><li>Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak</li><li>Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.</li><li>Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak</li><li>Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</li></ul>	<p><b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li><li>Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek</li><li>Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak</li><li>Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak</li><li>Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek</li><li>Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak</li><li>Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak</li><li>Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</li></ul>

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</li> <li>• Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</li> <li>• Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak</li> </ul>	<p><b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin her türlü özlük işlemlerinden okul-danyapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek</li> <li>• MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak</li> <li>• Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme</li> <li>• Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li> <li>• Alım-Satım İşlerini Yamak</li> <li>• Taşınırlerle ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li> <li>• Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama</li> </ul>
<p><b>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma</li> <li>• Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak</li> <li>• Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</li> </ul>	<p><b>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli toplantıları</li> <li>• Veli iletişim hizmetleri</li> <li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> <li>• Anne Eğitimi Çalışmaları</li> </ul>
<p><b>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama</li> <li>• Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurulve komisyonları kurma ve çalıştırma</li> <li>• RAM ile ilgili iş birliği yapma</li> <li>• Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleriyapma</li> <li>• Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama</li> </ul>	<p><b>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama</li> <li>• Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</li> <li>• Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme</li> <li>• Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama</li> <li>• Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</li> </ul>

### Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri

- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama
- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme
- Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
- Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
- Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri vb. 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 MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## 2.6. Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

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.2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında da İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir.

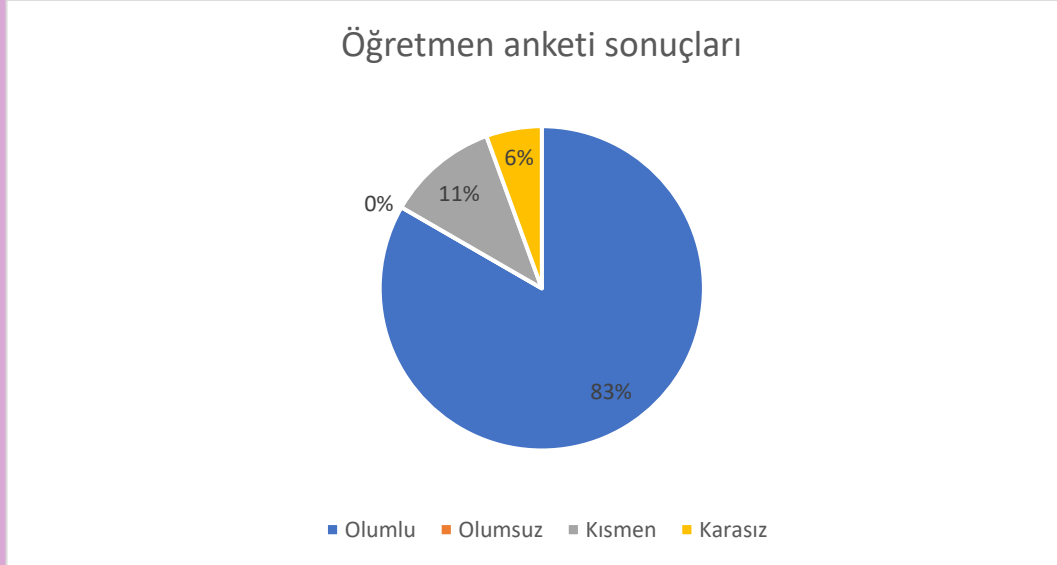
Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, 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.

#### **Bu kapsamda:**

**1.** İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Engin Sever Anaokulu'nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 8 kişi katılmıştır. Veriler müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyelerinden 18-25 Mart 2024 arası toplanmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar “orta”, “olumlu” ve “kesinlikle olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50'nin altındaki oranlar ise “olumsuz” ve “kesinlikle olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

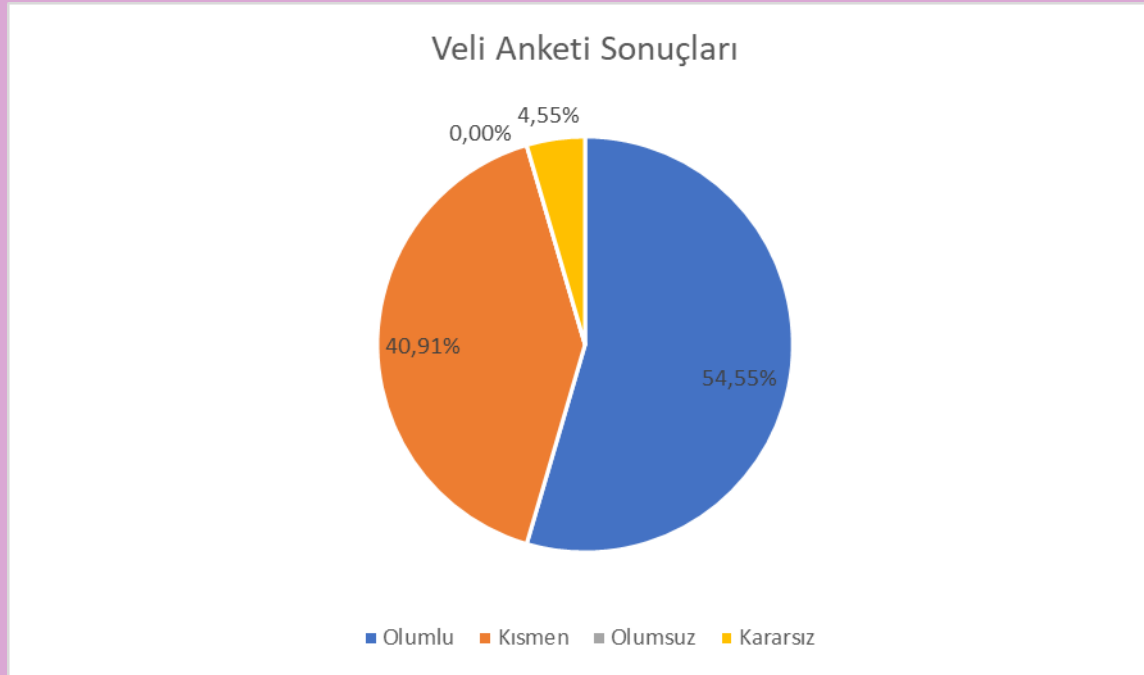
**Grafik-1 İç Paydaş Memnuniyet Oranları**



Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %94'dür.

2. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Engin Sever Anaokulu'un görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri 18-25 Mart 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam 56 kişiden görüş alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz stratejik plan hazırlama ekibi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Engin Sever Anaokulu'nun 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. Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar "orta", "olumlu" ve "kesinlikle olumlu" olarak memnuniyet şeklinde, %50'nin altındaki oranlar ise "olumsuz" ve "kesinlikle olumsuz" olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

**Grafik-2 Dış Paydaş Memnuniyet Oranları**



Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %95,46'dır.

## 2.7. Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

### 2.7.1. Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 18-25 Mart 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (müdür yardımcısı ğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, ğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, dl ve Ceza Sistemi başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik 29 sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

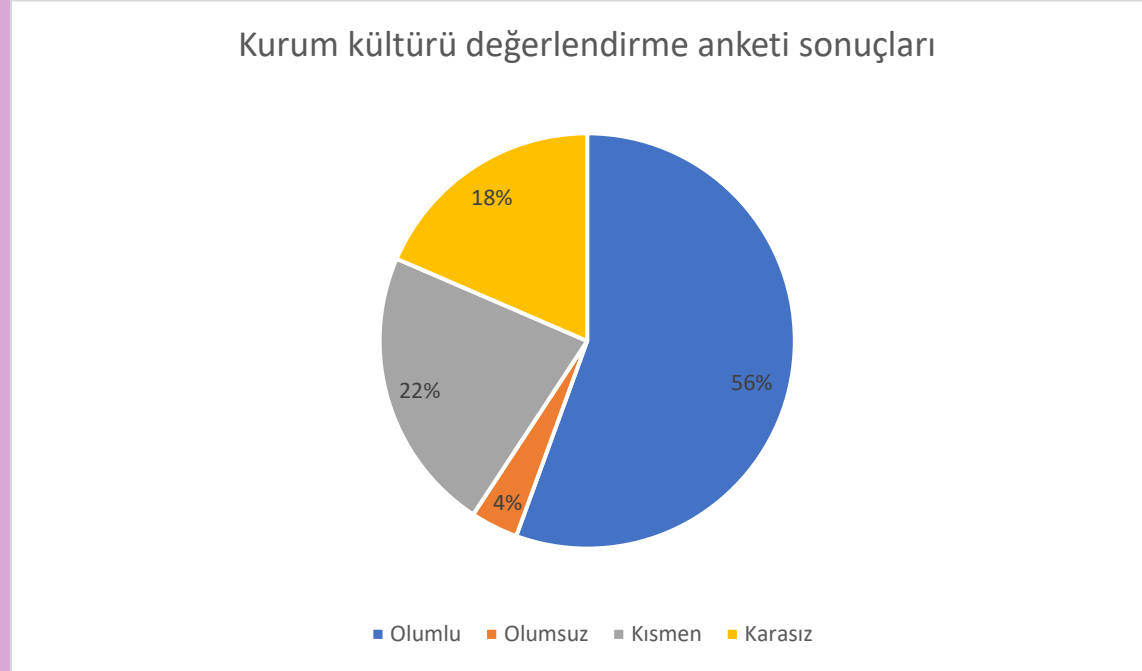
Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize 1'i yönetici, 12'si kurum çalışanı olmak üzere toplam 13 kişi katılmıştır.

Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50'nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. "Kesinlikle katılıyorum", "Katılıyorum" ve "Orta düzeyde katılıyorum" tercihleri olumlu kabul edilmiş; "Katılmıyorum" ve "Kesinlikle katılmıyorum" tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde

katılımcıların %74'nin memnuniyetini, % 4'n ise memnuniyetsizliğini ifade ettiği belirlenmiştir.



**Grafik 3: Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları**



Anket sonuçlarından elde edilen verilere Müdürlüğümüzün en güçlü olduğu yönlerin şunlar olduğu belirlenmiştir:

- Yöneticilerle kurulan iletişim
- Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması
- Bilgilerin açık ve anlaşılır şekilde paylaşılması

Anket sonuçlarından elde edilen verilere göre Müdürlüğümüzün geliştirmeye açık yönlerinin ise şunlar olduğu belirlenmiştir:

- Çalışanlara karar verme ve inisiyatif alma konusunda fırsat verilmesi
- Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi
- Kurumumuzda İşbirliği mekanizmaları yeterli düzeyde olması

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketinin analizleri rapor haline getirilerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur. Müdürlüğümüzde 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.

Engin Sever Anoukulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile karar vermektedir.

## 2.7.2. Kuruluş İçi Analiz

Okulumuzun genel olarak değerlendirilmesine ilişkin kurum içi analiz sonuçları aşağıdaki tablolarda sıralanmıştır.

**Tablo 4. şube ğrenci Sayıları**

5 yaş/A	9	12	21
5 yaş/B	10	8	18
5 yaş/C	10	8	18
5 yaş/D	10	9	19
5 yaş/E	12	6	18
5 yaş/F	11	7	18
4 yaş/A	8	10	18
4 yaş/B	9	8	17
4 yaş/C	7	10	17

Okulumuzda ikili ğretim yapılmaktadır. Sınıf mevcutları ortalama 18'er kişidir.

**Tablo 5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları**

<b>Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları</b>			
<b>2018-2019</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>
25	10	15	21

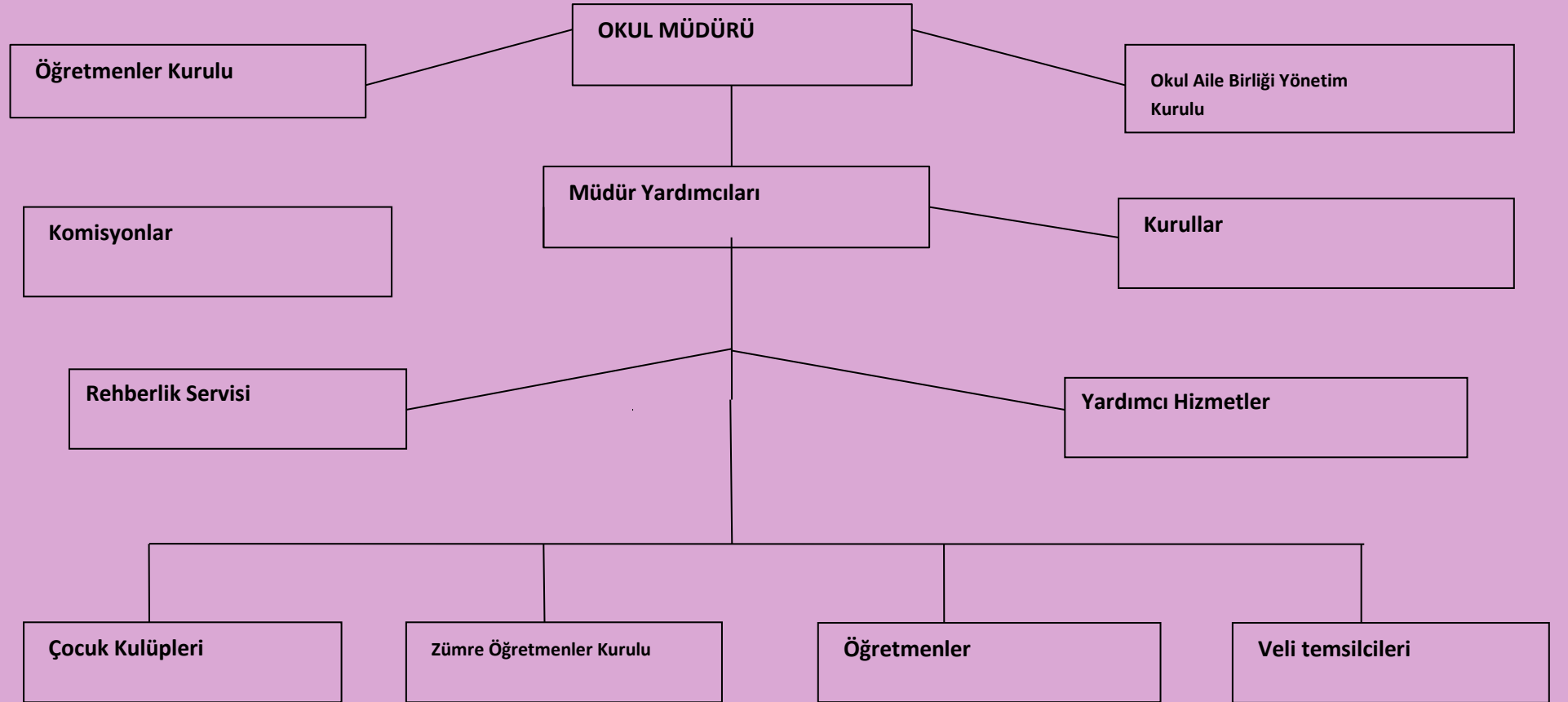
**Tablo 6. Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı**

<b>Öğretim Yılı</b>	<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>	<b>Kaynaştırma Öğrenci Sayısı</b>	<b>Oran</b>
<b>2018-2019</b>	250	3	%0,80
<b>2020-2021</b>	100	0	%0
<b>2021-2022</b>	120	2	%1,5
<b>2022-2023</b>	197	1	%0,40

### 2.7.3. Taşkilat Yapısı

Okulumuza ait teşkilat şeması Tablo 7’de verilmiştir.

Tablo 7: Kurum Örgütsel Yapısı



## 2.7.4. İnsan Kaynakları

Engin Sever Anaokulu Müdürlüğü 23 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 9 okul öncesi öğretmeni, 1 rehberlik öğretmeni, 5 çocuk klübü öğretmeni, 6 yardımcı personel görev yapmaktadır. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl Uzeri	2	100

**Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (2023 yılı ile sınırlıdır)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
HAYRETTİN TUNÇ	Müdür	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri		2023001450
		Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer		2023001451
		Kaynaştırma Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri		2023002333
		İlkyardım Eğitimi Kursu		2023341249
AYŞEGÜL BİLEYEN	Müdür Yardımcısı	İlkyardım eğitimi	2023	2023341219
		Sosyal Etkinlikler Klüp Faliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri		2023008530
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri		2023006889
		Kaynaştırma Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri		202302333
		Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu		2023002301
		Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer		2023001451
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri		2323001450
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1		2023001006

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yılı İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	-	1
4-6 Yıl	2	-	2
7-10 Yıl	2	-	2
11-15 Yıl	2	-	2
16-20	3	-	3

**Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (2023 yılı ile sınırlıdır)**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hülya TURGUT	Okul Öncesi Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023001006
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri		2023002450
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri		2023003870
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme		2023007736
Özge DOĞAN	Okul Öncesi Öğretmeni	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri	2023	2023000981
		Oyun Terapisinin eğitim Ortamında Kullanımı Semineri		2023001005
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri		2023001006
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri		2023001450
		Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri		2023001451
		Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri		
		Okul Öncesi Dönemde Çocuklar için Matematik Oyunları Semineri		2023001827
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri		2023002463
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri		20230033856
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri		20230033870
		21. yy Becerileri Eğitimi Semineri		2023004331
		Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri		2023004346
		Etik Davranışlar İlkeleri Semineri		2023004950
		Gençlerle İletişim Semineri		2023004961
		Stres Yönetimi Semineri		2023007736
MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023007736			



<b>Figen EZGİN</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1	2023	2023007736 2023003856 2023002585 2023001006
<b>Nucan ÇALANGO</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri e-Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Gençlerle İletişim Semineri Okul Öncesi Dönemde Çocuklar için Matematik Oyunları Semineri Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1	2023	2023007736 2023007716 2023003861 2023002463 2023001933 2023001824
<b>Şule BOZKURT</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1 MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Okul Öncesi Dönemde Çocuklar için Matematik Oyunları Semineri	2023	2023001006 2023007736 2023003856 2023002716

<b>Gizem KIRAT</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1 Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Okul Öncesi Dönemde Çocuklar için Matematik Oyunları Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023001006 202002458 2023002463 2023003856
<b>Fatma TÖREMİŞOĞLU</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	İlkyardım Kursu Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1 Oyun Terapisinin eğitim Ortamında Kullanımı Semineri	2023	2023344222 2023007745 2023007736 2023003856 2023002585 2023001006 2023000860
<b>Şirin YENTÜR</b>	Rehber Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Bağımlılıkla Mücadele Semineri-2 Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	2023007736 2023003870 2023002449 2023001980 2023001972

**Tablo 14. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı**

İhtiyaç duyulan Branş	Sayı
-	0

**Tablo 15. Yöneticilerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	-
40-50	2
50+...	-

**Tablo 16. Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	2
40-50	6
50+...	-

**Tablo 17. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari ile	%
Ön Lisans	--	--
Lisans	1	% 50
Yüksek Lisans	1	% 50
Doktora	--	--

**Tablo 18. Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari ile	%
Ön Lisans	-	--
Lisans	8	% 80
Yüksek Lisans	2	% 20
Doktora	--	--

**Tablo 19. Mevcut Öğretmen Sayısı**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Kadrolu Sözleşmeli Ücretli	Toplam
1	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	-	9	K	9
2	ÇOCUK KULÜBÜ ÖĞRETMENİ	-	5	Ü	5
12	REHBER ÖĞRETMEN	-	1	K	1
TOPLAM		-	15		15

**Tablo 20. Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		
9	78	86	164	19

**Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımları**

SıraNo	Unvanı	Çalışanların Görev DağılımıGörevleri
1	Müdür	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>• Okulu düzene koyar</li><li>• Okulu denetler.</li><li>• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</li></ul>

2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders okutur.</li> <li>• Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>• 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.</li> <li>• Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
3	Rehber Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul rehberlik planını hazırlar.</li> <li>• Okul rehberlik panosunu düzenler.</li> <li>• Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler.</li> <li>• Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır.</li> <li>• Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür.</li> <li>• Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar.</li> <li>• Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar.</li> <li>• Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır.</li> <li>• Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır.</li> <li>• Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar.</li> <li>• Okul Müdürüne karşı sorumludur.</li> </ul>
4	Okul Öncesi Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.</li> <li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.</li> <li>• Okulda nöbet tutar.</li> <li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li> <li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li> </ul>
5	Çocuk Kulübü Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak</li> <li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek</li> <li>• Okulda nöbet tutmak</li> <li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır</li> <li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar</li> </ul>
6	Hizmetli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li> <li>• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li> </ul>

**Tablo 22. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur vs. Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli Kadrolu	-	1	-	38	1
3	Güvenlik	-	-	-	-	-
4	Hizmetli Kadrosuz	-	5	-	1-11	5

**Tablo 23. 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	137	15	130	3	30	5

## 2.7.5. Teknolojik Düzey

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

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Konferans salonumuzda bilgisayar ve projeksiyon makinesi, bu bilgisayarda kullanılmak üzere öğrenci interaktif ölçme değerlendirme aracı olarak Elektroy sistemi bulunmaktadır. Okul girişinde 8 de 8 sisteminin kart okuma ve bu sistemle sınıflardaki bilgisayarlara bağlı olarak öğrencilerin giriş çıkışları kontrol altına alınmaktadır. Tüm sınıflarımızda diz üstü bilgisayar ve bilgisayara bağlantılı televizyon ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Web site adresimiz: enginseveranaokulu.meb.k12.tr 'dir. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 24. Teknolojik Araç Listesi**

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	13	-
Projeksiyon	1	-
İnternet bağlantısı	1	-
Okul Web Sayfası takip oranı	% 100	-
Bilgisayar Lab.	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	-
Okul giriş kartlı sistem makinesi	1	-
Elektroy öğrenci interaktif ölçme ve değerlendirme sistemi araç gereçleri	1	-
Kamera	16	-



**Tablo 25. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	-	Yok		1	
Ekipman Odası	Var	-	1		Çocuk Kulübü Odası
Kütüphane	-	Yok	-	-	Sınıflarda Kütüphaneler Mevcut
Rehberlik Servisi	Var	-	1	-	
Resim Odası	-	Yok	-	-	
Müzik Odası	-	Yok	-	-	
Çok Amaçlı Salon	Var	-	1	-	Konferans Salonu
Spor Salonu	Var	-	1	-	Oyun ve spor salonu
Atölye	Var	-	1	-	Okul bahçesinde, ahşap kulübe

BİRİMİN ADI	SAYISI/ÖZELLİĞİ
İl	İSTANBUL
İlçe	FATİH
Mahalle/Köy	MEVLANAKAPI MAHALLESİ
Cadde/Sokak	KARANFİLLİ ÇAVUŞ SOKAK
Dış Kapı No	4
İç Kapı No	1
Yapım Yılı	1931
Son Onarım Yılı	2022-2023
Deprem Güçlendirme	YAPILMADI
Blok Sayısı	1
Kat Adedi	2+BODRUM KAT
Toplam Oturum Alanı	919 METREKARE
Derslik Sayısı	9
Kütüphane(Var/Yok)	YOK
Mescit	VAR
Isınma Şekli	KALORİFER-DOĞALGAZ

<b>Kamera Sayısı</b>	<b>16</b>
<b>Pansiyon(Var/Yok)</b>	<b>YOK</b>
<b>Tasarım ve Beceri Atölyeleri</b>	<b>VAR</b>
<b>Ada</b>	<b>1570</b>
<b>Parsel</b>	<b>1</b>
<b>Tapu Alanı</b>	<b>750</b>
<b>Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe Dâhil)</b>	<b>750</b>
<b>Mülkiyet durumu</b>	<b>Özel İdare</b>
<b>Müdür Odası Sayısı</b>	<b>1</b>
<b>Müdür Yardımcısı Odası Sayısı</b>	<b>1</b>
<b>Öğretmenler Odası Sayısı</b>	<b>0</b>

### 2.7.6. Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler idare ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 26. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	997.619,00	1.650.000,00	2.100.000,00	2.600.000,00	3.150.000,00
Kira Gelirleri	-				
Döner Sermaye	-				
Dış Kaynak/Projeler	-				
Çocuk Kulübü ve Okul Aile Birliği	134.947,00	220.000,00	350.000,00	420.000,00	550.000,00
TOPLAM	1.132.566,00	1.870.000,00	2.450.000,00	3.020.000,00	3.700.000,00

**Tablo 27. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 28. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	225.000,00	225.000,00	6.000,00+ 644.000,00	650.000,00	1.203.000,00+ 2.000,00	1.205.000,00
Küçük Onarım	30.000,00	30.000,00	-	-	253.000,00	253.000,00
Bilgisayar Harcamaları	-	-	32.000,00	32.000,00	420.000,00	420.000,00
Büro Makinaları Harcamaları	24.000,00	24.000,00	56.000,00	56.000,00	127.000,00	127.000,00
Telefon	3.000,00	3.000,00	3.163,00	3.163,00	5.322.000	5.322.000
Sosyal Faaliyetler	-	-	7.000,00	7.000,00	15.000,00	15.000,00
Kırtasiye	100.000,00	100.000,00	8.000,00+ 76.000,00	84.000,00	572.000,00+ 8.000,00	580.000,00
GENEL	368.318,00	382.676,00	1.269.721,00	832.163,00	3.240.955,00	2.605.322,00

## 2.7.7. İstatistiki Bilgiler

Tablo 29. İstatistiki Bilgiler

Kaynaklar	2021	2022	2023	2024
Sosyal kulüplerin sayısı	5	5	6	6
Personelin aldığı rapor, sevk, izin sayısı	94	126	41	46
Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri)	100	120	197	197
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmaların sayısı	2	2	2	2
MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM vs. tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma sayısı	1	2	2	2
Sivil savunma çalışmaları sayısı (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),	1	1	1	1
iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumların sayısı	1	1	3	1
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı	2	2	2	2

## 2.8. Çevre Analizi

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynadığı söylenebilir. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. PESTLE analiziyle okulumuzun üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır. PESTLE Analizine Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir.

### 2.8.1. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir.

**Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar,</li><li>• Öğrenci meclisleri, spor kulüpleri çalışmaları.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe,</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb,</li><li>• Okul öncesi eğitime talebin artması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>



## Çevresel Etkenler

- 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, uyuz vakaları, diğer influenza salgıları)

## 2.9. GZFT (SWOT)ANALİZİ

GZFT analizi okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzda dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Müdürlüğümüzce yapılan GZFT Analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlardır. Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 13 çalışanına ve 56 velimize olma üzere 69 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

**Tablo-31 Güçlü Yönler**

Güçlü Yönler				
1	Tarihi yarımada yer alması		9	Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeyleri okulöncesi eğitime uygun olması
2	Yerel yönetimlere yakın olması		10	Okul bölümlerinin eğitim- öğretim faaliyetlerini karşılaması
3	Sınıf mevcudunun azlığı		11	Görev paylaşımının adaletli yapılması, alınan kararların personelle eşgüdümlü alınması
4	Deneyimli, dinamik, uyumlu kadro		12	Öğretmen ve yöneticilere yönelik hizmet içi eğitim programlarının varlığı
5	Veli-öğretmen işbirliğinin olması		13	Yaygın eğitim alanında kurum sayının ve kurs programlarının sayısının ve çeşitliliğinin fazla olması
6	Derslik sayılarının yeterli olması. Az katlı olması.		14	Okulun fizikî kapasitesinin yeterli olması
7	Her sınıfta bilgisayar ve TV'nin olması		15	Güçlü bir teknolojik alt yapıya sahip olunması
8	Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi		16	Okulun mali kaynağının(aidat) olması

**Tablo-32 Zayıf Yönler**

Zayıf Yönler				
1	Dönem başında kayıtlı olan öğrencilerin kaydını aldirması		7	Başka okula kayıtlarını aldiran öğrencilerin e-okul işlemlerinin zamnında yapılmaması
2	Bazı velilerin ilgisiz olması ve okulda problem çıkarması		8	Aranılan velilere ulaşlamaması
3	Ulaşım kolay olduğu için sınıf mevcutlarının kısa sürede dolması		9	Sınıfında özel eğitim öğrencileri olan öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyacı
4	Trafik eğitim parkının olmaması		10	Kadrolu eğitim öğretim hizmetleri dışındaki personel sayısının yetersiz olması, ilçeler arası dağılımının dengesiz olması
5	Öğrenci Aidatlarının zamanında yatırılmaması		11	Özel gereksinimli öğrencilere yönelik destek eğitim odası sayısının yetersizliği ve öğretmen eksikliği
6	Bazı durumlarda idarenin işlerini destekleyici memur olmaması		12	Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumzu için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

**Tablo-33 Fırsatlar**

Fırsatlar				
1	Okul öncesi eğitime olan talebin artması		6	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
2	Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması		7	İlçemizin kültürel, ekonomik ve tarihsel dokusu
3	Güçlü iş birliği yapılabilecek paydaşların (üniversiteler) bulunması		8	Ulaşım ağının çeşitli ve yaygın olması
4	Eğitim ve sağlık imkânlarının fazla olması		9	Yerel yönetimlerin yapılacak olan gezilere destek vermesi.
5	Kurum dışı sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması		10	Paydaşlarla ilişkilerin ve iletişimin güçlü olması

**Tablo-34 Tehditler**

Tehditler			
1	Sürekli iç ve dış göçler	8	Parçalanmış aile sayısının fazla olması
2	Demografik dağılımın dengesiz olması	9	Deprem riskinin varlığı
3	Paydaşlardan bazen yeterli desteği görememe	10	Dönem başında kayıtlı olan öğrencilerin kaydını aldırması
4	Sosyal ve ekonomik eşitsizliklerin varlığı	11	Ulaşım problemleri ve trafik yoğunluğu
5	Kayıt dışı nüfusun fazla olması	12	Özel eğitim tanılama sürecini kabullenemeyen ailelerin varlığı
6	Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması	13	Ailelerin memleketlerinde uzun süre kalması
7	Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi	14	Teknolojik aletlerin olumsuz etkilerinin bulunması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Biz; öğrencilerimizin bütün gelişim alanlarını destekleyici, onları bir üst eğitim kurumuna hazırlayan çağın gerekleri ile donanmış eğitim ortamlarında; üretken, problem çözebilen, özgüveni gelişmiş, milli ve manevi değerlerini bilen bireyler yetiştirmek için varız.



Amacımız mutlu olan ve mutlu eden bireyler yetiştirmektir.

## TEMEL DEĞERLER

1) Öğrenci, öğretmen, veli önemlidir.

2) Kurumumuz 36-66 aylık çocukların var olan becerilerini ortaya çıkartıp geliştirme felsefesi üzerine kurulmuştur.

3) Özverili ve donanımlı çalışma kadromuz bizi diğer kurumlardan farklı kılmaktadır.

4) Disiplinli, düzenli, huzurlu, planlı, programlı, kendini yenileyen, değişime açık dinamik bir kadroya sahibiz.

5) Seminerler, alan gezileri ve gösteriler düzenlemekle birlikte daha donanımlı ve verimli bir okul öncesi ortamı kurum olarak hayalimizdir.

## Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Bu bölümde Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir. Bu kapsamda;

- Erişim ve eğitim öğretime katılım teması 1 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 3 performans göstergesi ile 5 strateji,
- Eğitim ve Öğretimde Kalite teması 1 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 5 performans göstergesi ile 5 strateji,
- Kurumsal Kapasite teması 1 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 5 performans göstergesi ile 5 strateji,

olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplam 3 Tematik Amaç, 3 Hedef, 13 Performans Göstergesi ve 15 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.



## TEMA: Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim

**Amaç 1:** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef 1.1:** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
<b>Hedef 1.1</b>	H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.							
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	TEMEL EĞİTİM							
<b>Amacın İlgili Olduğu AltProgram Hedefi</b>	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği							
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	30	98	98	100	100	100	100	100
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	30	70	70	80	100	125	200	
<b>Sorumlu Birim</b>	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İEŞM, BİETŞM, DHŞM							
<b>Stratejiler</b>	S 1.1.1	Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.						
	S 1.1.2	Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.						
	S 1.1.3	Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.						

	S 1.1.4	<b>İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</b>
	S 1.1.5	<b>Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</b>
<b>Riskler</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ailelerle iletişimde sorun yaşamak.</li><li>• Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması.</li><li>• Aileye düşen maliyeti azaltmada ekonomik problemlerle karşılaşmak.</li></ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>		<b>145.000,00 TL</b>
<b>Tespitler</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerin okul öncesi eğitim hakkında bilgilerinin az olması.</li><li>• Dönem ortasında kayıt aldırın öğrenciler.</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ailelerin bilgilendirilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi</li><li>• Sınıfların tam kapasite kullanıldığı durumlarda eğitim araç gereçlerinin yeterli olması.</li><li>• İkili eğitim yapılması durumunda öğretmen ihtiyacının karşılanması</li></ul>

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde kalite

**Amaç 2:** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

H.2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	TEMEL EĞİTİM						
<b>Amacın İlgili Olduğu AltProgram Hedefi</b>	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	20	70	70	85	95	100	100
PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	2	5	7	8	12	15
PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
PG 2.1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
<b>Sorumlu Birim</b>	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi						

İş Birliği Yapılacak Birimler		İEŞM, BİETŞM, DHŞM
Stratejiler	S 2.1.1	Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.
	S 2.1.2	Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.
	S 2.1.3	Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.
	S 2.1.4	Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.
	S 2.1.5	Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul bahçesinde açık hava etkinlik saatine tüm sınıfların katılımıyla kalabalıktan dolayı bir tehlike oluşması</li> <li>Velilere istenildiğinde ulaşamamak</li> </ul>	
Maliyet Tahmini	190.000,00 TL	
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bazı velilerin çocuklarının gelişimlerdeki eksikliklerin söylenmesini kabul etmeyişi</li> <li>E- portfolyo hakkında öğretmenlerin hizmet içi eğitimle bilgilendirilmemesi</li> </ul>	
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</li> <li>Öğrencilerin gelişimlerdeki eksikliklerin desteklenmesi için velilerle rehberlik hizmetlerinin işbirliği yapması</li> <li>Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı</li> </ul>	
Sorumlu Birim	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	

## TEMA: Kurumsal Kapasite

**Amaç 3:** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**H.3.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.**

<b>Amaç 3</b>	<b>Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	<b>Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.</b>						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	<b>TEMEL EĞİTİM</b>						
<b>Amacın İlgili Olduğu AltProgram Hedefi</b>	<b>Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 3.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	20	3	3	2	1	1	1
PG 3.1.2 Açılan ana sınıfların derslik sayısı	20	9	9	9	9	9	9
PG 3.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	20	3	3	3	3	3	3
PG 3.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	1	1	1	1	1	1
PG 3.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	20	1	1	1	1	1	1
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi</b>						

İş Birliği Yapılacak Birimler		İEŞM, BİETŞM, DHŞM
Stratejiler	S 3.1.1	Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.
	S 3.1.2	Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.
	S 3.1.3	Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.
	S 3.1.4	Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
Riskler		<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</li> <li>Okulun sınıf kapasitesi arttırıldığında öğretmen ihtiyacının ortaya çıkması</li> <li>Düzenlenecek okul birimleri için yeterli bütçe ayrılamaması</li> </ul>
Maliyet Tahmini		350.000,00 TL
Tespitler		<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun mevcut atölyesinin eksiklerinin olması</li> <li>Okulun kütüphane için bazı bölümlerinin uygun olabileceği (dönüştürülebileceği)</li> </ul>
İhtiyaçlar		<ul style="list-style-type: none"> <li>Atölyenin geliştirilmesi için farklı sanat ve eğitim materyalleri</li> <li>Kütüphane oluşturulması için uygun bölümlerin dönüştürülmesi için araç gereçler</li> </ul>

## 4. MALİYETLENDİRME

Kırımlı Aslanbey İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- ❖ Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- ❖ Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- ❖ Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- ❖ Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ❖ Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ❖ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Engin Sever Anaokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 13.537.237.732 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 Tematik Amaç, 3 Hedef, 13 Performans Göstergesi ve 15 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 13.537.237.732 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo 35. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Hedef 1.1</b>	145.000,00	193.300,00	290.000,00	386.600,00	435.000,00	1.449.900,00
<b>Amaç 1 ( H1.1. )</b>	145.000,00	193.300,00	290.000,00	386.600,00	435.000,00	1.449.900,00
<b>Hedef 2.1</b>	190.000,00	253.300,00	380.000,00	506.600,00	570.000,00	1.899.900,00
<b>Amaç 2 ( H2.1. )</b>	190.000,00	253.300,00	380.000,00	506.600,00	570.000,00	1.899.900,00
<b>Hedef 3.1</b>	350.000,00	466.600,00	700.000,00	933.300,00	1.050.000,00	3.499.900,00
<b>Amaç 3 ( H3.1. )</b>	350.000,00	466.600,00	700.000,00	933.300,00	1.050.000,00	3.499.900,00
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	1.327.570,399	1.327.376,929	1.327.570,399	1.327.449,606	1.327.570,399	6.637.537,732
<b>TOPLAM</b>	2.012.570,399	2.240.576,929	2.697.570,399	3.153.949,606	3.382.570,399	13.537.237,732



## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### Engin Sever Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan performans göstergelerine ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki performans göstergelerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının ölçülmesi ve söz konusu performans göstergelerinin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Engin Sever Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

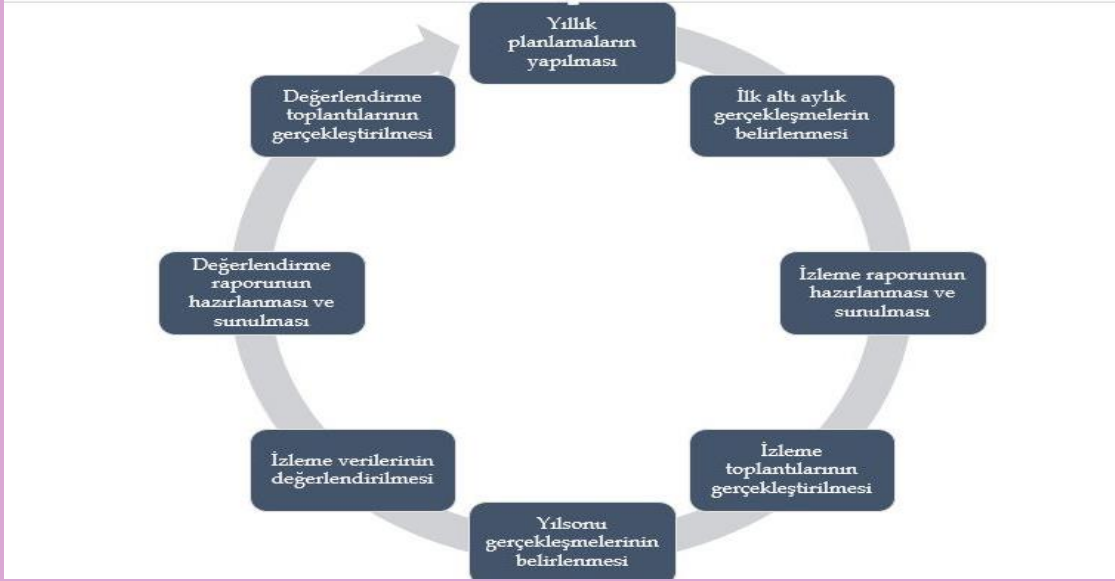
Okulların kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim kurumlarının ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin 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.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Engin Sever 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. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Stratejilerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

## 5.1. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci



getirilerek Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "stratejik plan izleme raporu" Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, SP Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale

## EKLER

### 1. ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDELİK ORAN
1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	99
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	98
3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	100
4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	100
5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	100
6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	99
7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	98
8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	100
9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	100
10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	100
11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	100
12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	100
13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	99

## 2. VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDELİK ORAN
1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	98
2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	98.2
3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	98
4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	99
5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	98.2
6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	99
7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	99
8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	97
9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	97
10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	96
11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	97
12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	97
13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	99.2

### 3. KURUM İÇİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDELİK ORAN
1. Kurumumuzda çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi yüksektir.	99
2. Kurumumuzda çalışanların katılımını sağlamaya yönelik olarak geliştirilmiş mekanizmalar vardır.	99
3. Kurumumuzda yönetimin uygulamaları, çalışanların süreçlere katılımını teşvik etmektedir.	99
4. Kurumumuzda çalışanlar bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır.	99
5. Kurumumuzda yöneticiler bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır.	100
6. Kurumumuzda çalışmalar iş birliği içerisinde takım çalışması hâlinde yürütülür.	100
7. Kurumumuzda iş birliği mekanizmaları yeterli düzeydedir.	98
8. Kurumumuzda iş birliği mekanizmaları etkili düzeydedir.	98
9. Kurumumuzda birimler birbirleriyle uyum içerisinde çalışmaktadır.	100
10. Kurumumuzda bilgiler açık ve anlaşılır bir şekilde paylaşılmaktadır.	99
11. Kurumumuzda bilgiler ilgili yerlere zamanında iletilmektedir.	99
12. Kurumumuzda karar alma süreçleri yeterli bilgiyle desteklenmektedir.	98
13. Kurumumuzdaki uygulamalar sürekli gelişimi teşvik edicidir.	99
14. Kurumumuzda çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren uygulamalar vardır.	100
15. Kurumumuzda yöneticilerin kendilerini geliştirmelerine imkân veren uygulamalar vardır.	99

#### 4. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarının planlı bir şekilde yürütüldüğü saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için yeni etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. Okulumuz temiz ve hijyeniktir. Okul veli katılımını teşvik eder.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması Okula yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlamak. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri velilere açık ve anlaşılır bir şekilde anlatmak. Öğrencilerin öğrenme performansı ve gelişimi hakkında velilere bilgilendirme yapmak.
<b>Kurum İçi Analiz</b>	Yöneticilerle kurulan iletişim Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması Bilgilerin açık ve anlaşılır şekilde paylaşılması	Çalışanlara karar verme ve inisiyatif alma konusunda fırsat verilmesi Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi Kurumumuzda işbirliği mekanizmaları yeterli düzeyde olması

## 5. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	*Önem Derecesi	Etki Derecesi
Cumhurbaşkanlığı	Dış Paydaş	5	5
Genel Bütçeli Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5
Özel Bütçeli Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5
Valilikler/Yerel Yönetimler	Dış Paydaş	5	4
Üniversiteler	Dış Paydaş	5	4
Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Bakanlık Hizmet Birimleri	İç Paydaş	5	5
Bakanlık Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatı Birimleri	İç Paydaş	5	5
Çalışanlar	İç Paydaş	5	5