

T.C
UŞAK VALİLİĞİ
HAKKI KABAKLARLI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Uşak		İlçesi: Merkez	
Adres:	Kemalöz Mahallesi, Şehit Vehbi Demir sk. No:18	Coğrafi Konum (link)	https://hakkikabaklarliao.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0276 2276539	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	752790@meb.k12.ttr	Web sayfası adresi:	https://hakkikabaklarliao.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	752790	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Hakkı Kabaklarlı Anaokulu olarak beş yıllık bir planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek, değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Çocuk merkezli eğitim-öğretim sürecinde; çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına, üretmelerine imkan sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; esnek, sarmal,eklektik, dengeli, oyun temelli, keşfederek öğrenmeye imkan sağlayan, yaratıcı, günlük yaşam becerilerini destekleyici olması, yakın çevre koşul ve imkanlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması, tema ve konunun araç olarak kullanabilmesi, kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsamı, rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı ekip ve plan dahilinde yürüteceğiz.

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okuluzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi' ne ve uygulanmasında bizlere yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Yakup DEMİR
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yakup DEMİR(Başkan)	Okul Müdürü	Zeynep UÇ(Başkan)	Müdür Yardımcısı
Zeynep UÇ	Müdür Yardımcısı	Cem ŞEKER	Öğretmen
Kadriye METİN	Öğretmen	Meral ÖZDEMİRGİL	Öğretmen
Okan UZUNER	OA.B Başkanı	Havva CİNGÖZ	Öğretmen
Sinem CEREN	Üye (O.A.B)	Alihan DURUTÜRK	Öğrenci Velisi

1.2. Planlama Süreci:

2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

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

Hakkı Kabaklarlı Kimdir?



Hayırsever Hakkı Kabaklarlı, 1915 yılında Uşak' ta Doğdu. Ortaokulu bitirdikten sonra tabakhane de çalışmaya başladı. 1940 yılında kendi işini kurdu. 1950 yılında İstanbul' a göç etti. İstanbul' da özellikle Demir sanayi iş kollarında sanayici olarak çalıştı. Evli biri erkek olmak üzere üç çocuk sahibidir. 30.10.1986 yılında İstanbul' da vefat etti.

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu Uşak ili merkez Kemalöz Mahallesi Karakıran civarında yer almaktadır. Okulumuz T.C. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak çalışan bir kurumdur. Okulumuzun arsası hayırsever Hakkı KABAKLARLI tarafından bağışlanmış, Milli Eğitim tarafından yapılmış olup Hakkı Kabaklarlı Anaokulu adını alarak 1997-1998 yılında eğitim öğretime başlamıştır.

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu bölgede çağ nüfusu olan 36- 72 aylık çocukların eğitimine hizmet vermektedir. Okulumuz 270 öğrenciyle M.E.B. Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün hazırlamış olduğu eğitim öğretim programını uygulamaktadır.

Okulumuz kurulduğu günden bu yana güler yüz ve sevgi dolu bir ortamda yaptığı yenilik ve iyileştirmeler ile her geçen yıl öğrenci sayısını arttırmıştır. Okul olarak en büyük amacımız okulöncesi eğitimi yaygınlaştırmak, temel değerlere sahip çocuklar yetiştirebilmektir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, yayınlanan genelge doğrultusunda 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okul

öncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

A. Mevzuat Analizi

Tablo:1 Mevzuat Analizi

YasalYükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. - Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek - İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - MEB Personel Mevzuat Bülteni - MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) - Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığının 2022/21 tarihinde yayımlanan sayılı genelgesi ile başlatılmış olan 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı - Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik - Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği - MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	- Müdürlüğümüz hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. - Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır.	- Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo:2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2022-2028 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (12.02.2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (12.02.2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo3 : Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb. 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetçi Eğitim Faaliyetleri

D- Fiziki ve Mali Destek	1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri 9. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
E-Denetim ve Rehberlik	1. Personellerin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

Paydaş Analizi

Tablo 4: Paydaşların Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Uşak Valiliği		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Güvenlik Güçleri		√
Sağlık Kuruluşları		√
Sivil Toplum Kuruluşları		
İşveren Kuruluşlar		√
İl Belediye Başkanlığı		√
Uşak Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü		√
Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo: 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Uşak Valiliği		√	5	5	5
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		4	4	4
Personelimiz	√		5	5	5
Güvenlik Güçleri		√	3	3	3
Sağlık Kuruluşları		√	3	3	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	3	3	3
İşveren Kuruluşlar		√	3	3	3

İl Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Uşak Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü		√	3	3	3
Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√	3	3	3
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					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo: 6 Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Vailik	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	Güvenlik Güçleri	Sağlık Kuruluşları	Sivil Toplum Kuruluşları	İveren Kuruluşlar	İl Belediye Başkanlığı
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√			√	√	√	√	√
	2			√	√	√							
	3			√	√	√	√						
	4			√	√	√			√	√	√	√	√
	5			√	√	√	√						√
	6			√	√	√							
	7			√	√	√							
	8	√		√	√	√							
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√			√					
	2			√	√								
	3			√	√								
	4			√	√								
	5			√	√								
	6			√	√								
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√			√					
	2	√	√	√	√			√					
	3	√	√	√	√			√					
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√		√	√				
	2			√	√	√							
	3			√	√			√					
	4			√	√								
	5			√	√	√		√					
	6			√	√			√					
	7			√	√			√					
	8			√	√	√		√	√	√	√	√	√
	9	√		√	√			√					
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√			√					
	2	√	√	√	√								
	3	√	√	√	√			√					
F-Halkla İlişkiler	1			√	√		√						
	2	√	√	√	√								
	3			√	√		√						
	4			√	√	√	√						

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve mülakat ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş toplantı ve mülakatında 14 öğretmen, 2 yönetici ve 4 personel ve birçok veli katılım sağlamıştır.

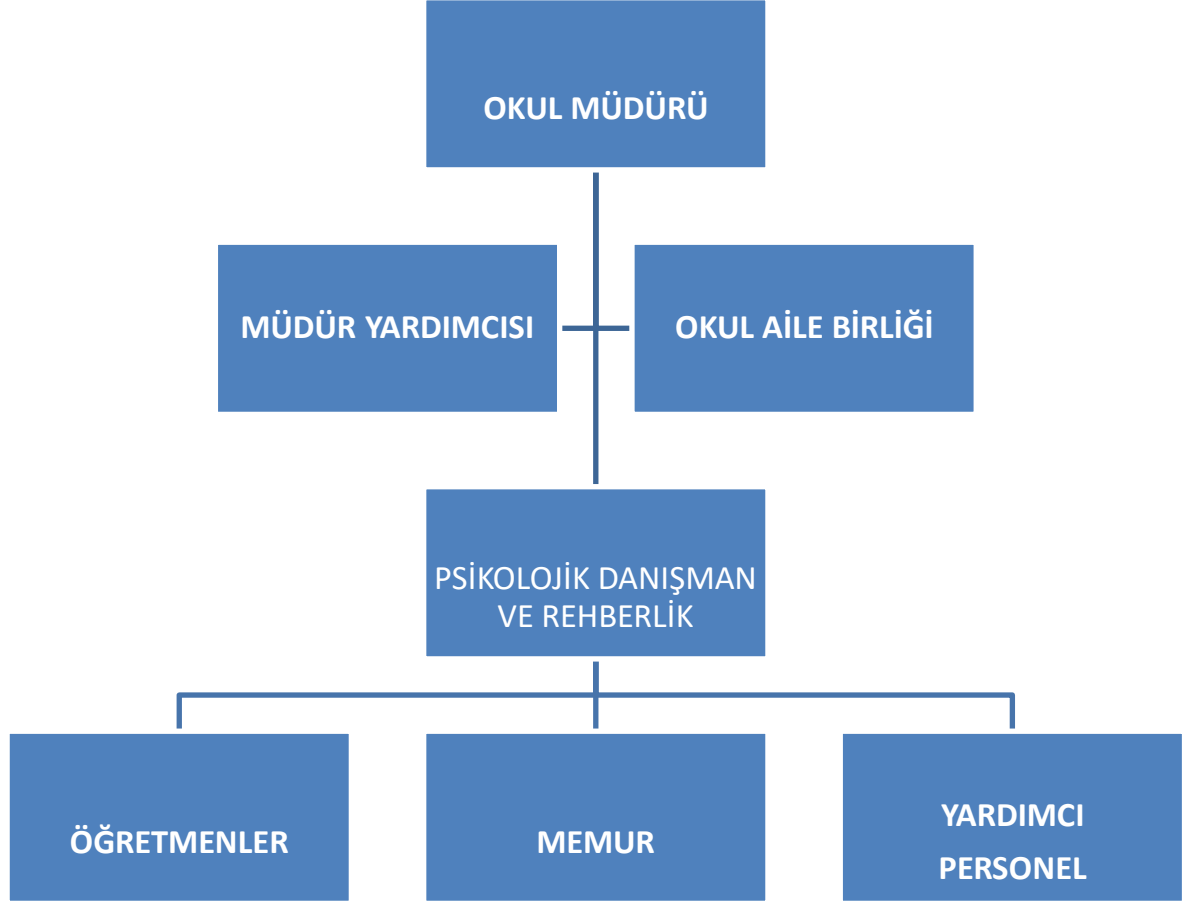
Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Tablo: 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İl MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.		S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	12-13.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

2.5. Okul/Kurum İçi Analiz

Şekil: Hakkı Kabaklarlı Anaokulu Teşkilat Şeması



Tablo:8 Okul Yönetici Sayısı

	Müdür	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1
Mevcut	1	1

Tablo:9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	233
2	Öğretmen Sayısı	14
3	Derslik Sayısı (1 Özel Eğitim sınıfı dahil)	7
4	Şube Sayısı	12
5	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20
6	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20

Tablo:10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Okul Öncesi Öğretmeni	13	14	0

Tablo: 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	0
2	Destek Personeli	1	4	4

İnsan Kaynakları

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Personelimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re 'sen düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

Okulumuzun 2024-2024 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo : 12 Okul Binamızın Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı(Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	Yeterli
2	Kütüphane	1	Yeterli
3	İhata Duvarı	Var	Yeterli
4	Güvenlik Kamerası Sayısı	24	Yeterli
5	Yemekhane	1	Yeterli
6	Drama Odası	1	Yeterli
7	Engelli Platformu	1	Yeterli
8	Fen Laboratuvarı	Yok	
9	Diğer (Matematik Atölyesi)	Var	Yeterli

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun en üst düzey yönetim takip ve denetim işleri
Müdür Yardımcısı	Okul müdürünün verdiği görevleri ve diğer yükümlülüğündeki işleri yürütmek
Öğretmenler	Sınıfta öğrencilerle ders etkinliklerini ve yükümlülüğündeki diğer işleri yürütmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	V.H.K.İ
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik işlerini yürütmek

Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibari ile	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.. ve Üzeri	2	

Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi				
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl		3 (1 tanesi rehberlik)			
11-15 Yıl		8	1		
16-20		2			
20 ve üzeri		2			

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

		Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM		-	-	1(Tayin)	-	-	1

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lisans	27	
2	Hizmetli		1	Ortaokul	20	
3						
4						
5						
6						

Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	233	14	233	14	16	17

Teknolojik Düzey

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	x	x	x	8
Taşınabilir Bilgisayar	2	2	2	
Projeksiyon Cihazı	2	2	2	
TV Sayısı	8	8	8	
Yazıcı Sayısı	7	7	7	
Fotokopi Makinesi sayısı	1	1	1	
Masaüstü Bilgisayar sayısı	7	7	7	
İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps	8 Mbps	8 Mbps	

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x				
Ekipman Odası		x			
Kütüphane	x				
Rehberlik Servisi	x				

Resim Odası	X				
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X				
Spor Salonu		X			
Drama Odası	X				

Mali Kaynaklar

Tablo 22. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	500.00	575.000	650.000	750.000	825.000
Okul Aile Birliği	15.000	10.000	20.000	20.000	30.000
Özel İdare	x	x			
Kira Gelirleri	x	x			
Döner Sermaye	x	x			
Dış Kaynak/Projeler	x				
Diğer	x				
TOPLAM	515.000	585.000	670.000	770.000	855.000

Tablo 23. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel(O.A.B Çalıştırılan personel)	250.000
Onarım	60.000
Sosyal-sportif faaliyetler	
Temizlik	100.000
İletişim	
Kırtasiye	100.000

Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		40.0000		60.000		85.000
Küçük Onarım		14.000		21.000		30.000
Bilgisayar Harcamaları		5000		7500		15.000
Büro Makinaları Harcamaları		10.000		15.000		25.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		25.000		40.000		80.000
Diğer(Okul Personel Alımı vb.)		66.000		100.000		200.000
GENEL	180.000		265.000		450.000	

2.7.2. İstatistiki Veriler

Okulumuzun 2021-2024 yılları aralığındaki istatistiki verileri aşağıda listelenmiştir.

Okulumuzda 6 sabahçı, 6 öğleci ve 1 özel eğitim sınıfı olmak üzere 13 şube bulunmaktadır. Ayrıca sabahçı ve öğlenci destek eğitim sınıfı bulunmaktadır.

- **Öğrenci Durumu:**

Sınıf mevcutları ortalama 21 kişi olarak düzenlenmiştir. Toplam 1 yıllık sayımız ortalama 250 olarak tespit edilmiştir.

- **Sosyal Faaliyetler:**

Belirli gün ve haftalarda; yıllık bir sınıf için yapılan ortalama sayılar:

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR KAPSAMINDA HAZIRLANAN TÖRENLER (ortalama 3 resmi tören yapılmıştır)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 230

Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı: 15

Katılım Sağlayan Veli Sayısı:

Okul İçi Törenler:-

Okul Bahçesi Etkinlikleri 400

TİYATRO ve SİNEMA (ortalama 4 etkinlik yapılmıştır)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 230

Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı: 15

Katılım Sağlayan Veli Sayısı:30

olmak üzere gerçekleştirilmiştir.

- **Kültürel Faaliyetler;**

Aile Katılımı

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 230

Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:12

Katılım Sağlayan Veli Sayısı:150

Pano Düzenleme(bir eğitim öğretim yılında ortalama 12 eğitici pano düzenlendi),
Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 250
Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:15
Katılım Sağlayan Veli Sayısı:-

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ GÖREVLENDİRDİĞİ VE ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI PROJELER KAPSAMINDA HAZIRLADIĞI SERGİLER (ortalama 2 sergi düzenlenmiştir)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 250
Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:15
Katılım Sağlayan Veli Sayısı:30

Geziler (ortalama yıl içerisinde 6-7 gezi düzenlenmiştir)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 250
Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:15
Katılım Sağlayan Veli Sayısı:50

- **Öğrenci Devam Durumu:**
250 öğrencimizin kısa süreli istisnai durumlar dışında devamsızlık yapmadığı gözlenmiştir.
- **Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanma:**
Okulumuzun rehber öğretmeni şube bazında tüm öğrencilerle etkinlikler yapmaktadır. Bu durumda 250 öğrenci rehberlik hizmetinden yararlanmaktadır.
- **Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar:**
2020 yılı itibari ile her yıl ortalama 4 öğrenci özel eğitim sınıfından faydalanmaktadır.
- **Projeler:**
Dilimizin zenginlikleri, Erasmus, izge projeleri okulumuzda yürütülmüştür. Bu projelere tüm öğretmenlerin öğrencilerin ve ailelerin destek vermişlerdir.
- **Okula Ulaşım:**
Okulumuz merkezi bir bölgede bulunmaktadır. Yaş grubunun özelliği gereği çocuklar aileleri tarafından okula getirilmektedir. Her sınıfta ortalama 2-3 öğrenci özel servislerden faydalanmaktadır.
- **Fiziki Mekanlar:**
Okulumuz 6 sınıf, 1 matematik atölyesi , 1 drama salonu, 1 sanat odası, 1 destek eğitim sınıfı, 1 özel eğitim sınıfı, 1 kütüphane, 1 oyun odası, 1 bahçe gemili parkı, 1 yemekhane, 1 mutfak , 1 rehberlik odası, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 personel odası, 1 memur odası, 1 öğretmenler odası bulunmaktadır.
- **Isınma Durumu:**
Okulumuz doğalgaz yakıtı ile ısınmaktadır. 3 adet kombi bulunmaktadır. Ayrıca okul yemekhanesinde 4 adet salon tipi klima bulunmaktadır. Okulun ısıtma ihtiyacı için ayrıca bir personel bulunmamaktadır.
- **Sivil Savuna Çalışmaları:**
Okulumuzda ;

Yangın Tertibatı :1 set
Yangın Tüpi : 15
İkaz Alarm Zili : yoktur
Elektrik Tertibatının Kontrolü : yıllık olarak 1 kez yapılır
Baca Temizliği :yıllık olarak 1 kez yapılır.
Sivil Savunma Tatbikatı: yıllık olarak 2 kere yapılır.

• **Ders Araç Gereçleri:**

- 6 sınıfta öğrenme merkezi ve bu merkezlere ait oyuncaklar bulunmaktadır. Dramatik oyun merkezi: koltuklar, minderler, plastik tabak bardaklar, bebekler... vs bulunmaktadır.
- Eğitici oyuncak merkezi: yapboz ve puzzeler... vs
- Okuma ve dinleme merkezi: çocuk gelişim ve seviyelerine uygun kitaplar
- Blok merkezi: çeşitli boy ve renklerde lego ve bloklar vs
- Fen merkezi: deney malzemeleri, maketler, büyüteçler vb
- Müzik merkezi: ritim araçlarıvb
- Sanat merkezi: çeşitli boyalar, kağıtlar, kartonlar, makas ... vb
- Yazı farkındalığı merkezi: kağıtlar, kalemler, makas, çalışma sayfaları ... vb
- Matematik merkezi: boncuklar, doğal malzemeler... vb
- Ayrıca sınıf içinde ders yapılırken kullanılabilecek kuklar, kukla sahnesi tv , bilgisayar kasası, bantlar, zimbalar ... vb bulunmaktadır.

• **Öncülük Edilen Uygulamalar:**

Okulumuz bahçesinde bulunan gemili kum havuzu parkı, matematik atölyesi, drama odası ve sanat odası bulunmaktadır.

• **Farklı Kurumlarla İşbirliği:**

Uşak Üniversitesi, Uşak Belediyesi, İskan ve Bayındırlık Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

• **Kurumun İyi İşleri Ve Ödüller:**

Matematik atölyesinin oluşturulması sonucunda İZGE başarı belgesi alınmıştır.

2.6. Çevre Analizi (PESTLE)

Fırsatlar

Politik	MEB'İN eğitim vizyonu konusundaki yeni bakış açıları
Ekonomik	İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi Mahallede gelir düzeyinin iyi olması.
Sosyal	-İdareci ve personel ilişkilerimizin güçlü olması,değişime açık olması - Genç ve dinamik bir öğretmen kadromuzun olması, -Proje çalışmaları - Okulöncesi yaygınlaştırılmasına yönelik tüm paydaşlarla aktif olarak çalışılması
Teknolojik	-Gelişen bilgi ve teknolojinin kullanılması
Yasal ve Çevresel Çevre Analizi	-Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması anasınıfı çağ nüfusunun kaydı yapılması.

	-Kadrolu öğretmen normunun yeterli olması
--	---

Tehditler

Sosyolojik	- Okulun ikili sistem olması nedeniyle çalışanların çalışma sürelerinin artması, - Okul binasının yanında Emniyet Polis Amirliğinin olması. -Veliler içinde parçalanmış ailelerin ve aile içi sorunların olması. --Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği. -Velilerin okulöncesi eğitimi farklı tanımlaması -Okul öğrenci mevcudunun fazla olması - Okulumuza komşu ilkokul ve lisedeki öğrencilerinin okulumuza giriş çıkışlarının yeteri kadar kontrol edilmemesi
Teknolojik	-Medyanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkilerive teknoloji bağımlılığının artması -Medyanın eğitici görevini yerine getirememesi -Sınıf teknolojik alt yapısının yetersiz olması

2.9.GZFT Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1- Kayıt alanındaki tüm okul öncesi yaş gruplarını kapsayan çocukların kayıtlarının yapılması 2- Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin olması 3- Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin Rehberlik servisi tarafından yapılması 4- Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması 5- Okulumuzda öğrencilere yönelik sosyal, kültürel faaliyetlerin
-------------------	---

	yeterli olması.
	1- Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı 2- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.

Çalışanlar	3- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması 4- Üretici, yenilikçi bir anlayışa sahip personelin olması.
Veliler	1- Velilerimizin çocukların eğitimi konusunda istekli ve gayretli olması. 2- Okulumuzun eğitim- öğretim açısından veliler tarafından rağbet gören bir kurum olması.
Bina ve Yerleşke	1- Okulumuzun merkezi yerleşkede ve ulaşım elverişli olması. 2-Okulumuzun fiziki kapasitesinin yeterli olması, sınıfların standart normlara uygun olması ve farklı etkinlikler atölye çalışmaları için ayrı alanların aktif olarak kullanılması. (Drama salonu, Çok amaçlı salon, Kütüphane, Sanat etkinlik odası ve kapalı oyun alanı vb.) 3- Okulumuzun tek katlı olması ve her sınıfın kendine ait girişinin olması. 4- Okulumuzun bahçesinde farklı etkinliklerin yapılabileceği yeterli alanların olması. (Açık Kumlu oyun park alanı , Çim oyun alanı,)
Donanım	1- Kurumsal ağ sisteminin olması 2-Okulumuzdaki ders araç- gereçlerinin diğer okullara göre daha yeterli olması.
Bütçe	1-Kendi okul aidatıyla, kendisine yetebilen bir bütçesi olması
Yönetim Süreçleri	1- Etkili denetleme sisteminin varlığı 2- Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının

	yüksek olması
--	---------------

	3- Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	1- Kurumsal ağ sisteminin olması 2- Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması
Eğitim	1- Okulumuzda çocukların tüm gelişim alanlarını destekleyici farklı etkinliklerin yapılması. 2- Eğitime katkı sağlayan (Erasmus, İZ-GE Projesi , Okulum Temiz, Sıfır Atık) Projelerin uygulanıyor olması 3- Okulumuzun fiziksel imkânlarının öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyici nitelikte olması. (Drama salonu, Kütüphane, Çok amaçlı salon, Kapalı oyun alanı, Sanat odası, Açık Kumlu oyun park alanı, Yemekhane, Matematik Atölyesi vb.)

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1- Öğrenci kayıt işlemlerinde adrese dayalı kayıt sisteminin etkin işletilememesi 2- Toplum aile yapısındaki olumsuz değişimler sonucu (boşanma, aile bağlarının zayıflığı vb.) çocuklardaki davranış problemlerinin artışı. 3- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
Çalışanlar	1- Destek personelin yetersizliği (İş-kurdan geçici temin edilmeye çalışılması) 2- Güvenlik görevlisinin olmaması. 3- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
Veliler	1- Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. 2- Veli profilinde, parçalanmış ve boşanmış ailelerin okul çevremizde artışı. 3- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik

Bina ve Yerleşke	1- Okul giriş kapısının bulunduğu sokakta birçok resmi kurumun olması ve okul giriş çıkış saatlerinde araç trafiğinin yoğun olması 2- Okulumuza komşu ilkokul ve lisedeki öğrencilerinin okulumuza giriş çıkışlarının yeteri kadar kontrol edilmemesi. 3- Okulumuzun yanında Emniyet Polis Amirliğinin bulunması ve Okulöncesi öğrencisi için olumsuz olaylara tanık olma riskinin yüksek olması.
Donanım	1- Eğitim –öğretimde araç –gereç eksikliği olarak akıllı tahtanın olmaması 2- Okul bina tesisatlarının eski teknolojilere göre yapılmış olması ve güncellenme maliyetlerinin yüksek olması nedeniyle yetersiz kalması.
Bütçe	1- Okul aile birliğinin bütçeye katkı sağlamasında istenilen seviyeye ulaşamaması.

Yönetim Süreçleri	1- Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması
İletişim Süreçleri	1- Okuldan veliye iletişim amaçlı gönderilen yazı, bilgilendirme notu, mesaj vb. uygulamalara geri dönüşün yeterli olmaması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Stratejik plan hazırlama sürecinde eğitim verilmemesi	Yeni plan hazırlama sürecinde verilen eğitim ve seminerlerin artması planı daha verimli hale getirebilir.
Paydaş Analizi	Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir.	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	- Sınıflarımızda bilgisayar, projeksiyon cihazı bulunmamaktadır. - Okulumuzda akıllı tahta bulunmamaktadır.	6 adet projeksiyon cihazı 6 adet akıllı tahta

Mali Kaynak Analizi	- Okuldaki gelirlerin %70 i okul , temizlik ve yardımcı personel giderleri için kullanılmaktadır. - Okuldaki çocuklarımızın yaş grubu itibariyle yardımcı personele daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. - Mevcut gelirlerimizle bu ihtiyacımız tamamlanamamaktadır.
----------------------------	---

3. GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ *

Doğru başlangıç ve farklı yaklaşımların benimsendiği
Okulunu seven
Paylaşmayı bilen
Sorun çözebilen
Karar verebilen
Öğrenmeyi bilen
Sorumluluk, Hoşgörü, Yardımlaşma, Dayanışma duygusu gelişmiş
Mutlu
Güvenli
Sağlıklı
Başarılı
Kendini ifade edebilen
Çocuklar yetiştirmek
ve
Mesleki gücümüzü
çocuktan yana kullanmak

VİZYONUMUZ *

Milli ve manevi değerlere bağlı; özünü kaybetmeden tüm yeniliklere açık, paylaşarak, yaparak-yaşayarak öğrenen, kendi öz benliklerini bulacağı güvenli bir eğitim ve kültür yuvası olmak.

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı
Doğruluk-Dürüstlük
Sevgi, saygı, hoşgörü
Değişime, yeniliğe, paylaşıma açık olma
Tarafsızlık
Güven
İşbirliği

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

[illegible]

Riskler	Eğitime katılacak veli konusunda yeterli sayıya ulaşılamaması Doğru teknoloji kullanımının yaygın olmaması ve ailelerin bu konudaki tutumu
Stratejiler	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık gibi konularda alan uzmanları ile işbirliği içerisinde eğitimler düzenlenecektir. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Çocukların sınıf ortamında davranışlarının gözlemlenmesi, Veli öğretmen-öğrenci görüşmeleriyle işbirliği içerisinde sürecin takibi
İhtiyaçlar	Alanında uzman olan kişilerden seminer alınması

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 3	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin arttırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Hizmetiçi eğitim alan yönetici sayısı	%100	%70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 3. 1.2 Yüzyüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%100	%70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%100	%70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.4 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%90	% 30	50	60	70	80	90	6 ay	6 ay
PG 3.1.5 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	% 30	%10	5	10	15	20	30	6 ay	6 ay
PG 3.1.6 Görevde Yükselme öğretmen ve yönetici sayısı	% 30	%10	5	10	15	20	30	6 ay	6 ay

Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü ve öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü(AR-GE) Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğü
Riskler	Öğretmenlerin aktif katılım sağlaması konusunda gönülsüz olması.
Stratejiler	Okul öncesi eğitim kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. Okul öncesi eğitim kurumlarının personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak çalışmalar yapılacaktır.

Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Alınacak eğitimler sonucunda öğretmenlerin kendini geliştirmesine olanaklar sağlanacaktır.
İhtiyaçlar	Eğitim seminerleri düzenlenmesi

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Amaç 4	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 4.1	Okul Öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklarda okula kayıt oranlarının oranı(%)	%100	70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 4.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%100	90	92	94	96	98	100	6 ay	6 ay
PG 4.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%100	50	60	70	80	90	100	6 ay	6 ay

Koordinatör Birim	Okul yönetimi, öğretmenler , rehberlik ve psikolojik danışmanlık
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, okul idaresi, okulumuz öğretmenleri ve veliler
Riskler	Velilerin okul bazında hazırlanan eğitimler konusunda aktif katılıma gönülsüz olması Eğitimin zorunlu olmaması nedeniyle velinin çocuğu okula göndermemesi
Stratejiler	Kayıt döneminde bir sonraki yıl okula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıt ile ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.

Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Okul öncesi eğitimin önemi hakkında velilerin olumlu tutum sergilemesi için velilerle iletişime geçilmesi
İhtiyaçlar	Alan taramasının yapılması Hinterland alanı kapsamındaki çocuk sayısını tespit ederek devam etmeyen çocukların okula kayıt edilmesini sağlamak

İhtiyaçlar	İhtiyaçların giderilmesi için Bütçe ayrılması

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	200.000	250.000	300.000	500.000	750.000	2000.000
Hedef 1.1	200.000	250.000	300.000	500.000	750.000	2000.000
Amaç 2	X	X	X	X	X	X
HEDEF 2.1	X	X	X	X	X	X
Amaç 3	x	x	x	x	x	x
Hedef 3.1	x	x	x	x	x	x
Amaç 4	x	x	x	x	x	x
Hedef 4.1	x	x	x	x	x	x
Amaç 5	50.000	75.000	100.000	125.000	150.000	500.000
Hedef 5.1	50.000	75.000	100.000	125.000	150.000	500.000
Genel Yönetim Giderleri	100.000	150.000	200.000	250.000	300.000	1000.000
TOPLAM	350.000	475.000	600.000	875.000	12000.000	3500.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

7. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 7.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 7.2. Planlama Süreci

8. DURUM ANALİZİ

- 8.1. Kurumsal Tarihçe
- 8.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 8.3. Mevzuat Analizi
- 8.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 8.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 8.6. Paydaş Analizi
- 8.7. Kuruluş İçi Analiz

- 8.7.1. Teşkilat Yapısı
- 8.7.2. İnsan Kaynakları
- 8.7.3. Teknolojik Düzey
- 8.7.4. Mali Kaynaklar
- 8.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

9. GELECEĞE BAKIŞ

- 9.1. Misyon
- 9.2. Vizyon
- 9.3. Temel Değerler

10. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 10.1. Amaçlar
- 10.2. Hedefler
- 10.3. Performans Göstergeleri
- 10.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 10.5. Maliyetlendirme

11. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

12. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

6. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

6.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Bekir ERDOĞMUŞ(Başkan)	Okul Müdürü	Zeynep UÇ(Başkan)	Müdür Yardımcısı
Zeynep UÇ	Müdür Yardımcısı	Cem ŞEKER	Öğretmen
Kadriye METİN	Öğretmen	Meral ÖZDEMİRGİL	Öğretmen
Okan UZUNER	OA.B Başkanı	Havva CİNGÖZ	Öğretmen
Sinem CEREN	Üye (O.A.B)	Alihan DURUTÜRK	Öğrenci Velisi

6.2. Planlama Süreci:

2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

7. 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

7.1. Kurumsal Tarihçe

Hakkı Kabaklarlı Kimdir?



Hayırsever Hakkı Kabaklarlı, 1915 yılında Uşak' ta Doğdu. Ortaokulu bitirdikten sonra tabakhane de çalışmaya başladı. 1940 yılında kendi işini kurdu. 1950 yılında İstanbul' a göç etti. İstanbul' da özellikle Demir sanayi iş kollarında sanayici olarak çalıştı. Evli biri erkek olmak üzere üç çocuk sahibidir. 30.10.1986 yılında İstanbul' da vefat etti.

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu Uşak ili merkez Kemalöz Mahallesi Karakıran civarında yer almaktadır. Okulumuz T.C. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak çalışan bir kurumdur. Okulumuzun arsası hayırsever Hakkı KABA KLARLI tarafından bağışlanmış, Milli Eğitim tarafından yapılmış olup Hakkı Kabaklarlı Anaokulu adını alarak 1997-1998 yılında eğitim öğretime başlamıştır.

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu bölgede çağ nüfusu olan 36- 72 aylık çocukların eğitimine hizmet vermektedir. Okulumuz 270 öğrenciyle M.E.B. Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün hazırlamış olduğu eğitim öğretim programını uygulamaktadır.

Okulumuz kurulduğu günden bu yana güler yüz ve sevgi dolu bir ortamda yaptığı yenilik ve iyileştirmeler ile her geçen yıl öğrenci sayısını arttırmıştır. Okul olarak en büyük amacımız okulöncesi eğitimi yaygınlaştırmak, temel değerlere sahip çocuklar yetiştirebilmektir.

7.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Hakkı Kabaklarlı Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, yayınlanan genelge doğrultusunda 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okul

öncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

7.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

B. Mevzuat Analizi

Tablo:1 Mevzuat Analizi

YasalYükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. - Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek - İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - MEB Personel Mevzuat Bülteni - MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) - Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığının 2022/21 tarihinde yayımlanan sayılı genelgesi ile başlatılmış olan 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı - Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik - Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği - MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	- Müdürlüğümüz hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. - Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır.	- Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi

7.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo:2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2022-2028 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (12.02.2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (12.02.2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo3 : Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	9. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 10. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 11. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 12. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 13. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 14. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb. 15. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 16. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	6. Stratejik Planlama İşlemleri 7. İhtiyaç Analizleri 8. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 9. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 10. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	4. Personel Özlük İşlemleri 5. Norm Kadro İşlemleri 6. Hizmetçi Eğitim Faaliyetleri

D- Fiziki ve Mali Destek	10. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 11. Ders Kitaplarının Dağıtımı 12. Taşınır Mal İşlemleri 13. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 14. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 15. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 16. Arşiv Hizmetleri 17. Sivil Savunma İşlemleri 18. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
E-Denetim ve Rehberlik	4. Personellerin Teftiş ve Denetimi 5. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 6. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	5. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 6. Protokol İş ve İşlemleri 7. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 8. Okul-Aile İşbirliği

Paydaş Analizi

Tablo 4: Paydaşların Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Uşak Valiliği		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Güvenlik Güçleri		√
Sağlık Kuruluşları		√
Sivil Toplum Kuruluşları		
İşveren Kuruluşlar		√
İl Belediye Başkanlığı		√
Uşak Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü		√
Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo: 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Uşak Valiliği		√	5	5	5
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		4	4	4
Personelimiz	√		5	5	5
Güvenlik Güçleri		√	3	3	3
Sağlık Kuruluşları		√	3	3	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	3	3	3
İşveren Kuruluşlar		√	3	3	3

İl Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Uşak Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü		√	3	3	3
Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√	3	3	3
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					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo: 6 Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Vailik	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	Güvenlik Güçleri	Sağlık Kuruluşları	Sivil Toplum Kuruluşları	İveren Kuruluşlar	İl Belediye Başkanlığı
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√			√	√	√	√	√
	2			√	√	√							
	3			√	√	√	√						
	4			√	√	√			√	√	√	√	√
	5			√	√	√	√						√
	6			√	√	√							
	7			√	√	√							
	8	√		√	√	√							
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√			√					
	2			√	√								
	3			√	√								
	4			√	√								
	5			√	√								
	6			√	√								
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√			√					
	2	√	√	√	√			√					
	3	√	√	√	√			√					
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√		√	√				
	2			√	√	√							
	3			√	√			√					
	4			√	√								
	5			√	√	√		√					
	6			√	√			√					
	7			√	√			√					
	8			√	√	√		√	√	√	√	√	√
	9	√		√	√			√					
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√			√					
	2	√	√	√	√								
	3	√	√	√	√			√					
F-Halkla İlişkiler	1			√	√		√						
	2	√	√	√	√								
	3			√	√		√						
	4			√	√	√	√						

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve mülakat ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş toplantı ve mülakatında 14 öğretmen, 2 yönetici ve 4 personel ve birçok veli katılım sağlamıştır.

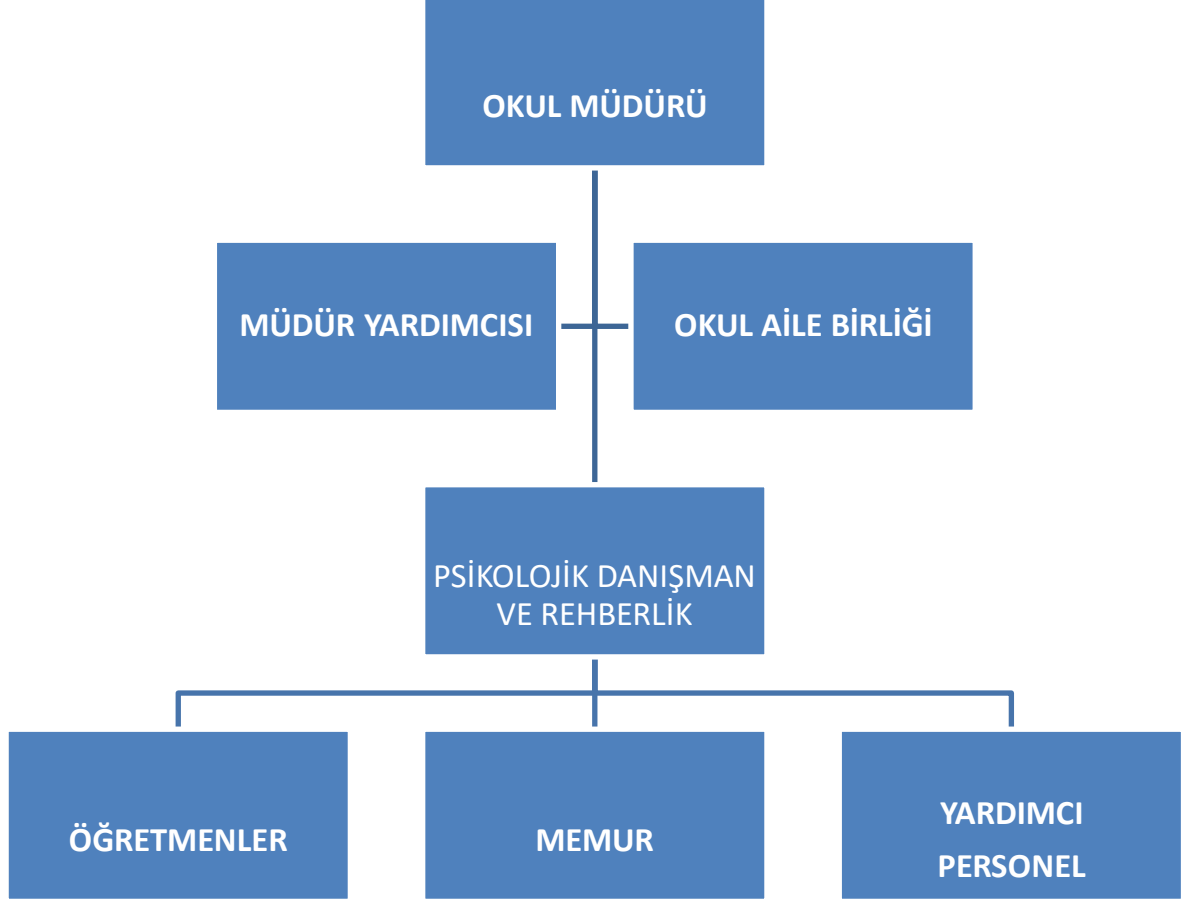
Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Tablo: 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İl MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.		S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	12-13.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-16.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

7.5. Okul/Kurum İçi Analiz

Şekil: Hakkı Kabaklarlı Anaokulu Teşkilat Şeması



Tablo:8 Okul Yönetici Sayısı

	Müdür	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1
Mevcut	1	1

Tablo:9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	233
2	Öğretmen Sayısı	14
3	Derslik Sayısı (1 Özel Eğitim sınıfı dahil)	7
4	Şube Sayısı	12
5	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20
6	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20

Tablo:10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Okul Öncesi Öğretmeni	13	14	0

Tablo: 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	0
2	Destek Personeli	1	4	4

İnsan Kaynakları

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Personelimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

Okulumuzun 2024-2024 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo : 12 Okul Binamızın Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı(Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	Yeterli
2	Kütüphane	1	Yeterli
3	İhata Duvarı	Var	Yeterli
4	Güvenlik Kamerası Sayısı	24	Yeterli
5	Yemekhane	1	Yeterli
6	Drama Odası	1	Yeterli
7	Engelli Platformu	1	Yeterli
8	Fen Laboratuvarı	Yok	
9	Diğer (Matematik Atölyesi)	Var	Yeterli

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun en üst düzey yönetim takip ve denetim işleri
Müdür Yardımcısı	Okul müdürünün verdiği görevleri ve diğer yükümlülüğündeki işleri yürütmek
Öğretmenler	Sınıfta öğrencilerle ders etkinliklerini ve yükümlülüğündeki diğer işleri yürütmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	V.H.K.İ
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik işlerini yürütmek

Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibari ile	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.. ve Üzeri	2	

Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi				
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl		3 (1 tanesi rehberlik)			
11-15 Yıl		8	1		
16-20		2			
20 ve üzeri		2			

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

		Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM		-	-	1(Tayin)	-	-	1

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lisans	27	
2	Hizmetli		1	Ortaokul	20	
3						
4						
5						
6						

Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	233	14	233	14	16	17

Teknolojik Düzey

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	x	x	x	8
Taşınabilir Bilgisayar	2	2	2	
Projeksiyon Cihazı	2	2	2	
TV Sayısı	8	8	8	
Yazıcı Sayısı	7	7	7	
Fotokopi Makinesi sayısı	1	1	1	
Masaüstü Bilgisayar sayısı	7	7	7	
İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps	8 Mbps	8 Mbps	

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x				
Ekipman Odası		x			
Kütüphane	x				
Rehberlik Servisi	x				

Resim Odası	X				
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X				
Spor Salonu		X			
Drama Odası	X				

Mali Kaynaklar

Tablo 22. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	500.00	575.000	650.000	750.000	825.000
Okul Aile Birliği	15.000	10.000	20.000	20.000	30.000
Özel İdare	x	x			
Kira Gelirleri	x	x			
Döner Sermaye	x	x			
Dış Kaynak/Projeler	x				
Diğer	x				
TOPLAM	515.000	585.000	670.000	770.000	855.000

Tablo 23. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel(O.A.B Çalıştırılan personel)	250.000
Onarım	60.000
Sosyal-sportif faaliyetler	
Temizlik	100.000
İletişim	
Kırtasiye	100.000

Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		40.0000		60.000		85.000
Küçük Onarım		14.000		21.000		30.000
Bilgisayar Harcamaları		5000		7500		15.000
Büro Makinaları Harcamaları		10.000		15.000		25.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		25.000		40.000		80.000
Diğer(Okul Personel Alımı vb.)		66.000		100.000		200.000
GENEL	180.000		265.000		450.000	

2.7.3. İstatistiki Veriler

Okulumuzun 2021-2024 yılları aralığındaki istatistiki verileri aşağıda listelenmiştir.

Okulumuzda 6 sabahçı, 6 öğleci ve 1 özel eğitim sınıfı olmak üzere 13 şube bulunmaktadır. Ayrıca sabahçı ve öğlenci destek eğitim sınıfı bulunmaktadır.

- **Öğrenci Durumu:**

Sınıf mevcutları ortalama 21 kişi olarak düzenlenmiştir. Toplam 1 yıllık sayımız ortalama 250 olarak tespit edilmiştir.

- **Sosyal Faaliyetler:**

Belirli gün ve haftalarda; yıllık bir sınıf için yapılan ortalama sayılar:

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR KAPSAMINDA HAZIRLANAN TÖRENLER (ortalama 3 resmi tören yapılmıştır)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 230

Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı: 15

Katılım Sağlayan Veli Sayısı:

Okul İçi Törenler:-

Okul Bahçesi Etkinlikleri 400

TİYATRO ve SİNEMA (ortalama 4 etkinlik yapılmıştır)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 230

Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı: 15

Katılım Sağlayan Veli Sayısı:30

olmak üzere gerçekleştirilmiştir.

- **Kültürel Faaliyetler;**

Aile Katılımı

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 230

Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:12

Katılım Sağlayan Veli Sayısı:150

Pano Düzenleme(bir eğitim öğretim yılında ortalama 12 eğitici pano düzenlendi),
Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 250
Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:15
Katılım Sağlayan Veli Sayısı:-

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ GÖREVLENDİRDİĞİ VE ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI PROJELER KAPSAMINDA HAZIRLADIĞI SERGİLER (ortalama 2 sergi düzenlenmiştir)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 250
Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:15
Katılım Sağlayan Veli Sayısı:30

Geziler (ortalama yıl içerisinde 6-7 gezi düzenlenmiştir)

Katılım Sağlayan Öğrenci Sayısı: 250
Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı:15
Katılım Sağlayan Veli Sayısı:50

- **Öğrenci Devam Durumu:**
250 öğrencimizin kısa süreli istisnai durumlar dışında devamsızlık yapmadığı gözlenmiştir.
- **Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanma:**
Okulumuzun rehber öğretmeni şube bazında tüm öğrencilerle etkinlikler yapmaktadır. Bu durumda 250 öğrenci rehberlik hizmetinden yararlanmaktadır.
- **Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar:**
2020 yılı itibari ile her yıl ortalama 4 öğrenci özel eğitim sınıfından faydalanmaktadır.
- **Projeler:**
Dilimizin zenginlikleri, Erasmus, izge projeleri okulumuzda yürütülmüştür. Bu projelere tüm öğretmenlerin öğrencilerin ve ailelerin destek vermişlerdir.
- **Okula Ulaşım:**
Okulumuz merkezi bir bölgede bulunmaktadır. Yaş grubunun özelliği gereği çocuklar aileleri tarafından okula getirilmektedir. Her sınıfta ortalama 2-3 öğrenci özel servislerden faydalanmaktadır.
- **Fiziki Mekanlar:**
Okulumuz 6 sınıf, 1 matematik atölyesi , 1 drama salonu, 1 sanat odası, 1 destek eğitim sınıfı, 1 özel eğitim sınıfı, 1 kütüphane, 1 oyun odası, 1 bahçe gemili parkı, 1 yemekhane, 1 mutfak , 1 rehberlik odası, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 personel odası, 1 memur odası, 1 öğretmenler odası bulunmaktadır.
- **Isınma Durumu:**
Okulumuz doğalgaz yakıtı ile ısınmaktadır. 3 adet kombi bulunmaktadır. Ayrıca okul yemekhanesinde 4 adet salon tipi klima bulunmaktadır. Okulun ısıtma ihtiyacı için ayrıca bir personel bulunmamaktadır.
- **Sivil Savuna Çalışmaları:**
Okulumuzda ;

Yangın Tertibatı :1 set
Yangın Tüpi : 15
İkaz Alarm Zili : yoktur
Elektrik Tertibatının Kontrolü : yıllık olarak 1 kez yapılır
Baca Temizliği :yıllık olarak 1 kez yapılır.
Sivil Savunma Tatbikatı: yıllık olarak 2 kere yapılır.

• **Ders Araç Gereçleri:**

- 6 sınıfta öğrenme merkezi ve bu merkezlere ait oyuncaklar bulunmaktadır. Dramatik oyun merkezi: koltuklar, minderler, plastik tabak bardaklar, bebekler... vs bulunmaktadır.
- Eğitici oyuncak merkezi: yapboz ve puzzeler... vs
- Okuma ve dinleme merkezi: çocuk gelişim ve seviyelerine uygun kitaplar
- Blok merkezi: çeşitli boy ve renklerde lego ve bloklar vs
- Fen merkezi: deney malzemeleri, maketler, büyüteçler vb
- Müzik merkezi: ritim araçlarıvb
- Sanat merkezi: çeşitli boyalar, kağıtlar, kartonlar, makas ... vb
- Yazı farkındalığı merkezi: kağıtlar, kalem, makas, çalışma sayfaları ... vb
- Matematik merkezi: boncuklar, doğal malzemeler... vb
- Ayrıca sınıf içinde ders yapılırken kullanılabilecek kuklar, kukla sahnesi tv , bilgisayar kasası, bantlar, zimbalar ... vb bulunmaktadır.

• **Öncülük Edilen Uygulamalar:**

Okulumuz bahçesinde bulunan gemili kum havuzu parkı, matematik atölyesi, drama odası ve sanat odası bulunmaktadır.

• **Farklı Kurumlarla İşbirliği:**

Uşak Üniversitesi, Uşak Belediyesi, İskan ve Bayındırlık Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

• **Kurumun İyi İşleri Ve Ödüller:**

Matematik atölyesinin oluşturulması sonucunda İZGE başarı belgesi alınmıştır.

7.6. Çevre Analizi (PESTLE)

Fırsatlar

Politik	MEB'İN eğitim vizyonu konusundaki yeni bakış açıları
Ekonomik	İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi Mahallede gelir düzeyinin iyi olması.
Sosyal	-İdareci ve personel ilişkilerimizin güçlü olması,değişime açık olması - Genç ve dinamik bir öğretmen kadromuzun olması, -Proje çalışmaları - Okulöncesi yaygınlaştırılmasına yönelik tüm paydaşlarla aktif olarak çalışılması
Teknolojik	-Gelişen bilgi ve teknolojinin kullanılması
Yasal ve Çevresel Çevre Analizi	-Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması anasınıfı çağ nüfusunun kaydı yapılması.

	-Kadrolu öğretmen normunun yeterli olması
--	---

Tehditler

Sosyolojik	- Okulun ikili sistem olması nedeniyle çalışanların çalışma sürelerinin artması, - Okul binasının yanında Emniyet Polis Amirliğinin olması. -Veliler içinde parçalanmış ailelerin ve aile içi sorunların olması. --Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği. -Velilerin okulöncesi eğitimi farklı tanımlaması -Okul öğrenci mevcudunun fazla olması - Okulumuza komşu ilkokul ve lisedeki öğrencilerinin okulumuza giriş çıkışlarının yeteri kadar kontrol edilmemesi
Teknolojik	-Medyanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkilerive teknoloji bağımlılığının artması -Medyanın eğitici görevini yerine getirememesi -Sınıf teknolojik alt yapısının yetersiz olması

2.9.GZFT Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	6- Kayıt alanındaki tüm okul öncesi yaş gruplarını kapsayan çocukların kayıtlarının yapılması 7- Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin olması 8- Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin Rehberlik servisi tarafından yapılması 9- Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması 10- Okulumuzda öğrencilere yönelik sosyal, kültürel faaliyetlerin
-------------------	--

	yeterli olması.
	3- Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı 4- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.

Çalışanlar	5- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması 6- Üretici, yenilikçi bir anlayışa sahip personelin olması.
Veliler	3- Velilerimizin çocukların eğitimi konusunda istekli ve gayretli olması. 4- Okulumuzun eğitim- öğretim açısından veliler tarafından rağbet gören bir kurum olması.
Bina ve Yerleşke	5- Okulumuzun merkezi yerleşkede ve ulaşım elverişli olması. 6-Okulumuzun fiziki kapasitesinin yeterli olması, sınıfların standart normlara uygun olması ve farklı etkinlikler atölye çalışmaları için ayrı alanların aktif olarak kullanılması. (Drama salonu, Çok amaçlı salon, Kütüphane, Sanat etkinlik odası ve kapalı oyun alanı vb.) 7- Okulumuzun tek katlı olması ve her sınıfın kendine ait girişinin olması. 8- Okulumuzun bahçesinde farklı etkinliklerin yapılabileceği yeterli alanların olması. (Açık Kumlu oyun park alanı , Çim oyun alanı,)
Donanım	3- Kurumsal ağ sisteminin olması 4-Okulumuzdaki ders araç- gereçlerinin diğer okullara göre daha yeterli olması.
Bütçe	1-Kendi okul aidatıyla, kendisine yetebilen bir bütçesi olması
Yönetim Süreçleri	3- Etkili denetleme sisteminin varlığı 4- Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının

	yüksek olması
--	---------------

	3- Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	3- Kurumsal ağ sisteminin olması 4- Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması
Eğitim	4- Okulumuzda çocukların tüm gelişim alanlarını destekleyici farklı etkinliklerin yapılması. 5- Eğitime katkı sağlayan (Erasmus, İZ-GE Projesi , Okulum Temiz, Sıfır Atık) Projelerin uygulanıyor olması 6- Okulumuzun fiziksel imkânlarının öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyici nitelikte olması. (Drama salonu, Kütüphane, Çok amaçlı salon, Kapalı oyun alanı, Sanat odası, Açık Kumlu oyun park alanı, Yemekhane, Matematik Atölyesi vb.)

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1- Öğrenci kayıt işlemlerinde adrese dayalı kayıt sisteminin etkin işletilememesi 2- Toplum aile yapısındaki olumsuz değişimler sonucu (boşanma, aile bağlarının zayıflığı vb.) çocuklardaki davranış problemlerinin artışı. 3- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
Çalışanlar	1- Destek personelin yetersizliği (İş-kurdan geçici temin edilmeye çalışılması) 2- Güvenlik görevlisinin olmaması. 3- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
Veliler	3- Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. 4- Veli profilinde, parçalanmış ve boşanmış ailelerin okul çevremizde artışı. 3- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik

Bina ve Yerleşke	4- Okul giriş kapısının bulunduğu sokakta birçok resmi kurumun olması ve okul giriş çıkış saatlerinde araç trafiğinin yoğun olması 5- Okulumuza komşu ilkokul ve lisedeki öğrencilerinin okulumuza giriş çıkışlarının yeteri kadar kontrol edilmemesi. 6- Okulumuzun yanında Emniyet Polis Amirliğinin bulunması ve Okulöncesi öğrencisi için olumsuz olaylara tanık olma riskinin yüksek olması.
Donanım	3- Eğitim –öğretimde araç –gereç eksikliği olarak akıllı tahtanın olmaması 4- Okul bina tesisatlarının eski teknolojilere göre yapılmış olması ve güncellenme maliyetlerinin yüksek olması nedeniyle yetersiz kalması.
Bütçe	1- Okul aile birliğinin bütçeye katkı sağlamasında istenilen seviyeye ulaşamaması.

Yönetim Süreçleri	1- Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması
İletişim Süreçleri	1- Okuldan veliye iletişim amaçlı gönderilen yazı, bilgilendirme notu, mesaj vb. uygulamalara geri dönüşün yeterli olmaması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Stratejik plan hazırlama sürecinde eğitim verilmemesi	Yeni plan hazırlama sürecinde verilen eğitim ve seminerlerin artması planı daha verimli hale getirebilir.
Paydaş Analizi	Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir.	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	- Sınıflarımızda bilgisayar, projeksiyon cihazı bulunmamaktadır. - Okulumuzda akıllı tahta bulunmamaktadır.	6 adet projeksiyon cihazı 6 adet akıllı tahta

Mali Kaynak Analizi	Okuldaki gelirlerin %70 i okul , temizlik ve yardımcı personel giderleri için kullanılmaktadır.	- Okuldaki çocuklarımızın yaş grubu itibariyle yardımcı personele daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. - Mevcut gelirlerimizle bu ihtiyacımız tamamlanamamaktadır.
----------------------------	---	---

8. GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ *

Doğru başlangıç ve farklı yaklaşımların benimsendiği
Okulunu seven
Paylaşmayı bilen
Sorun çözebilen
Karar verebilen
Öğrenmeyi bilen
Sorumluluk, Hoşgörü, Yardımlaşma, Dayanışma duygusu gelişmiş
Mutlu
Güvenli
Sağlıklı
Başarılı
Kendini ifade edebilen
Çocuklar yetiştirmek
ve
Mesleki gücümüzü
çocuktan yana kullanmak

VİZYONUMUZ *

Milli ve manevi değerlere bağlı; özünü kaybetmeden tüm yeniliklere açık, paylaşarak, yaparak-yaşayarak öğrenen, kendi öz benliklerini bulacağı güvenli bir eğitim ve kültür yuvası olmak.

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı
Doğruluk-Dürüstlük
Sevgi, saygı, hoşgörü
Değişime, yeniliğe, paylaşıma açık olma
Tarafsızlık
Güven
İşbirliği

9. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

[illegible]

Riskler	Eğitime katılacak veli konusunda yeterli sayıya ulaşılamaması Doğru teknoloji kullanımının yaygın olmaması ve ailelerin bu konudaki tutumu
Stratejiler	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık gibi konularda alan uzmanları ile işbirliği içerisinde eğitimler düzenlenecektir. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Çocukların sınıf ortamında davranışlarının gözlemlenmesi, Veli öğretmen-öğrenci görüşmeleriyle işbirliği içerisinde sürecin takibi
İhtiyaçlar	Alanında uzman olan kişilerden seminer alınması

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 3	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin arttırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Hizmetiçi eğitim alan yönetici sayısı	%100	%70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 3. 1.2 Yüzyüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%100	%70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%100	%70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.4 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%90	% 30	50	60	70	80	90	6 ay	6 ay
PG 3.1.5 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	% 30	%10	5	10	15	20	30	6 ay	6 ay
PG 3.1.6 Görevde Yükselme öğretmen ve yönetici sayısı	% 30	%10	5	10	15	20	30	6 ay	6 ay

Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü ve öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü(AR-GE) Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğü
Riskler	Öğretmenlerin aktif katılım sağlaması konusunda gönülsüz olması.
Stratejiler	Okul öncesi eğitim kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. Okul öncesi eğitim kurumlarının personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak çalışmalar yapılacaktır.

Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Alınacak eğitimler sonucunda öğretmenlerin kendini geliştirmesine olanaklar sağlanacaktır.
İhtiyaçlar	Eğitim seminerleri düzenlenmesi

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Amaç 4	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 4.1	Okul Öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklarda okula kayıt oranlarının oranı(%)	%100	70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 4.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%100	90	92	94	96	98	100	6 ay	6 ay
PG 4.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%100	50	60	70	80	90	100	6 ay	6 ay

Koordinatör Birim	Okul yönetimi, öğretmenler , rehberlik ve psikolojik danışmanlık
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, okul idaresi, okulumuz öğretmenleri ve veliler
Riskler	Velilerin okul bazında hazırlanan eğitimler konusunda aktif katılıma gönülsüz olması Eğitimin zorunlu olmaması nedeniyle velinin çocuğu okula göndermemesi
Stratejiler	Kayıt döneminde bir sonraki yıl okula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıt ile ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.

Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Okul öncesi eğitimin önemi hakkında velilerin olumlu tutum sergilemesi için velilerle iletişime geçilmesi
İhtiyaçlar	Alan taramasının yapılması Hinterland alanı kapsamındaki çocuk sayısını tespit ederek devam etmeyen çocukların okula kayıt edilmesini sağlamak

İhtiyaçlar	İhtiyaçların giderilmesi için Bütçe ayrılması
-------------------	---

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	200.000	250.000	300.000	500.000	750.000	2000.000
Hedef 1.1	200.000	250.000	300.000	500.000	750.000	2000.000
Amaç 2	X	X	X	X	X	X
HEDEF 2.1	X	X	X	X	X	X
Amaç 3	x	x	x	x	x	x
Hedef 3.1	x	x	x	x	x	x
Amaç 4	x	x	x	x	x	x
Hedef 4.1	x	x	x	x	x	x
Amaç 5	50.000	75.000	100.000	125.000	150.000	500.000
Hedef 5.1	50.000	75.000	100.000	125.000	150.000	500.000
Genel Yönetim Giderleri	100.000	150.000	200.000	250.000	300.000	1000.000
TOPLAM	350.000	475.000	600.000	875.000	12000.000	3500.000

10. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.