

T.C

KARACABEY KAYMAKAMLIĞI

KARACABEY İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

KARACABEY BELEDİYESİ ANAOKULU



## 2024-2028 STRATEJİK PLANI



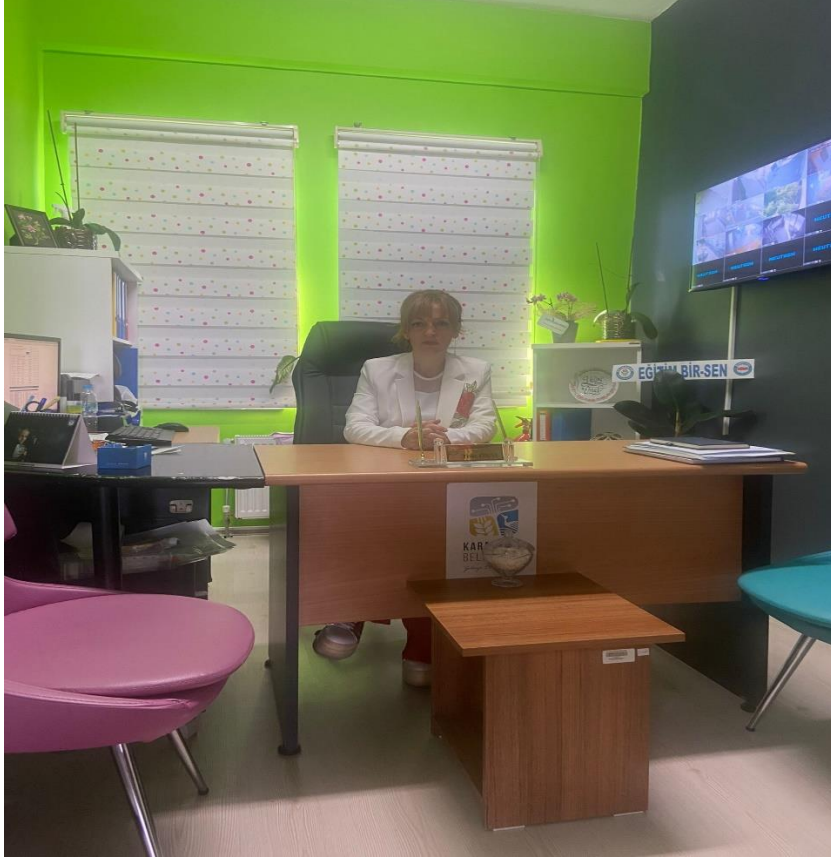


*Mustafa Kemal ATATÜRK*

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

### Okul/Kurum Bilgileri

|                          |  |                             |   |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>İli: BURSA</b>        |  | <b>İlçesi: KARACABEY</b>    |   |
| <b>Adres:</b>            | ESENTEPE MAH. 286 SK. TOKİ SOSYAL TESİS SİTESİ NO: 12B İÇ KAPI NO: 1 KARACABEY / BURSA | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://www.google.com/maps/place/Karacabey+Belediyesi+Anaokulu/@40.2164263,28.3746511,17z/">https://www.google.com/maps/place/Karacabey+Belediyesi+Anaokulu/@40.2164263,28.3746511,17z/</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 02246761000  | <b>Faks Numarası:</b>       | -----   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | 766512@meb.k12.tr  | <b>Web sayfası adresi:</b>  | karacabeybelediyesianaokulu.meb.k12.tr  |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 766512   | <b>Öğretim Şekli:</b>       | İkili Eğitim  |



## *SUNUŞ*

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

*Yeliz ÖNAL  
Oğul Müdürü*

# İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....                        | 7  |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....              | 7  |
| 1.2 Planlama Süreci .....   | 7  |
| 2. DURUM ANALİZİ.....   | 10 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe .....  | 10 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....            | 11 |
| 2.3 Mevzuat Analizi .....   | 11 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....                                  | 12 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....             | 13 |
| 2.6 Paydaş Analizi.....   | 14 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz .....  | 17 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması .....   | 17 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları .....  | 17 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey .....  | 19 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler .....  | 21 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....  | 22 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi ..... | 23 |
| İçsel Faktörler .....   | 23 |
| Dışsal Faktörler.....   | 24 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....                            | 24 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ.....  | 26 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....             | 28 |
| 4. MALİYETLENDİRME .....  | 33 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....   | 35 |
| 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli .....            | 35 |
| İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi .....                          | 35 |
| EKLER: .....  | 37 |
| Öğretmen Anketi Sonuçları: .....  | 39 |
| Veli Anketi Sonuçları: .....  | 40 |

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur. Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                          | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |          |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                   | Adı Soyadı                     | Ünvanı   |
| YELİZ ÖNAL                           | OKUL MÜDÜRÜ              | DİDEM CENGİZ                   | ÖĞRETMEN |
| ZEMZEM ÇALIK                         | ÖĞRETMEN                 | ASLIHAN ÇAPIN                  | VELİ     |
| PELİN YELİN                          | ÖĞRETMEN                 | PELİN DEMİRTAŞ OKAY            | ÖĞRETMEN |
| EBRU SAYAK                           | Okul Aile Brl.Bşk.       |                                |          |
| HANİFE ALPAN KIRIM                   | Okul Aile Brl.Temsilcisi |                                |          |
|                                      |                          |                                |          |

## 1.2 Planlama Süreci

**Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlık Takvimi**

| Süreç                               |   | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Agustos | Eylül | Ekim | Kasım |
|-------------------------------------|---|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|
| Hazırlık                            | Genelgenin Yayınlanması                           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Planın Sahiplenilmesi                             |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Planlama Ekibinin Oluşturulması                   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Hazırlık Programının Tamamlanması ve Yayınlanması |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
| Durum Analizi                       | Kurumsal Tarihe                                   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Mevzuat Analizi                                   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Üst Politika Belgeleri Analizi                    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Program-Alt Program Analizi                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Faaliyet Alanları ile Hizmetlerin Belirlenmesi    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Paydaş Analizi                                    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Kurum İçi Analiz                                  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | PESTLE Analizi                                    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
| Geleceğe Bakış                      | GZFT Analizi                                      |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi            |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Misyon  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Vizyon  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
| Strateji Geliştirme                 | Temel Değerler                                    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Amaçlar ve Hedefler                               |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Performans Göstergeleri                           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Stratejiler                                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
|                                     | Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri            |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
| Maliyetlendirme                     |   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |
| Stratejik Plan Taslağının Sunulması |   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |

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 sũrecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve gũrũřmeler yapılmıştır.*

*Durum analizinin ardından geleceğe yũnelim bũlũmũne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gũsterge ve stratejileri belirlenmiştir.*



# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

*2012 yılında Karacabey Belediyesi Gündüz Çocuk Bakım Evi olarak 80 öğrenci kapasiteli açılan kurumumuz 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında İlçe Millî Eğitim bünyesinde Karacabey Belediyesi Anaokulu olarak faaliyete başlamıştır.*

*Okulumuzun 1 binası bulunmaktadır ve 2 katlıdır. Binamız 2012 Haziran ayında yapılmış, 2019 yılı Eylül ayında Karacabey Belediyesi Anaokulu olarak hizmete açılmıştır. Binamızda 1 küçük 2 büyük olmak üzere toplam 3 sınıf, 1 kız 1 erkek olmak üzere 2 öğrenci WC'si, 1 adet personel ve engelli WC'si, 1 adet mutfak, 1 müdür odası, 1 öğretmenler odası, girişte geniş yemek alanı ve alt katta 1 adet Çok Amaçlı Salon bulunmaktadır.*

*Okulumuzun dışı geceleri sokak lambaları ve sensörlü lamba ile aydınlatılmaktadır. Su şebekeden gelmekte olup, ayrıca su depomuz bulunmamaktadır. Mutfağa su arıtma cihazı takılmıştır. Su kanalizasyonu mevcuttur. Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır. Mutfakta doğalgaz olmadığı için tüp kullanılmaktadır.*

*Okul bahçemizde oyun alanı, bankalar ve kamelya bulunmaktadır. Okul bahçemizin etrafı tel örgü ve çim hali ile kaplıdır.*

*Okulumuzda iç ve dış mekân güvenliğini sağlamak amacıyla 12 adet kamera sistemi bulunmaktadır.*

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 1 olarak belirlenen “Kayıt bölgemizde yer alan bütün okul öncesi eğitim dönemindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.” amacı içeriğinde yer alan 8 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 2 olarak belirlenen “Çocukların bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir.” amacı içeriğinde yer alan 5 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı; toplam 2 amaç ve 4 hedeften oluşmaktadır. Planda bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde istenilen hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz 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 *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin 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 İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

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

Tablo-2 Mevzuat Analizi Tablosu

| Yasal Yükümlülük  | Dayanak   | Tespitler   | İhtiyaçlar  |
|---|---|---|---|
| Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihni, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek-                                  | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 23. madde           | - Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlılığının eğitim öğretim süreçlerine olumsuz etkisi görülmektedir.<br>- Öğrencilerin bedenî, zihni, ahlaki ve manevî nitelikler yönünden olumsuz etkileri gözlenmektedir.  | - Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlılığının olumsuz etkilerini olumlu şekilde düzeltecek süreçlerin planlanması<br>- Seçmeli derslerin İnsan, Toplum ve Bilim, Din, Ahlak ve Değer, Kültür, Spor, Sanat becerilerinin tüm öğrencilere aktarılması ve yürütülmesi |
| Kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. madde | - Müdürlüğümüzce 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl performans göstergeleri takip edilmektedir.<br>- İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizle okul ve kurumlarımızın stratejik plan hazırlık çalışmalarında rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir. | - İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde Stratejik Plan sorumlularının mümkün olabildiğince değiştirilmemesi<br>- Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması   |

## 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. İstanbul İl Millî Eğitim 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. 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-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu

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

## 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 Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

| FAALİYET ALANI   | ÜRÜN/HİZMETLER   |
|--|--|
| Öğretim-egitim faaliyetleri  | <b>Öğrenci İşleri</b><br>a. Kayıt-nakil işleri<br>b. Devam-devamsızlık<br>c. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi<br>d. İlçemizde geçici koruma altında bulunan yabancı uyruklu bireylerin eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması<br>e. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması<br>f. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması<br>g. İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması<br>h. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi   |
| Rehberlik faaliyetleri   | a. Öğrencilere rehberlik yapmak<br>b. Velilere rehberlik etmek<br>c. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek   |
| Sosyal faaliyetler   | a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi<br>b. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması<br>c. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi<br>d. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması<br>e. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması<br>f. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi  |
| Sportif faaliyetler  | a. Okul öncesi çocukların motor becerilerini geliştirmeye yönelik oyunlar düzenlenmesi<br>b. Küçük gruplar halinde takım oyunları oynanması ve iş birliğinin teşvik edilmesi<br>c. Basit egzersizler ve dans aktiviteleri ile çocukların fiziksel aktivite düzeylerinin artırılması  |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler   | a. El becerilerini geliştirecek sanat etkinliklerinin düzenlenmesi (resim yapma, el işi yapma vb.)<br>b. Şarkılar söyleme, ritim tutma ve enstrüman çalma gibi müzik etkinliklerinin yapılması<br>c. Drama ve tiyatro etkinliklerinin düzenlenmesi, hikâye anlatımı ve rol yapma oyunları ile hayal gücünün geliştirilmesi   |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | a. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması<br>b. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi<br>c. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi<br>d. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması<br>e. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesi<br>f. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi<br>g. Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması<br>h. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi<br>i. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi<br>j. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi<br>k. Sendika ve konfederasyonların temsilcileriyle iletişimin sağlanması<br>l. Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi<br>m. Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi<br>n. Adli ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi |
| Okul aile birliği faaliyetleri   | a. Okul öncesi ailelerin katılımını sağlamak için aile etkinlikleri ve toplantılarının düzenlenmesi<br>b. Aileler arası iletişimi güçlendirmek için piknikler, kahvaltılar ve diğer sosyal etkinliklerin organize edilmesi   |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler  | a. Okul öncesi çocukların ilgi ve ihtiyaçlarına göre etkinliklerin planlanması, örneğin hikâye saatleri, doğa keşifleri ve yapılandırılmış oyunlar<br>b. Sosyal ve duygusal becerilerin geliştirilmesine yönelik etkinliklerin düzenlenmesi, örneğin duygu tanıma ve ifade etme aktiviteleri   |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri   | a. Çocukların gelişim düzeylerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için gözlem raporlarının düzenli olarak tutulması<br>b. Çocukların gelişimini takip etmek için portfolyo ve değerlendirme dosyalarının oluşturulması   |
|  | a. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi<br>b. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi<br>c. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  |

|   |   |
|---|---|
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | d. Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması<br>e. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi<br>f. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi<br>g. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi<br>h. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi<br>ı. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi<br>i. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi<br>j. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi |
| Ders dışı faaliyetler                   | a. Doğa yürüyüşleri, müze gezileri ve diğer keşif etkinliklerinin düzenlenmesi<br>b. Özel günler ve kutlamalar için etkinliklerin planlanması ve kutlanması (örneğin doğum günleri, bayramlar)  |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

| PAYDAŞLAR                     | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ<br>(5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik) |
|-------------------------------|-----------|------------|---|
| Millî Eğitim Bakanlığı        |           | X          | 5   |
| Valilik                       |           | X          | 5   |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü     |           | X          | 5   |
| Kaymakamlık                   |           | X          | 5   |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü   |           | X          | 5   |
| Okul Müdürü                   | X         |            | 5   |
| Müdür Yardımcısı              | X         |            | 5   |
| Öğretmenler                   | X         |            | 5   |
| Öğrenciler                    | X         |            | 5   |
| Veliler                       | X         |            | 5   |
| Okul Aile Birliği             | X         |            | 5   |
| Yardımcı Personeller          | X         |            | 5   |
| Karacabey Belediyesi          |           | X          | 4   |
| Esentepe Mahallesi Muhtarlığı |           | X          | 4   |
| Sağlık Ocağı                  |           | X          | 4   |
| Medya                         |           | X          | 4   |
| Sivil Toplum Kuruluşları      |           | X          | 4   |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri

### Okulumuzun Başarılı Yönlerine İlişkin Görüşler:

- Kurum kültürünün yerleşmiş olması
- Okulumuzun yenilik ve gelişimlere açık olması
- Teknolojik altyapı
- Deneyimli insan kaynakları
- Tercih edilen bir kurum olması

- Okulumuzda alınan kararların adil, tarafsız, objektif bir şekilde çalışanların katılımıyla alınması
- Yenilik ve gelişmeleri takip eden bir idare yapısının olması

#### **Okulumuzun Başarısız Yönlerine İlişkin Görüşler:**

- Zaman zaman iletişim yetersizliği
- Bahçe dizaynı ve materyallerinin yetersizliği
- Çalışanlara yönelik sosyal kültürel faaliyetlerin azlığı

| Sıra No | MADDELER<br>(ÖĞRETMEN ANKETİ)   | KATILMA DERECESESİ     |             |            |                        |             |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|------------------------|-------------|
|         |   | Katılıyorum Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Katılıyorum Kesinlikle | Katılıyorum |
| 1       | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | 60                     | 40          |            |                        |             |
| 2       | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | 70                     | 30          |            |                        |             |
| 3       | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                 | 70                     | 30          |            |                        |             |
| 4       | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | 80                     | 10          | 10         |                        |             |
| 5       | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 70                     | 30          |            |                        |             |
| 6       | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.  | 50                     | 50          |            |                        |             |
| 7       | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                   | 60                     | 40          |            |                        |             |
| 8       | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.   | 60                     | 30          | 10         |                        |             |
| 9       | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır                      | 60                     | 40          |            |                        |             |
| 10      | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                     | 70                     | 30          |            |                        |             |
| 11      | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 60                     | 40          |            |                        |             |
| 12      | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                           | 60                     | 30          | 10         |                        |             |
| 13      | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                               | 50                     | 50          |            |                        |             |

#### **Veli Anketi Sonuçları:**

##### Okulumuzun Başarılı Yönlerine İlişkin Görüşler:

- Okulumuzda yeterli miktarda kültürel ve sanatsal faaliyetler düzenlenmektedir.
- Öğrencilerimize ilgili konularda gerekli rehberlik hizmeti verilmektedir.
- İhtiyaç duyduğumda okulumuz çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülebilmektedir.
- Okulumuz ile ilgili durumlar zamanında veli ve öğrencilere duyurulmaktadır.
- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
- Okul binası ve diğer fiziki alanlar yeterlidir
- Okulumuzda iletilen şikayetler ve istekler dikkate alınmaktadır.
- Okulumuz öğretmenleri yenilikçi ve farklı yaklaşımlarla ders işlemektedir.
- Okulumuz veliler tarafından sevilmektedir.

- Okul teknik yönden yeterli araç, gereç ve donanıma sahiptir.

Okulumuzun başarısız yönlerine ilişkin görüşler

- Okul bahçesinde yeterli oyun parkuru bulunmamaktadır.

| Sıra No | MADDELER<br>(VELİ ANKETİ)  | KATILMA DERECEŚİ          |             |            |              |                            |
|---------|--|---------------------------|-------------|------------|--------------|----------------------------|
|         |  | Kesinlikle<br>Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kesinlikle<br>Katılmıyorum |
| 1       | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                       | 61,5                      | 36,5        | 2          |              |                            |
| 2       | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.                               | 67,3                      | 32,7        |            |              |                            |
| 3       | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                       | 36,5                      | 26,9        | 26,9       | 2            | 5,8                        |
| 4       | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.                                  | 42,3                      | 42,3        | 13,5       | 1,9          |                            |
| 5       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 65,4                      | 34,6        |            |              |                            |
| 6       | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.                           | 59,6                      | 28,8        | 11,5       |              |                            |
| 7       | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                      | 50                        | 38,5        | 9,6        | 1,9          |                            |
| 8       | Okulun sosyal medya hesaplarını düzenli olarak takip ediyorum.                           | 46,2                      | 38,5        | 3,8        | 7,7          | 3,8                        |
| 9       | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.              | 65,4                      | 28,8        | 3,8        | 1,9          |                            |
| 10      | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                           | 32,7                      | 44,2        | 17,3       | 3,8          | 1,9                        |
| 11      | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | 42,3                      | 46,2        | 7,7        | 3,8          |                            |
| 12      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.                                       | 34,6                      | 48,1        | 15,4       | 1,9          |                            |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.           | 36,5                      | 42,3        | 13,5       | 7,7          |                            |



## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

| Unvan*                          | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | -     | 1     | 1      |
| Branş Öğretmeni                 | -     | 7     | 7      |
| Rehber Öğretmen                 | -     | -     | -      |
| Kulüp Öğretmeni                 | -     | -     | -      |
| Yardımcı Personel               | -     | 2     | 2      |
| Güvenlik Personeli              | -     | -     | -      |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b>  | -     | 10    | 10     |

### 2.7.1 Teşkilat Şeması

| ADI-SOYADI          | GÖREVİ                |
|---------------------|-----------------------|
| YELİZ ÖNAL          | OKUL MÜDÜRÜ           |
| HATİCE İNAN SERT    | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| GİZEM PERK          | ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ |
| PELİN YELİN         | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| PELİN DEMİRTAŞ OKAY | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| BÜŞRA TEMEL         | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |
| DİDEM CENGİZ        | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |

### 2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı             | Görevleri  |
|------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü           | Okulun genel yönetiminden sorumlu olan kişidir. Okulun stratejik planlarını oluşturur ve uygular, personeli yönetir, bütçeyi planlar ve finansal işlerle ilgilenir.                              |
| Öğretmenler                  | Öğrencilere eğitim verir ve onların akademik ve sosyal gelişimlerini destekler. Ders planları hazırlar, dersler işler, ödevler verir, sınavlar yapar ve öğrenci ilerlemesini takip eder.         |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik, güvenlik, yemek hizmetleri gibi yardımcı işlerinden sorumlu personeldir. Okulun genel düzenini ve temizliğini sağlar, güvenliği kontrol eder ve yemekhane hizmetlerini yürütür. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı           | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|------------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl         | Okul Öncesi Öğr. | 1     |       | 1      |
| 4-6 Yıl         | Özel Eğitim Öğr. | 1     |       | 1      |
| 4-6 Yıl         | Okul Öncesi Öğr  | 1     |       | 1      |
| 7-10 Yıl        | Okul Öncesi Öğr  | 4     |       | 4      |

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi                             | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu    | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|------------------------------------|-------|-------|------------------|-------------|--------|
| 1 | Memur                              | -     | -     |                  |             |        |
| 2 | Hizmetli                           | -     | -     |                  |             |        |
| 3 | Belirli Süreli Sözleşmeli Personel |       | 1     | Lisans           | 1           | 1      |
| 4 | TYP Kapsamında Geçici Personel     |       | 1     | Okur yazar değil | 1           | 1      |

**Tablo 9. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 1  | 0                    | 16                                      | 7               | 23          | 4   | 8                   | 6                |

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler          | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|------------------------|------|------|------|---------|
| Masaüstü Bilgisayar    | 1    | 1    | 6    | 0       |
| Dizüstü Bilgisayar     | 0    | 0    | 1    | 1       |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 0    | 1    | 1    | 1       |
| Mürekkep Tanklı Yazıcı | 0    | 1    | 3    | 0       |
| Tv                     | 1    | 3    | 4    | 0       |
| Projeksiyon            | 0    | 0    | 2    | 3       |
|                        |      |      |      |         |

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası |     | x   |       | 1       |          |
| Ekipman Odası          |     | X   |       | 1       |          |
| Kütüphane              | X   |     | 1     | 0       |          |
| Rehberlik Servisi      |     | x   |       | 1       |          |

|                         |   |   |   |   |  |
|-------------------------|---|---|---|---|--|
| <b>Resim Odası</b>      |   | X |   | 0 |  |
| <b>Müzik Odası</b>      |   | X |   | 1 |  |
| <b>Çok Amaçlı Salon</b> | X |   | 1 | 0 |  |
| <b>Spor Salonu</b>      |   | X | 0 | 1 |  |

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 12. Kaynak Tablosu*

| <b>Kaynaklar</b>    | <b>2023</b>     | <b>2024</b>     | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> |
|---------------------|-----------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Genel Bütçe         | 47339,31        | 3114,67         |             |             |             |             |
| Okul Aile Birliği   | 2342,17         | 19409,35        |             |             |             |             |
| Özel İdare          |                 |                 |             |             |             |             |
| Kira Gelirleri      |                 |                 |             |             |             |             |
| Döner Sermaye       |                 |                 |             |             |             |             |
| Dış Kaynak/Projeler |                 |                 |             |             |             |             |
| Diğer               |                 |                 |             |             |             |             |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>49681,48</b> | <b>22524,02</b> |             |             |             |             |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

|                              | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
|------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Toplam Öğrenci Sayısı</b> | 35        | 58        | 108       |

Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı

|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| <b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>                           | 35        | 58        | 108       |
| <b>Rehberlik Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayısı</b> | 0         | 0         | 26        |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. 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 okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**Tablo 14** PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler   |
|---|---|
| <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/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun 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>   |
| Sosyokültürel etkenler  | Teknolojik etkenler   |
| <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></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>• Okul/kurumun 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 ve Dış Etkenler   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>   |   |

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | 1-Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması<br>2- Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması  |
| Çalışanlar         | 1-Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması<br>2- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.<br>3- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması |
| Veliler            | 1-Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması  |
| Bina ve Yerleşke   | 1-Okulumuzun bahçesinin eğitim öğretime uygun durumda bulunması<br>2-Yeşil bir bahçe etrafında çocukların fidan dikimi yapabileceği doğal alanlar   |
| Donanım            | 1-Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb   |
| Bütçe              | 1-Kendi okul aile birliği bağışlarıyla, katkı payı ödemeleriyle kendisine yetebilen bir bütçe.  |
| Yönetim Süreçleri  | 1- Etkili denetleme sisteminin varlığı  |
| İletişim Süreçleri | 1- Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması   |

### Zayıf Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | 1-Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili   |
| Çalışanlar         | 1- Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması  |
| Veliler            | 1-Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması.<br>2- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik  |
| Bina ve Yerleşke   | 1-İlçede yeni duyulmaya başlayan bir anaokulu olması<br>2-Uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması<br>3- Okulun oyuncak ve materyal yetersizliği |
| Donanım            | Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.  |
| Bütçe              | 1-Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle katkı paylarının tam ve düzenli olarak toplanamaması.   |
| İletişim Süreçleri | 1- Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması   |

## Dışsal Faktörler Fırsatlar

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | 1-Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları<br>2- STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.               |
| Ekonomik      | 1- İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi  |
| Sosyolojik    | 1-Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi<br>2-Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, |
| Teknolojik    | 1- Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilir olması                            |
| Mevzuat-Yasal | 1-Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır                          |

## Tehditler

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       |   |
| Ekonomik      | 1-Mahallede gelir düzeyinin çok düşük olması                                |
| Sosyolojik    | 1-Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar. |
| Teknolojik    | 1- Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı                                      |
| Mevzuat-Yasal | 1-Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi                                    |

### 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim                      | Eğitimde Kalite                      | Kurumsal Kapasite            |
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı                     | Akademik Başarı                      | Kurumsal İletişim            |
| Okula Devam/ Devamsızlık            | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim             |
| Okula Uyum, Oryantasyon             | Öğretim Yöntemleri                   | Bina ve Yerleşke             |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Öğretim Yöntemleri                   | Donanım                      |
| Yabancı Öğrenciler                  | Ders araç gereçleri                  | Temizlik, Hijyen             |
| Hayat boyu Öğrenme                  |                                      | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |



# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. MİSYON

*Biz Karacabey Belediyesi Anaokulu olarak 36-72 aylık çocukların Atatürk ilke ve İnkılapları ışığı altında kendilerini ifade edebilme becerini kazandıran, faaliyetlerinde plan ,proje, model alma, muhakeme etme, medeni cesaret kazanma, oto kontrol mekanizmalarını çalıştırarak, fiziksel, duygusal, zihinsel ve sosyal gelişimlerini sağlamak, yaparak yaşayarak öğrenme ortamları oluşturmak, saygı, sevgi, işbirliği, sorumluluk, yardımlaşma paylaşma, gibi davranışlar kazandırarak öğretmenlerin rol model olduğu, destekleyici ve çocuklara kendilerini gerçekleştirmede örnek olduğu ,çocukların daha özgür, ipuçları olan yapılandırılmamış bir ortamda eğitim sağlayan devamlı sorgulayan, üreten, paylaşan ve velilerinin ,okul personelinin ve çocukların bir parçası olmaktan gurur ve mutluluk duyan, Atatürk bayrak, millet, vatan aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlere bağlı kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkel, çağdaş, hak ve sorumlulukları bilen kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirmeyi hedefliyoruz*

#### 3.2. VİZYON

*Çocukların gelişim düzeyleri, ilgi ve ihtiyaçları gözetilerek, çağdaş ve güncel eğitim programları ve yaklaşımları aynı zamanda MEB'in 2023 Eğitim Vizyonu ve okul öncesi eğitim programı çerçevesinde, evrensel, bilimsel temelli, sanatsal, spor ve kültürel etkinliklere önem veren, özgün, yaratıcı ve orijinal ürünleri ve fikirleri destekleyen bir eğitim anlayışı ve aile katılımını önemseyen yaklaşımla eğitimine devam edebilen bir kurum olmaktır.*

### **3.3.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 katılımçılık*

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |   |
|--|---|
| <b>TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım</b> |   |
| <b>Okul/Kurum Türü: Anaokulu</b>               |   |
| <b>Amaç</b>                                    | A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.   |
| <b>Hedef</b>                                   | H 1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.  |
| <b>PerformansGöstergeleri</b>                  | PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı<br>PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı<br>PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı  |
| <b>Stratejiler</b>                             | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlarla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.<br>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.<br>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.<br>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri              | Hedefe Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
|                                      |  |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| PG 1.1.1                             | %100   | %10                | %50    | %70    | %80    | %90    | %100   | 6 AY           | 6 AY          |
| PG 1.1.2                             | %100   | %15                | %60    | %80    | %90    | %100   | %100   | 6 AY           | 6 AY          |
| PG 1.1.3                             | %100   | %10                | %50    | %70    | %80    | %90    | %100   | 6 AY           | 6 AY          |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ   |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ,İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ,MUHTARLIK,BELEDİYE  |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Riskler</b>                       | -Öğrenci velilerine ulaşamama<br>-Okulun ilçe merkezine uzak olması<br>-Maddi sıkıntılar   |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Stratejiler</b>                   | - Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlarla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.<br>- Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>- Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.<br>- İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.<br>- Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 100.000,00TL   |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Tespitler</b>                     | - Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın iş birliği içerisinde bulunması.<br>- Bulunduğu ilçede akademik, sosyal yönden başarılı bir okul olması.<br>- Başarılı öğretmenlerin görev yaptığı bir okul olması.<br>- Okulun fiziki kapasitesinin öğrenci gereksinimlerini tam olarak karşılayabilmesi<br>- Okul çevresinde araç trafiğinin olmaması.<br>- Okulun doğal ve temiz bir çevrede bulunması.<br>- AB projelerine katılım yolunun açık olması.<br>- MEM-ARGE birimiyle çalışma imkanının olması.  |                    |        |        |        |        |        |                |               |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>İhtiyaçlar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kadrolu hizmetli, memur, muhasebeci, kaloriferci, tabip(hemşire), teknisyen, aşçı, bekçi, şoför bulunmaması.</li> <li>- Yemekhanede mutfağın depolama alanının az olması.</li> <li>- Öğrencilerin soğuk havalarda yaralanabileceği kapalı alanın olmaması.</li> <li>- Bahçe oyun parkının yeterli olmaması.</li> </ul> |
|-------------------|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b> |   |
| <b>Okul/Kurum Türü: Anaokulu</b>        |   |
| <b>Amaç</b>                             | A 2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.   |
| <b>Hedef</b>                            | H 2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.   |
| <b>PerformansGöstergeleri</b>           | PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)<br>PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)<br>PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı<br>PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)<br>PG 2.1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)  |
| <b>Stratejiler</b>                      | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.<br>S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.<br>S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.<br>S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.<br>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |

| <b>Performans Göstergeleri</b>       | <b>Hedef Etkisi*</b>   | <b>Başlangıç Değeri**</b> | <b>1. Yıl</b> | <b>2. Yıl</b> | <b>3. yıl</b> | <b>4. Yıl</b> | <b>5. Yıl</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
|--------------------------------------|--|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| <b>PG 1.1.1</b>                      | %100   | %10                       | %50           | %70           | %80           | %90           | %100          | 6 AY                  | 6 AY                 |
| <b>PG 1.1.2</b>                      | %100   | %15                       | %60           | %80           | %90           | %100          | %100          | 6 AY                  | 6 AY                 |
| <b>PG 1.1.3</b>                      | %100   | %10                       | %50           | %70           | %80           | %90           | %100          | 6 AY                  | 6 AY                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ   |                           |               |               |               |               |               |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ,İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ,MUHTARLIK,BELEDİYE  |                           |               |               |               |               |               |                       |                      |
| <b>Riskler</b>                       | -Okul bahçesinin küçük olması<br>-Maddi sıkıntılar   |                           |               |               |               |               |               |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>                   | -Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.<br>- Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.<br>- Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.<br>- Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.<br>-Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |                           |               |               |               |               |               |                       |                      |

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 200.000,00TL  |
| <b>Tespitler</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın iş birliği içerisinde bulunması.</li> <li>- Bulunduğu ilçede akademik, sosyal yönden başarılı bir okul olması.</li> <li>- Başarılı öğretmenlerin görev yaptığı bir okul olması.</li> <li>- Okulun fiziki kapasitesinin öğrenci gereksinimlerini tam olarak karşılayabilmesi</li> <li>- Okul çevresinde araç trafiğinin olmaması.</li> <li>- Okulun doğal ve temiz bir çevrede bulunması.</li> <li>- AB projelerine katılım yolunun açık olması.</li> <li>- MEM-ARGE birimiyle çalışma imkanının olması.</li> </ul> |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öğrencilerin soğuk havalarda yaralanabileceği kapalı alanın olmaması.</li> <li>- Bahçe oyun parkının yeterli olmaması.</li> </ul>  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>TEMA: Kurumsal Kapasite</b>   |   |
| <b>Okul/Kurum Türü: Anaokulu</b> |   |
| <b>Amaç</b>                      | A 3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.   |
| <b>Hedef</b>                     | H 3.2 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | PG 3.2.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.<br>PG 3.2.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı<br>PG 3.2.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı<br>PG 3.2.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı<br>PG 3.2.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı   |
| <b>Stratejiler</b>               | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.<br>S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri              | Hedefe Etkisi*  | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1                             | %100  | %10                | %50    | %70    | %80    | %90    | %100   | 6 AY           | 6 AY          |
| PG 1.1.2                             | %100  | %15                | %60    | %80    | %90    | %100   | %100   | 6 AY           | 6 AY          |
| PG 1.1.3                             | %100  | %10                | %50    | %70    | %80    | %90    | %100   | 6 AY           | 6 AY          |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ  |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ,İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ,MUHTARLIK,BELEDİYE   |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Riskler</b>                       | -Okul bahçesinin küçük olması<br>-Maddi sıkıntılar  |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Stratejiler</b>                   | - Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.<br>- Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.<br>- Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.   |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 500.000,00TL  |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>Tespitler</b>                     | - Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzle yakın iş birliği içerisinde bulunması.<br>- Bulunduğu ilçede akademik, sosyal yönden başarılı bir okul olması.<br>- Başarılı öğretmenlerin görev yaptığı bir okul olması.<br>- Okulun fiziki kapasitesinin öğrenci gereksinimlerini tam olarak karşılayabilmesi<br>- Okul çevresinde araç trafiğinin olmaması.<br>- Okulun doğal ve temiz bir çevrede bulunması.<br>- AB projelerine katılım yolunun açık olması.<br>- MEM-ARGE birimiyle çalışma imkanının olması. |                    |        |        |        |        |        |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | - Öğrencilerin soğuk havalarda yaralanabileceği kapalı alanın olmaması.<br>- Bahçe oyun parkının yeterli olmaması.<br>-Kapalı spor salonunun olmaması.  |                    |        |        |        |        |        |                |               |

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME



## 4. MALİYETLENDİRME

*Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu*

|                                | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   | 2028   | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | 35000  | 40000  | 45000  | 50000  | 55000  | 225000         |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 15000  | 20000  | 25000  | 30000  | 35000  |                |
| <b>Hedef 1.2</b>               | 20000  | 20000  | 20000  | 20000  | 20000  |                |
| <b>Amaç 2</b>                  | 40000  | 45000  | 50000  | 55000  | 60000  | 300000         |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 20000  | 25000  | 30000  | 35000  | 40000  |                |
| <b>Hedef 2.2</b>               | 20000  | 20000  | 20000  | 20000  | 20000  |                |
| <b>Amaç 3</b>                  | 30000  | 35000  | 40000  | 45000  | 50000  | 200000         |
| <b>Hedef 3.1</b>               | 20000  | 20000  | 20000  | 20000  | 20000  |                |
| <b>Hedef 3.2</b>               | 10000  | 15000  | 20000  | 25000  | 30000  |                |
| ...                            |        |        |        |        |        |                |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | 1000   | 2000   | 3000   | 4000   | 5000   | 15000          |
| <b>TOPLAM</b>                  | 106000 | 122000 | 138000 | 154000 | 170000 |                |

# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede 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.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

#### İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi



Şekil-4 İzleme ve Değerlendirme Süreci

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

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 12 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki toplantıda yapılanlar ve bir sonraki toplantıda yapılacaklar görüşölüp karara bağlanacaktır.

## EKLER:

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

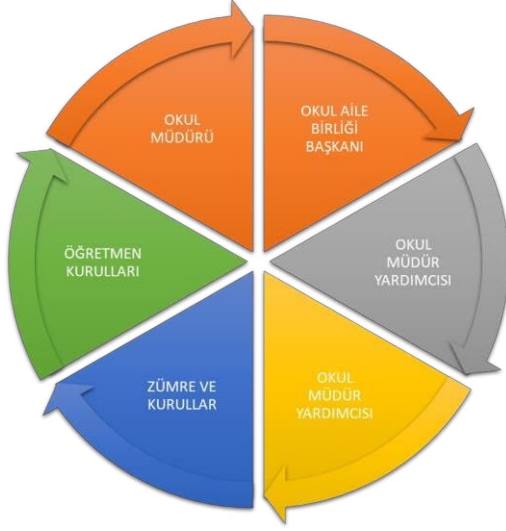
| NO  | ÖĞRETMENLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle<br>Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                        | ( )          |
| 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- | Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                  | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                        | ( )          |
| 07- | Okul yönetimimiz 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.   | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                        | ( )          |

## Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

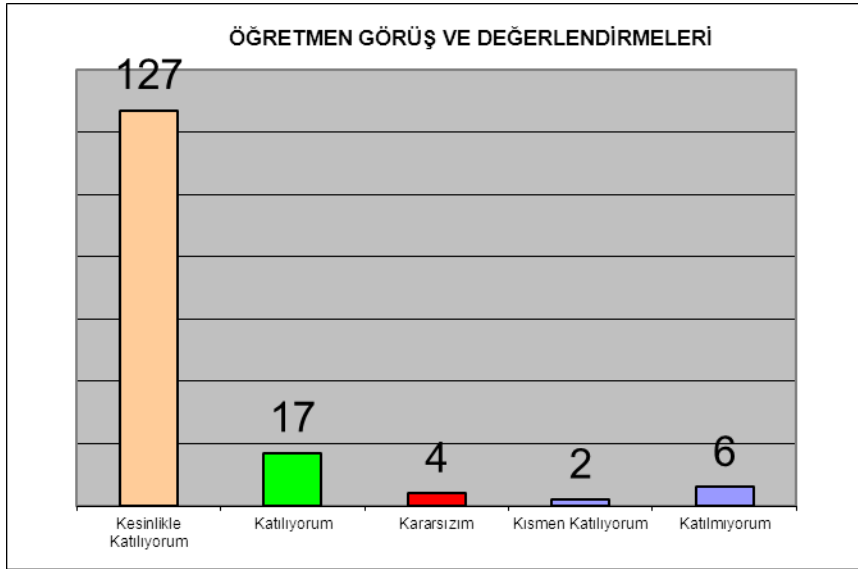
| NO  | VELİLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle<br>Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                        | ( )          |
| 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 katılıyorum.  | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                        | ( )          |
| 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.   | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                        | ( )          |

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



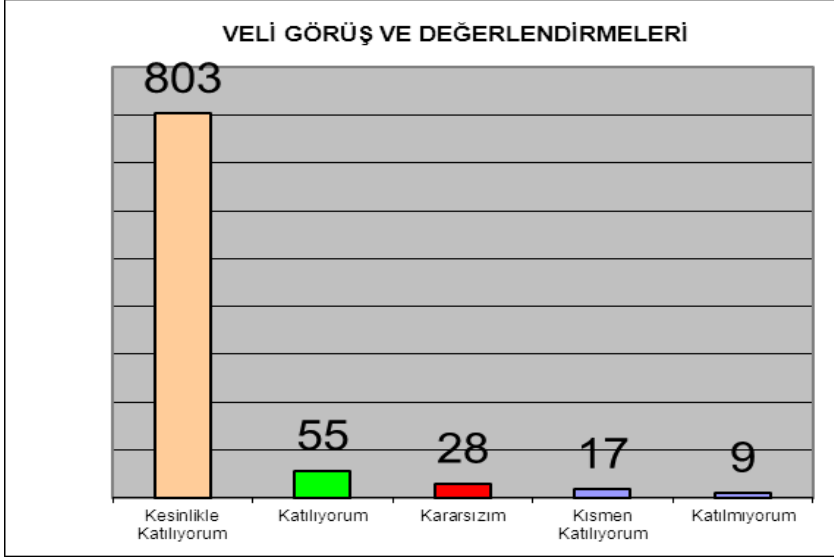
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğretmen Anketi Sonuçları:



Karacabey Belediyesi Anaokulu 7 öğretmen ve 1 idareci olmak üzere 8 öğretmen üzerinden; 17 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 156 olup bunun üzerinden 127 puan Kesinlikle Katılıyorum, 17 puan Katılıyorum, 4 puan Kararsızım, 2 puan Kısmen Katılıyorum, 6 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## Veli Anketi Sonuçları:



Karacabey Belediyesi Anaokulu katılan 90 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 912 olup bunun üzerinden 803 puan Kesinlikle Katılıyorum, 55 puan Katılıyorum, 28 puan Kararsızım, 17 puan Kısmen Katılıyorum, 9 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

HAZIRLAYAN  
YELİZ ÖNAL  
OKUL MÜDÜRÜ





T.C.  
KARACABEY KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Karacabey Belediyesi Anaokulu



Sayı : E-47410273-20-103144494  
Konu : Karacabey Belediyesi Anaokulu Müdürlüğü  
2024-2028 Stratejik Planı

27.05.2024

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MAKAMINA

İlgi: a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  
b) Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 06/10/2022 tarihli ve 2022/21 sayılı  
2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Konulu Genelgesi ve Hazırlık Programı

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek amacıyla yürürlüğe giren ilgi (a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesinde; Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda ve ilgi (b) Genelgede "ilçe millî eğitim müdürlükleri için kaymakamlıklar tarafından, okullar/kurumlar için ise ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından onaylandıktan sonra kurumların resmi internet sitelerinde yayımlanacaktır." dendiğinden, Müdürlüğümüz bünyesinde Stratejik Planlama Ekibi koordinasyonunda ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanan, Strateji Geliştirme Kurulu'nun onayladığı 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibarıyla uygulamaya konulması ve Müdürlüğümüz internet sitesinde yayınlanması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Olurlarınıza arz ederim.

Yeliz ÖNAL  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Anıl ESEMEN  
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
Hacı ONGUN  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Esentepe Mah. 286. Sok. Toki Sosyal Tesis Sitesi No:12B/1 Karacabey/Bursa  
Elektronik imza ile tasraflanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (224) 676 10 00  
E-Posta: [366512@meb.k12.tr](mailto:366512@meb.k12.tr)  
Kep Adresi : [meb@hu01.kep.tr](mailto:meb@hu01.kep.tr)

Bilgi için: YELİZ ÖNAL  
Ünvan: Okul Müdürü

İnternet Adresi: [karacabeybelidyessanaokulu.meb.k12.tr](http://karacabeybelidyessanaokulu.meb.k12.tr) Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile tasraflanmıştır. <https://evrakonopu.meb.gov.tr> adresinden 8f38-f69b-3783-b0ec-0739 koda ile kayıt edilebilir.

