



**T.C. BURDUR VALİLİĞİ**

**ŞİRİNEVLER ANAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## 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 hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği 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 Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

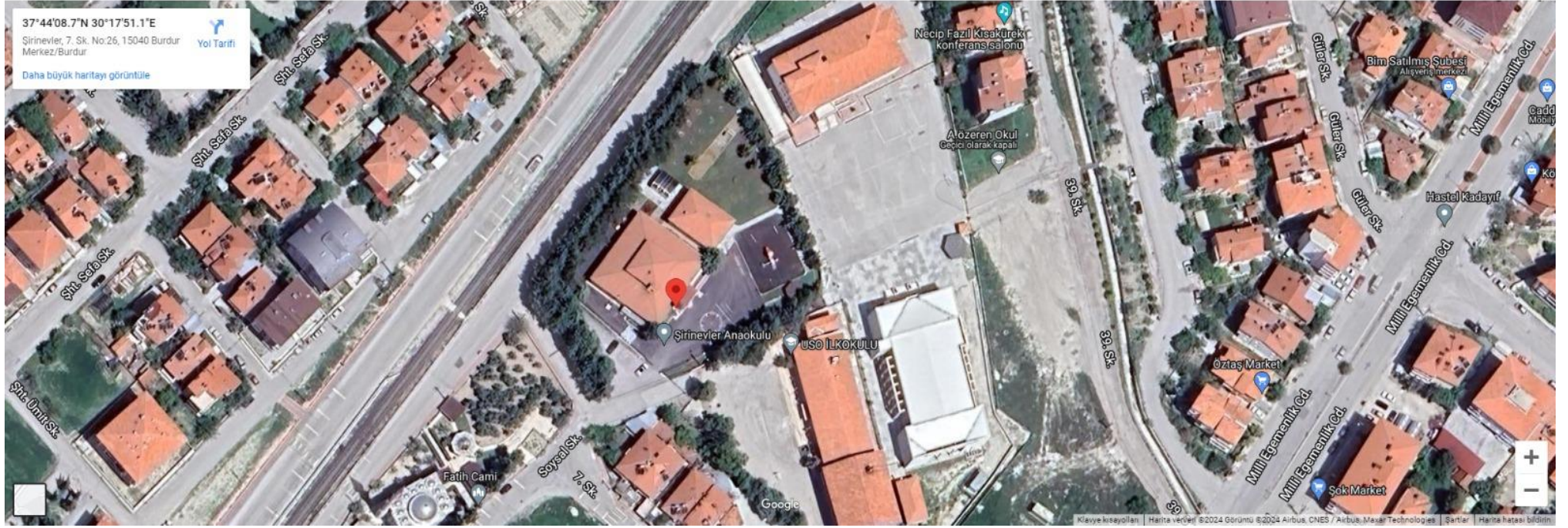
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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

## Okulun Haritası



## Okul / Kurum Bilgileri

<b>İL: BURDUR</b>		<b>İLÇE: MERKEZ</b>			
<b>Adres</b>	<b>ŞİRİNEVLER MAH. BOYACIOĞLU CAD. 39007 SOK. NO: 28/1</b>	<b>Coğrafi Konum</b>	<a href="http://sirinevleranaokulu15.meb.k12.tr/tema/harita.php">sirinevleranaokulu15.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>		
<b>Telefon Numarası</b>	<b>0(248) 2346195</b>	<b>Faks Numarası</b>	-		
<b>e-Posta Adresi</b>	<a href="mailto:964500@meb.k12.tr">964500@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfa adresi</b>	sirinevleranaokulu15.meb.k12.tr		
<b>Kurum Kodu</b>	964500	<b>Öğretim Şekli</b>	Tam Zamanlı İkili Öğretim		
<b>Okulun Isınma Şekli</b>	<b>DOĞALGAZ</b>	<b>Derslik Sayısı</b>	5		
		<b>Şube Sayısı</b>	6		
<b>Öğrenci Sayısı</b>	<b>Erkek</b>	<b>66</b>	<b>Öğretmen Sayısı</b>	<b>Kadın</b>	<b>6</b>
	<b>Kız</b>	<b>67</b>		<b>Erkek</b>	<b>0</b>
	<b>Toplam</b>	<b>133</b>		<b>Toplam</b>	<b>6</b>

## SUNUŞ



Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde, bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Yenilikçi çalışkan değerlerine sahip çıkan, kendine ve çevresine saygılı, sevmeyi bilen, doğaya ve çevreye duyarlı, özgüveni yüksek, soru sorabilen, problem çözebilen, araştıran, kendi haklarını bilen ve sorgulayabilen, liderlik vasıflarını keşfeden ve kullanan, ön yargılı olmayan, empati kurabilen, yeri geldiğinde teşekkür edip, özür dileyebilen, spor yapan, akademik anlamda donanımlı, değerlerimize hakim ve kendini ifade edebilen, ne istediğini bilen, tüketen değil, üreten, iç dünyası zengin bireyler yetiştirmek ve okul öncesi eğitimde topluma örnek bir kurum olarak geleceğimizin güvencesi olan çocuklarımız ve onları bize emanet eden ebeveynler adına kaliteli hizmet vermektedir. Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Burdur Merkez Şirinevler Anaokulu olarak en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz. Stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

**HATİCE YÜKSEL**

**OKUL MÜDÜRÜ**

# İçindekiler Tablosu

Okul / Kurum Bilgileri.....	3
SUNUŞ.....	6
TABLolar VE ŞEKİLLER LİSTESİ.....	9
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	11
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	12
1.2. Planlama Süreci: .....	13
2.DURUM ANALİZİ.....	15
2.1.Kurumsal Tarihçe.....	16
2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	16
2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	17
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	20
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	25
2.6. Paydaş Analizi.....	26
2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi .....	28
2.7. Okul / Kurum İçi Analiz .....	30
2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması.....	30
2.7.2. Kurum içi analiz.....	31
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	34
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	41
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	43
2.7.5. İstatistik Veriler.....	44
2.8. Çevre Analizi (PESTLE) .....	46
2.9. GZFT Analizi.....	47
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	48

3.GELECEĞE BAKIŞ .....	51
3.1.Misyonumuz.....	52
3.2.Vizyonumuz .....	52
3.3.Temel Değerlerimiz .....	53
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....	53
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	61
İMZA SİRKÜSÜ .....	62



## TABLolar VE ŞEKİLLER LİSTESİ

Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu .....	
Tablo 2: Yasal Yüklümlülükler .....	
Tablo 3:Üst Politika Belgeleri .....	
Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi .....	
Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu .....	
Tablo 6:Stratejik Amaçlar Ve Hedefler .....	
Tablo 7:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları.....	
Tablo 8:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları .....	
Tablo 9: Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları.....	
Tablo 10: Yabancı uyruklu öğrenci sayısı .....	
Tablo 11: Kaynaştırma öğrencileri sayısı.....	
Tablo 12: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu .....	
Tablo 13: Öğrenci devamsızlık verileri .....	
Tablo 14: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı .....	
Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	
Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri .....	
Tablo 17: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı .....	
Tablo 18: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu.....	
Tablo 19: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu .....	
Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu .....	
Tablo 21: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı .....	
Tablo 22: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri .....	
Tablo 23: Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	
Tablo 24: Fiziki Mekân Durumu.....	
Tablo 25: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı) .....	
Tablo 26: Kaynak Tablosu .....	
Tablo 27: Yıllara göre öğrenci sayısı .....	
Tablo 28: Okulda Kurulan Kulüpler.....	
Tablo 29: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları .....	
Tablo 30: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı.....	

*Tablo 31: PESTLE Tablosu* .....

*Tablo 32: GZFT Listesi*.....

*Tablo 33: Amaç ve Hedefler Tablosu* .....

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* .....



# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Hatice YÜKSEL	Okul Müdürü	Ünzile ÖZBEK	Müdür Yardımcısı
Ünzile ÖZBEK	Müdür Yardımcısı	Nurhan ALTAY	Öğretmen
Meral KALKAN	Öğretmen	Kezban Sanem KESKİN	Öğretmen
Önder KOCA	Okul Aile Birliği Başkanı	Yasemin ERGİN	Öğretmen
Havvali ÖZDEMİR ŞAHİN	Yönetim Kurulu Üyesi	Nazik GÖNENLİ	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır. Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Okulumuzda okul müdürünün başkanlığında oluşturulan stratejik geliştirme kurulu ve stratejik plan ekibi işbirliği ile oluşturulmuştur. 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.

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 yönelik durum analizinin ardından geleceğe bakış bölümüne geçilerek okulumuzun misyon,vizyon ve değerlerimiz yer almıştır.Amaç, hedef, performans göstergesi ile stratejiler belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme bölümleri ile yapılan çalışmalar tamamlanmıştır. Çalışmaları yürüten ve kurul bilgileri tabloda verilmiştir.

# DURUM ANALİZİ

## 2. BÖLÜM



## 2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun 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

Okulumuz 2005-2006 Eğitim Öğretim yılının 1. Döneminde eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz, tam zamanlı ve ikili eğitim yapan okul öncesi eğitim kurumudur. Okulumuz 5 derslik olarak eğitim öğretime başlamış daha sonra 6 derslik olarak devam etmektedir. Ek bina olarak yemekhane bölümü eklenmiş olup bahçesinde yarı açık konsept yapılan Doğa sınıfı 2024- 2025 eğitim öğretim yılı itibariyle faaliyete geçecektir.

Okulumuzda okul öncesi eğitimin dışında kulüp çalışmaları kapsamında satranç, halk oyunları, İngilizce, akıl ve zeka oyunları, robotik kodlama, jimnastik spor faaliyetleri, drama gibi etkinliklerin eğitimleri de verilmektedir. Okulumuz beyaz bayrağa sahiptir. Okulumuzda e-twinning projeleri uygulanmaktadır. E-twinning projeleri ile “ULUSAL KALİTE” etiketi ödülü verilmiştir. Okulumuzda “Okullarda Orman, BESTE, Dilimizin Zenginlikleri, Eğlenerek Hareket Edelim Sağlıklı Beslenelim, Sıfır Atık, Ulusal Su Verimliliği, Doğa Sınıfı vb.” Projeleri yürütülmekte olup, Okullarda Orman Katılım Belgesi ve kahverengi bayrak almaya hak kazanmıştır. Bu yıl projemiz devam etmekte olup, proje kapsamında katılım belgesi verilecektir. Okulumuzda diğer projelerde gerçekleştirilmektedir.

## 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Şirinevler Anaokulu stratejik planı 2019 yılında okul idarecileri ve stratejik plan komisyonu tarafından hazırlanmıştır. 13 Mart 2020 tarihinde okulların pandemi nedeniyle tatil edilmesi ve 2020-2021 ile 2021-2022 eğitim öğretim yılların da pandemi nedeniyle okul ders saatleri süresinin kısa olması, pandemi nedeniyle genel sağlık alanında toplu alanlarda bulunmanın risk taşıması, zaman zaman okulların tatil edilmesi gibi nedenlerden dolayı öğrenci sayılarında azalma olmuştur. Bu nedenle kurum stratejik hedeflerinin birçoğu için planlanan uygulamalar gerçekleştirilememiştir. Bu dönemlerde ders saatlerinin kısalığı ve beslenme etkinliği yapılmaması nedeniyle öğrencilerden aidatlar alınmamış olup okul bütçesini de etkilemiştir. Pandeminin etkisini yitirmesi nedeniyle öğrenci sayılarında yeniden artış olmuş stratejik planda belirtilen öğrenci sayısına erişilmiştir. Bu dönemde pandemi salgından dolayı izolasyon faktörleri gibi nedenlerden devam zorunluluğu olmadığından devamsızlık yapan öğrenci sayıları alınmamıştır.



2022-2023 Eğitim öğretim de okullaşma oranı % 100 hedeflenmiş ve tüm öğrenciler okullaştırılmıştır. Özel eğitime ihtiyaç duyan kaynaştırma öğrencilerimiz, sınıflarında ve Destek Eğitim Odasından faydalanarak başarılarını arttırmışlardır. Çocukların bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilmiştir.

Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilmiştir. Son yıllarda ülkemizde ve ilimizde oluşan kuraklık sebebiyle Ulusal Su Verimliliği Projesi, doğa bilinci oluşturmak için sıfır atık, sürdürülebilirlik etkinlikleri ve doğa sınıfı oluşumu ile doğaya saygı, sevgi ve bilinçlendirme etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. 2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Hatice YÜKSEL başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır. Okulumuz WEB sitesi aktif olarak kullanılmaktadır.

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde Şirinevler Anaokulu Müdürlüğü'ne yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur..

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

<b>Okul Yönetimi</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
<b>Personel İşleri</b>	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi	

<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3:Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Kalkınma Planları</b></li><li>✓ <b>Orta Vadeli Programlar</b></li><li>✓ <b>Orta Vadeli Mali Planlar</b></li><li>✓ <b>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları</b></li><li>✓ <b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b></li><li>✓ <b>Burdur İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı</b></li><li>✓ <b>Şirinevler Anaokulu/Kurumu 2019/2023 Stratejik Planı</b></li><li>✓ <b>Milli Eğitim Şura Kararları</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Öğretmen Strateji Belgesi</li><li>✓ İklim Değişikliği Eylem Planı</li><li>✓ Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>✓ Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi</li><li>✓ 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>✓ Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları</li></ul>

**Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2,352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1,432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3,525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658,659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.1,732.3,732.5,733.1,733.2,734.4,735.7,735.8,738.2,738.3,739.1,739.2,739.3,739.4,740.4,742.4,744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Ülusal ve Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1,819.2,819.3,820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	

SivilToplum	<b>940.3SayılıTebdirMaddesi</b>
KamudaStratejikYönetim	<b>942.1,943.1,943.2,943.4,943.5SayılıTebdirMaddeleri</b>
KalkınmaÇinUluslararasıİşBirliği	<b>970.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4SayılıTebdirMaddeleri</b>
<b>İstihdam</b>	<b>12SayılıTebdirMaddesi</b>

ÜstPolitikaBelgesi	İlgiliBölüm/Referans	VerilenGörev/İhtiyaçlar
<b>Orta VadeliProgram(2024-2026)</b>	ProgramdaBakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren dokuz(19) politikavetebirileÖncelikliReformAlanlarınaYönelikon(10)düzenlemeyeralmaktadır.	
	ÖdemelerDengesi	<b>1Tebdir</b>
	Finansalİstikrar	<b>1Tebdir</b>
	AfetYönetimi	<b>1Tebdir</b>
	DijitalDönüşüm	<b>4Tebdir</b>
	HizmetİhracatınınDesteklenmesi	<b>1Tebdir</b>
	NeEğitimdeNeİstihdamdaOlanGençlerinveKadınlarınEğitimeveİstihdamaKatılımı	<b>3Tebdir</b>
	YükseköğretimdeveMeslekîveTeknikEğitimdeÖzelSektörOdaklıDönüşüm	<b>2Tebdir</b>
	KamuCariHarcamalarındaRasyonelleşme	<b>2Tebdir</b>
	AfetlereDuyarlıBütünleşikMekansalPlanlama	<b>1Tebdir</b>
İklimDeğişikliğiMevzuatı,EmisyonTicaretSistemi,SınırdakiKarbonDüzenlemesiMekani-zmasınaUyum	<b>1Tebdir</b>	
	YurtİçiTasarruflar	<b>350.2,352.3SayılıTebdirMaddeleri</b>
	MaliPiyasalar	<b>379.2SayılıTebdirMaddesi</b>
	İmalatSanayii	<b>432.1SayılıTebdirMaddesi</b>
	Otomotiv	<b>473.1SayılıTebdirMaddesi</b>
	Turizm	<b>525.3,525.4SayılıTebdirMaddeleri</b>
	GirişimcilikveKOBİ'ler	<b>559.2,559.3SayılıTebdirMaddeleri</b>
	FikriMülkiyetHakları	<b>565.6,565.7SayılıTebdirMaddeleri</b>
	Eğitim	<b>661.1,661.4,P.661,P.662,P.663,</b>

<b>Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı</b>		<b>P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, P.670,P.672,P.675,P.676,P.678, P.680,P.681 Sayılı Politikave Tedbir Maddeleri</b>
	Çocuk	<b>P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, 733.1,733.2,734.4,735.8,739.1, 739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, 744.1 Sayılı Politikave Tedbir Maddeleri</b>
	Gençlik	<b>746.1,746.2,746.6,747.1,747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri</b>
	Engelli Hizmetleri	<b>758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri</b>
	Kültür ve Sanat	<b>783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri</b>
	Uluslararası Göç	<b>816.1 Sayılı Tedbir Maddesi</b>
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	<b>819.1,819.2,819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri</b>
	<b>Kalkınma için Uluslararası İş Birliği</b>	<b>970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri</b>

## STRATEJİK AMAÇLAR

### Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	<b>AMAÇ1(A1)</b> Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.	<b>HEDEF 1.1 (H1.1)</b> Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
	<b>AMAÇ 2 (A2)</b> Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	<b>HEDEF 2.1(H2.1)</b> Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır
	<b>AMAÇ 3 (A3)</b> Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.	<b>HEDEF 3.1 (H3.1)</b> Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır
	<b>AMAÇ4(A4)</b> Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.	<b>HEDEF4.1 (H4.1)</b> Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.



## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

*Tablo 5: Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-Eğitim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal Faaliyetler	Öğrenci kulüp çalışmaları Okulumuzda yapılan projeler kapsamında sosyal faaliyetler, gezi, gözlem yapılmaktadır.
Sportif Faaliyetler	Okul bahçesinden yararlanmak, Doğa sınıfından yararlanmak Kurallı ve serbest oyun oynamalarına rehberlik etmek Sabah sporu ve jimnastik hareketleri yapmak, Aylık ve günlük eğitim akışlarında yer alan sportif etkinliklere yer vermek.
Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Resim sergisi Belirli Gün ve Haftaların kutlanması Burdur’ da yer alan kültürel sosyal faaliyetlerin takip edilerek etkinliklerde yer verilmesi
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)	Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak
Okul- Aile Birliği Faaliyetleri	Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi.
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları Destek eğitim odası faaliyetleri

<b>Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler</b>	<b>Kodlama atölyesi çalışmaları Akıl ve Zeka Oyunları atölyesi çalışmaları Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak.</b>
<b>Ders Dışı Faaliyetler</b>	<b>Okul gezileri Okul dışı öğrenme faaliyetleri</b>

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun / kurumumuzun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

**Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Etki Derecesi	Önem Derecesi
Burdur Valiliği		√	5	5
İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√	5	5
Öğretmenler	√		5	5
Öğrenciler	√		5	5
Veliler		√	5	5
Okul Müdürlükleri	√		5	5
Rehberlik ve Araştırma Merkezi		√	5	5
Burdur Belediyesi		√	4	4
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü		√	3	3
İl Sağlık Müdürlüğü		√	3	3
Aile ve Sosyal Politikalar İl / İlçe Müdürlüğü		√	3	3
Burdur Devlet Hastanesi		√	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	4	4
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√	3	3
Hayırseverler		√	4	4
Eğitim sendikaları		√	3	3
Medya		√	3	3
İl / İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	4	4
İl / İlçe Müftülüğü		√	2	2

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

## 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Şirinevler Anaokulu olarak öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Şirinevler Anaokulu durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 69 veli, 8 öğretmen olmak üzere toplam 77 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	%
1	Okulumuzdaalınankararlar, çalışanlarınkatılımıylaalınır.	EVET	100
2	Kurumdakitümduyurularçalışanlarazamanındailetilir.	EVET	100
3	Her türlüdüllandirmedeadilolma, tarafsızlıkveobjektiflikesastr.	EVET	100
4	Kendimi, okulundeğerlibirüyesiolarakgörürüm.	EVET	100
5	Çalıştıgımokulbanakendimigeliştirmeimkânitanımaktadır.	EVET	87,5
6	Okul, teknikaraçvegereçyönüdenyeterlidonanımasahiptir.	EVET	87,5
7	Okuldaçalışanlarayöneliksosyalvekültürelfaaliyetlerdüzenlenir.	EVET	60,1
8	Okuldaöğretmenlerarasındaayrıyapılmamaktadır.	EVET	87,5
9	Okulumuzdayereldevetoplumüzlerindeolumluetkibirakacakçalışmalarıyapmaktadır.	EVET	100
10	Yöneticilerimiz, yaratıcıveyenilikçidüşüncelerinüretilmesiniteşviketmektedir.	EVET	100
11	Yöneticiler, okulunvizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeyeaçıkanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	EVET	100
12	Okulumuzdasadeceöğretmenlerin kullanımınatahsisedilmişyerleryeterlidir.	HAYIR	37,5
13	Alanımalişkinyenilikve gelişmeleritakipedervekendimigüncellerim.	EVET	100
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>			

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin EVET. olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz en çok yönetici-öğretmen işbirliği, objektif olması, okulun bir üyesi gibi hissetmesi gibi faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir hayır oyu kullanılmış zaten okulun böyle bir fiziki ortamı da yoktur.

**Tablo 8: Veli Memnuniyet Anket Sonuçları**

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	%
1	İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	EVET	100
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	EVET	100
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	EVET	92,2
4	Okula lettiğim şikayetlerim dikkate alınmıyor.	EVET	93,5
5	Öğretmenlerin yeni öğeçik olarak derslerini işleme çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	EVET	91,1
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	EVET	80,3
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimize dikkate alınır.	EVET	91,3
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	EVET	66,7
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	EVET	100
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	EVET	89,9
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	EVET	100
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanları yeterlidir.	EVET	89,9
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	EVET	94,2
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>			

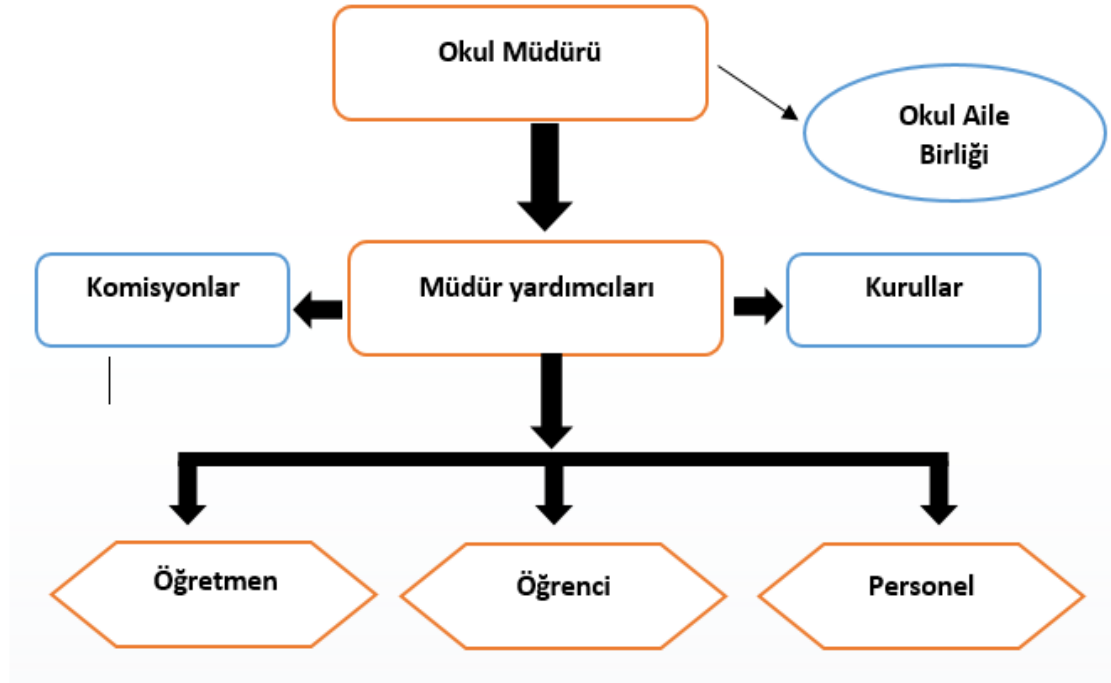
Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin EVET. olduğu görülmektedir. Velilerimiz en çok Okul – veli işbirliği ve duyuruların zamanında yapılmasından ve okulun temiz ve bakımlı olmasından memnuniyet duydukları belirtilmiş olup, e okul ve veli bilgilendirme sayfasını düzenli takip etmedikleri ortaya çıkmıştır.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması



## 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 9: Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

SINIFI	KIZ	ERKEK	Toplam
4YAŞ A	9	10	19
4 YAŞ B	16	9	25
4 YAŞ C	6	8	14
5 YAŞ A	16	10	26
5 YAŞ B	13	12	25
5 YAŞ C	7	17	24
TOPLAM	67	66	133

*Tablo 10: Yabancı uyruklu öğrenci sayısı*

SINIFI	KIZ	ERKEK	Toplam
4 YAŞ A	0	0	0
4 YAŞ B	0	0	0
4 YAŞ C	0	0	0
5YAŞ A	0	0	0
5 YAŞ B	0	0	0
5YAŞ C	0	0	0

*Tablo 11:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

SINIFI	KIZ	ERKEK	Toplam
4 YAŞ A	1	0	1
4 YAŞ B	0	1	1
4 YAŞ C	0	0	0
5 YAŞ A	1	0	1
5 YAŞ B	0	0	0
5 YAŞ C	0	2	2
TOPLAM	2	3	5

*Tablo 12: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu*

Faaliyet Alanı	Faaliyete Yönelik Elde Edilen Başarılar
E TWİNNNG PROJESİ	ULUSAL KALİTE ÖDÜLÜ
SIFIR ATIK PROJESİ	TEŞEKKÜR PLAKETİ
OKULLARDA ORMAN	KATILIM BELGESİ
OKULLARDA ORMAN	KAHVERENGİ BAYRAK



*Tablo 13: Öğrenci devamsızlık verileri*

SINIF	10 -20 günarası		20 Günveüzeri	
	Özörlü	Özürsüz	Özörlü	Özürsüz
4 YAŞ A	10	3	0	0
4 YAŞ B	2	3	0	0
4 YAŞ C	5	2	0	0
5 YAŞ A	2	2	0	0
5 YAŞ B	2	2	0	0
5 YAŞ C	3	3	0	0
TOPLAM	24	15	0	0

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 14: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

	DOKTORA			YÜKSEK LİSANS			LİSANS			ÖNLİSANS			LİSE VE ALTI		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
<b>OkulMüdürü</b>	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-
<b>MüdürYardımcıları</b>	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-
<b>BranşÖğretmenleri</b>	-	-	-	-	-	-	-	7	7	-	-	-	-	-	-
<b>RehberÖğretmen</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Memur</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-
<b>İdariPersoneller</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>YardımcıPersoneller</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
<b>GüvenlikGörevlisi</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	0	0	0	9	9	1	0	1	1	0	1

**Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	... .. Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1 Yıl		
2-3Yıl		
4Yıl		
5 Yıl ve fazlası	2	100

**Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3Yıl	0	0	0	0
4-6Yıl	0	0	0	0
7-10Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	1
11-15Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	4	0	4
16-20 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	1
20 yıl ve üzeri	0	0	0	0

**Tablo 17: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı			
		2021	2022	2023	Toplam
Hatice YÜKSEL	Okul Müdürü				
Ünzile ÖZBEK	Müdür Yardımcısı	10	16	6	32
Havvagül ACAR	Okul Öncesi Öğretmeni	8	11	4	23
Keziban Sanem KESKİN	Okul Öncesi Öğretmeni	4	13	16	33
Meral KALKAN	Okul Öncesi Öğretmeni	5	11	2	18
Merve TEKİN	Okul Öncesi Öğretmeni	3	12	5	20
Nazik GÖNENLİ	Okul Öncesi Öğretmeni	4	16	6	26
Nurhan ALTAY	Okul Öncesi Öğretmeni	4	7	5	16

**Tablo 18: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu**

Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Toplam
Okul Müdürü	1	1	0	1
Müdür Yardımcısı	1	1	0	1
Okul Öncesi Öğretmeni	6	6	0	6
Memur	1	1	0	1
Hizmetli	1	1	0	1
	10	10	0	10

**Tablo 19: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu**

	Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>		1	0		1	0

**Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu**

	Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>		2	0		2	0

**Tablo 21: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet	Toplam
					Yılı	
1	Memur	1	0	Önlisans	38	1
2	Hizmetli	1	0	Lise	31	1
3	Geçici Personel	0	4	Lise	1	4

Tablo 22: 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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı	<p><b>a)</b> Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p><b>b)</b> Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p><b>c)</b> Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p><b>d)</b> Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p><b>e)</b> Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p><b>f)</b> Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p><b>g)</b> Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p><b>h)</b> Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p><b>ı)</b> Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p><b>j)</b> Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p><b>k)</b> Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p><b>l)</b> İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p><b>m)</b> Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p><b>n)</b> Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p><b>o)</b> Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p><b>p)</b> Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p><b>r)</b> Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p><b>s)</b> Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p>
Öğretmen	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince</p>

	<p>kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p><b>a)</b> Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p><b>b)</b> Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p><b>c)</b> Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p><b>d)</b> Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p><b>e)</b> Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p><b>f)</b> Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p><b>g)</b> Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p><b>h)</b> Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p><b>i)</b> Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p><b>j)</b> Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yardımcı Hizmetler	<p><b>a)</b> Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p><b>b)</b> Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p><b>c)</b> Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p><b>d)</b> Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p><b>e)</b> Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p><b>f)</b> Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
Aşçı	<p><b>a)</b> Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p><b>b)</b> Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p><b>c)</b> Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p><b>d)</b> Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar</p>



### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

*Tablo 23: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	0	
Masaüstü bilgisayar	3	
Dizüstü bilgisayar	8	
Fotokopi Makinesi	1	
Yazıcı	3	
Tarayıcı	2	
Televizyon	0	
Projeksiyon cihazı	4	1
Güvenlik Kamerası	1	
..vb		

**Tablo 24: Fiziki Mekân Durumu**

<b>FizikiMekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Açıklama</b>
<b>DerslikSayısı</b>	+	-	5	-	
<b>ÖğretmenÇalışmaOdası</b>	-	-	-	-	
<b>EkipmanOdası</b>	-	-	-	-	
<b>Kütüphane</b>	+	-	1	-	
<b>RehberlikServisi</b>	-	-	-	-	
<b>ResimOdası</b>	-	-	-	-	
<b>MüzikOdası</b>	-	-	-	-	
<b>ÇokAmaçlıSalon</b>	+	-	1	-	
<b>SporSalonu</b>	-	-	-	-	
<b>Kantin</b>	-	-	-	-	
<b>BT Laboratuvarı</b>	-	-	-	-	
<b>Destek Eğitim Odası”</b>	+	-	1	-	
<b>MüzikSınıfı</b>	-	-	-	-	
<b>BasketbolSahası</b>	-	-	-	-	
<b>ÇokAmaçlı Salon</b>	-	-	-	-	
<b>Yemekhane</b>	+	-	1	-	

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

*Tablo 25: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

HARCAMAKALEMLERİ	GİDER	GELİR
Temizlik	30.000	30.000
KüçükOnarım	5.000	5.000
BilgisayarHarcamaları	25.000	25.000
BüroMakinalarıHarcamaları	15.000	15.000
Telefon	0	0
SosyalFaaliyetler	5.000	5.000
Kırtasiye	15.000	15.000
Diğer	10.000	10.000
<b>TOPLAM</b>	<b>105.000</b>	<b>105.000</b>

*Tablo 26: Kaynak Tablosu.*

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
<b>GenelBütçe</b>	57.200	62.920	69.212	76.133	<b>83.746</b>
<b>OkulAileBirliği</b>	116.074	127.681	140.449	154.493	<b>169.942</b>
<b>Katkı Payı Bütçesi</b>	1.180.000	1.300.000	1.430.000	1.573.000	<b>1.730.00</b>
<b>Çocuk Kulübü Bütçesi</b>	4000.000	4.400.000	4.840.000	5.320.000	<b>5.850.000</b>
<b>Diğer</b>	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>TOPLAM</b>					

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 27: Yıllara göre öğrenci sayısı*

	2020- 2021		2021- 2022		2022-2023	
	<b>K</b>	<b>E</b>	<b>K</b>	<b>E</b>	<b>K</b>	<b>E</b>
<b>ÖĞRENCİ SAYISI</b>	65	64	50	47	68	63
<b>TOPLAM</b>						

**Tablo 28: Okulda kurulan kulüpler**

<b>Kulüp Adı</b>	<b>Öğrenci Sayısı</b>	<b>Öğretmen sayısı</b>
Şirinevler Anaokulu Çocuk Kulübü	100	4

**Tablo 29: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları**

<b>Faaliyetler</b>	<b>2020- 2021</b>	<b>2021- 2022</b>	<b>2022-2023</b>
<b>BelirliGünveHaftalaraYönelikKutlamalar</b>	21	22	22
<b>Okul tanıtım gezileri</b>	0	1	1
<b>Üniversite Gezileri</b>	0	1	1
<b>Piknik</b>	0	1	1
<b>Müze gezisi</b>	1	1	2
<b>Kermes</b>	0	0	0
<b>Sınıflararasısportturnuvaları</b>	0	2	2
<b>Sergi</b>	0	0	0
<b>YazarBuluşmaları</b>	0	0	1
<b>Şiir Okuma</b>	0	1	1
<b>...vb etkinlikler</b>	0	10	12
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo 30: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı**

	<b>Yemekhane Kapasitesi</b>	<b>Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı</b>	<b>Yemekhane Kullanım Oranı</b>
<b>2021</b>	150	90	<b>100</b>
<b>2022</b>	150	95	<b>100</b>
<b>2023</b>	<b>150</b>	<b>135</b>	<b>100</b>

## **2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

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

**Tablo 28: PESTLE Tablosu**

<b>Politik-Yasal Etkenler</b>	<b>Ekonomik Etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Türkiye Yüzyılı Kalkınma programı ve yeni eğitim programı</li><li>➤ Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planın incelenmesi, Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planın incelenmesi, 2019-2023 Şirinevler Anaokulu Stratejik planın incelenmesi,</li><li>➤ Okul Öncesi Eğitim Kurumu Yönetmeliği</li><li>➤ Şirinevler Anaokulu kurul ve komisyonlar</li><li>➤ Okulumuzun bulunduğu çevrenin okullar bölgesi olması nedeniyle zorunlu eğitim öğretime erişebilir olmasının beklentileri .</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuz konumu itibarıyla genel olarak gelir durumu orta/iyi olan bir çevrede bulunmaktadır.</li><li>➤ Okulumuzda çocuk kulübü olması nedeniyle gelir sağlanmaktadır.</li><li>➤ Okul kurumumuzun gelir artırıcı hayırsever destekleri ile sağlanmaktadır.</li><li>➤ Okul kurumumuzun gelir artırıcı unsuru bulunmamaktadır.</li><li>➤ Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>➤ İşsizlik durumu,</li><li>➤ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>➤ Kullanılabilir bütçe</li><li>➤ STK desteğinin azlığı</li><li>➤ Gelişmiş teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması</li></ul>

Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okulumuzun eğitim düzeyinin yüksek olması, <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla iyi olması</li> <li>➤ Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi</li> <li>➤ Velilerin akademik başarı beklentilerinin yüksek olması</li> <li>➤ Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin artması</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması,</li> <li>➤ Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları</li> <li>➤ Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması</li> <li>➤ Sınıflarımızda projeksiyon olması</li> <li>➤ Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin iyi düzeyde olması</li> <li>➤ Okulumuzda fiber internet alt yapısının olmaması</li> <li>➤ Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İlimizin deprem bölgesinde olması</li> <li>➤ Okulumuzun ulaşımının kolay olması</li> <li>➤ Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması</li> <li>➤ Okulun ana yola ve demir yoluna yakın olması</li> <li>➤ Okulun trafiğin yoğun olduğu bir sokakta bulunması</li> <li>➤ İlimizde kış mevsiminin sert geçmesi</li> <li>➤ İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması</li> </ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 8 öğretmene ve 69 velimize olmak üzere 77 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

Tablo 32: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eğitim öğretimin kaliteli olması</li><li>➤ Genç ve dinamik bir öğretim kadrosunun olması</li><li>➤ Takım ruhu ile çalışan uygun çalışma ortamının bulunması</li><li>➤ Eğitimde fırsat eşitliği sağlayan okul. Ekstra çocuk kulübü faaliyetlerinin olması</li><li>➤ Yeniliklere açık personelle çalışıyor olmak</li><li>➤ Okula ulaşımın kolay olması</li><li>➤ Okul kurallarının uygulamasındaki istikrar</li><li>➤ Yenilik ve gelişmeleri takip ederek bunu uygulayan okul</li><li>➤ Doğaya ve çevreye duyarlı ve etkinliklerde uygulayan okul</li><li>➤ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere fırsat veren okul</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulun fiziki yapısının yetersiz olması</li><li>➤ Bazı sınıfların küçük olması</li><li>➤ Velilerin çocuklarına yeterince zaman ayırmamaları</li><li>➤ Velilerin okulu bakım yuvası gibi görmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulun il merkezinde olması</li><li>➤ Okul öncesi eğitimin öneminin artması</li><li>➤ Velilerin eğitim düzeyinin yüksek olması</li><li>➤ Ulaşımın kolay olması</li><li>➤ Eğitim öğretime olan talebin artması</li><li>➤ Okul bahçesinin her türlü yapılacak etkinliğe uygun olması</li><li>➤ Geniş bir kitleye sahip olmak</li><li>➤ Takım ruhu ile çalışmak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulun eski bir yapıya sahip olması</li><li>➤ Okulun düzenli bir gelirinin olmaması</li><li>➤ Okulda çalışan personel yetersizliği</li><li>➤ Okul veli işbirliğinin yeterince olmaması</li></ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilerek oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturmaktadır. Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi yapılarak mevcut durumumuzun analizi yapılmaktadır. Paydaş Analizi/Memnuniyet anketleri: Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması gerekmektedir.

Okul İçi Analiz: Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir İş birlikçi ve yaparak yaşayarak, deneyimleyerek öğrenme tekniklerine ağırlık verilmesi gerekmektedir.

GFZT analizi, PEST analizi: Okul içi araç gereç materyal sayısının az olması, atölyelerin bulunmaması ve okul içi atölyelerin oluşturularak uygun araç gereçlerin alınması planlanmaktadır.



Tablo 33: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.</li><li>➤ Genel olarak hedefler ulaşma düzeyi yüksektir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İzleme ve değerlendirme kurul ve toplantı yapılarak belirlenecektir.</li><li>➤ 2024- 2028 stratejik plan, okulumuzun belirlediği hedeflere yönelik amaç ve ilkelerle faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürecektir.</li></ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.</li><li>➤ Ailelerin okul öncesi eğitim hakkında farkındalığın yeterince olmaması</li><li>➤ Kaynaştırma ve bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olamaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması</li><li>➤ Aile eğitimlerinin devam etmesi</li><li>➤ İlgili paydaşların kaynaştırma ve bütünleştirme yoluyla eğitim hakkında bilgilendirilmesi</li><li>➤ Çocukları sosyo kültürel etkinliklere yöndericek ve teşvik edecek mekanizmaların güçlendirilmesi</li></ul>
Okul İçi Analiz	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.</li><li>➤ Fiziki alanın yetersizliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi</li><li>➤ Fiziki mekanların yüksek verimde kullanılması</li></ul>


# GELECEĞE BAKIŞ

## 3. BÖLÜM



## 3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler;Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

### 3.1.Misyonumuz

Milli Eğitim Bakanlığının genel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda yasa ve mevzuatı uygun, eğitim ve ¼đretimin g¼venli bir ortamda uygulanmasını sağlayarak kaliteli eğitimin gerçekteŐmesi i¼in var g¼c¼m¼zle ¼alıŐmaktır. ¼đrencilerimize, ¼evresine sevgi, saygı, ¼ađdaŐ ve nitelikli bir eğitim vererek; onların vatana ve T¼rk Milletine onurlu ve baŐarılı hizmetler verecek saygın bireyler olarak yetiŐmesini sağlamaktır.

### 3.2.Vizyonumuz

KoŐulsuz sevgiyle, doğaya saygılı, bilimsel ve evrensel d¼zeyde fark yaratarak geleceğe y¼n veren yenilikçi bir okul olmaktır.

### 3.3.Temel Değerlerimiz

- ✓ Eşitlik
- ✓ Saygı-sevgi
- ✓ Farklılıklara saygı.....
- ✓ Milli ve manevi değerlere sahip olmak
- ✓ Yaratıcılık ve yenilik
- ✓ Doğa ve çevre bilinci gelişen
- ✓ Teknoloji ile uyumlu
- ✓ Sosyal sorumluluk sahibi
- ✓ Fırsat eşitliği
- ✓ İş birliği ve katılımcılık
- ✓ Güçlü iletişim
- ✓ Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- ✓ Mükemmellik ve sürekli gelişim
- ✓ Kaliteli hizmet anlayışı
- ✓ Hoşgörölü ve güvenli bir anlayış içinde
- ✓ Objektiflik ilkesi ile sürekli eğitim ve ekip çalışması

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## BÖLÜM:4



**Tablo 34 Amaç ve Hedefler Tablosu**

AMAÇ (A1)	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.									
HEDEF (H1.1)	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.									
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY	
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY	
PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	1 yıl	1 yıl	
PG 1.4. Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	1 yıl	1 yıl	
KOORDİNATÖR BİRİM	Okul Yönetimi									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği									
RİSKLER	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması									
STRATEJİLER	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıta ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.									

	S5. Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılabacaktır. S6. Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.
MALİYET TAHMİNİ	34.520
TESPİTLER	Velilerden beklenen destek zamanında sağlanmamaktadır. Okul faaliyetlerine gönüllü katılımlar beklenen düzeyde değildir. Herhangi bir saha araştırmasına yer verilmeden okul öncesi mevzuatında sık değişiklik yapılmaktadır.
İHTİYAÇLAR	Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması

AMAÇ (A3)	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H3.1)	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%99	% 95	% 99	% 99	% 100	% 100	% 100	6 AY	6 AY
PG 2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	% 99	% 99	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 AY	6 AY
PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	135	135	135	135	135	135	135	6 AY	6 AY
PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	%99	% 99	% 99	% 99	% 99	% 99	% 99	6 AY	6 AY



KOORDİNATÖR BİRİM	Öğretmenler Kurulu
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği
RİSKLER	Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması İlimizde değişken ani hava koşulları
STRATEJİLER	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
MALİYET TAHMİNİ	106.000
TESPİTLER	Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluşmaktadır. Değişken hava koşulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır. İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır.
İHTİYAÇLAR	Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için bütçe ayrılması Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi

AMAÇ (A3)	Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.								
HEDEF (H3.1)	Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.								
Performans Göstergesi (PG)	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG 3.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re'sen düzenlenenler dahil)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 AY	6 AY
PG 3.1.2 Bir eğitim öğretim yılında proje tabanlı çalışmalardan herhangi birinde aktif	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 AY	6 AY

görev alan öğretmen oranı									
PG 3.1.3 Veli toplantılarına katılım oranı	%85	%95	%85	%90	%95	%98	%99	6 AY	6 AY
PG 3.1.4 Yazılı veya elektronik ortamda kuruma yapılan dilek, istek, şikâyet, görüş, öneri sayısı	2	2	1	3	3	3	3	6 AY	6 AY
PG 3.1.5 Velilere yönelik yapılan eğitici, bilgilendirici etkinliklere veli katılım oranı (veli toplantıları hariç)	%75	%70	%70	%80	%85	%85	%90	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Öğretmenler Kurulu								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zümre Öğretmenler Kurulu								
RİSKLER	<p>S1 Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması</p> <p>S2 Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması</p> <p>S3 Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması</p> <p>S4 Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması</p>								
STRATEJİLER	<p>Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak</p> <p>Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin işbirliği yöntemleri geliştirilecek</p>								
MALİYET TAHMİNİ	14.252								
TESPİTLER	<p>Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir</p> <p>Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır.</p>								
İHTİYAÇLAR	Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, işbirliğinin geliştirilmesi								

AMAÇ (A4)	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.									
HEDEF (H4.1)	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.									
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 4.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı	%100	%90	%100	%100	%100	%100	%100	6 AY	6 AY	
PG 4.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	%100	3	7	7	8	8	8	6 AY	6 AY	
KOORDİNATÖR BİRİM	Okul Aile Birliği									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Öğretmenler Kurulu									
RİSKLER	Tasarruf tedbirleri Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması									
STRATEJİLER	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.									
MALİYET TAHMİNİ	150.000									
TESPİTLER	Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır. Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyaç duyulmaktadır. Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır.									
İHTİYAÇLAR	Okul aile birliği desteği sağlanması İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması Öngörülmeleyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması									

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME 5.BÖLÜM



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

Şirinevler Anaokulu, 2023-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere okulumuz 2023-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Burdur İl Milli Eğitimin 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli örnek alınmıştır.

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

1. Şirinevler Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

Süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planındaki performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır

# İMZA SİRKÜSÜ

## Şirinevler Anaokulu Müdürlüğü

SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İLETİŞİM BİLGİLERİ	İMZA
1	Ünzile ÖZBEK	Müdür Yardımcısı	0-537-762-62-21	
2	Nurhan ALTAY	Okul Öncesi Öğretmeni	0-530-666-18-28	
3	Kezban Sanem KESKİN	Okul Öncesi Öğretmeni	0-507-498-41-78	
4	Yasemin ERGİN	Okul Öncesi Öğretmeni	0-505-348-21-32	
5	Nazik GÖNENLİ	Okul Öncesi Öğretmeni	0-507-501-90-30	

Olur

Hatice YÜKSEL

Okul Müdürü