

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI
ALKENT 2000 DERNEĞİ ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK PLANI



• *Zafer, "Zafer benimdir"
diyebilenindir. Başarı ise,
"Başaracağım" diye başlayarak
sonunda "Başardım" diyebilenindir.*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: BÜYÜKÇEKMECE	
Adres:	Çakmaklı Mah. Mihrimah Sok No:14 Büyüçekmece/İST.	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/dir//41.0560262,28.6220644/@41.056026,28.622064,19z?hl=tr-TR&entry=ttu
Telefon Numarası:	0212 886 55 99	Faks Numarası:	0212 886 55 99
e- Posta Adresi:	749733@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://alkent2000dernegianaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	749733	Öğretim Şekli:	NORMAL / TEKLİ

SUNUŞ

Okul öncesi eğitimi; Çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişimlerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime ve hayata hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilmek ancak stratejik plan ile mümkündür.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır.

2023-2027 Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlarımıza her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, Milli Eğitim personelimize yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibine teşekkür ediyorum.

Arzu TORAMAN
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

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 okul müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Arzu TORAMAN	OKUL MÜDÜRÜ	Arzu TORAMAN	OKUL MÜDÜRÜ
Mine KEŞÇİOĞLU	ÖĞRETMEN	Mine KEŞÇİOĞLU	ÖĞRETMEN
Zuhal TARAK	ÖĞRETMEN	Zuhal TARAK	ÖĞRETMEN
Vildan ŞERBET	OAB BAŞKANI	Özlem KARAGÖZ	VELİ
Zeynep TAŞKIN	OAB BAŞ. YRD	Özlem PERK	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta 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

Okulumuz İstanbul Büyükçekmece ilçesi Çakmaklı Mahallesi Mihrimah Sokakta hizmet vermektedir. 2012 Yılında Alkent 2000 Kültür Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği tarafından yaptırılmış olup 1 kat, yemek Servisi için 1 adet mutfak, 1 müdür odası, kız erkek WC, 2 derslik, 2 Şube ve 43 Öğrenci ile eğitim hizmeti vermeye devam etmektedir. Okulumuzun toplam arasa alanı 1653,48 metrekaredir.

Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır. Okulumuzun çevresi ihata duvarı ile çevrelenmiştir. Okulumuzun yapımını üstlenen Alkent 2000 Kültür Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğinin bağışta bulunmasından dolayı okulumuza ismi verilmiştir.

Okulumuzun binası Alkent 2000 Derneği tarafından bağış yolu ile yapılmıştır. 2012 Yılında bitirilmiştir. İlk olarak 10 Aralık 2012 yılında Eğitim ve Öğretime açılmıştır ve halen Eğitim – Öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Alkent 2000 Derneği Anaokulu 2015-2019 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

A. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün 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 ideal sayıda olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi

Tablo:1 Mevzuat Analizi

	<p>Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 		
--	---	--	--

B. 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Planı Politikası Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2024)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06/10/2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (31 Ocak 2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Büyükçekmece İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo:3 Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 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
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere rehberlik yapmak 2. Velilere rehberlik yapmak 3. Rehberlik faaliyetleri yürütmek

Sosyal Faaliyetler	Okul dışı geziler Okula davet edilen tiyatro gösterileri Yaşlı ve bakım evi ziyareti
Sportif Faaliyetler	Okul içi yapılan faaliyetler
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Resim sergisi
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul içi ve dışı organizasyonlar
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Okula tiyatro gösterimi davet etmek Okul dışı geziler düzenlemek Çocuk şenlikleri düzenlemek Uygulama bahçesi oluşturmak
Ölçme değerlendirme 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
Ders dışı faaliyetler	Okul gezileri ve okula davet edilen tiyatro vb kültürel, sanatsal faaliyetler

2.3. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo: 4 Paydaşların Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Büyükçekmece Kaymakamlığı		√
Büyükçekmece İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo: 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Büyükçekmece Kaymakamlığı		√	5	5	5
Büyükçekmece İlçe Millî 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
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	3	3	3
İlçe Belediye Başkanlığı		√	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	İ MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Emniyet Müdürlüğü	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Diğer Eğitim Kurumları	İlçe 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. İlçe 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 2 öğretmen, 1 yönetici ve 2 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
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25.03.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	26-04.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	27.04.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	2503.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

A. Kuruluş İçi Analiz

B. Kurum Kültürü Analizi

C. Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticimiz, 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.

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

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

F. Okulumuzun 2024-2028 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.

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Şekil: 2 Alkent 2000 Derneği Anaokulu Teşkilat Şeması

Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	0
Mevcut	1	0	0

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	50
2	Öğretmen Sayısı	2
3	Derslik Sayısı	2
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Okul Öncesi	2	2	0
TOPLAM		2	2	0

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. 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	1	1	1	1	1	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Arzu TORAMAN	Müdür	ETİK DEĞERLER EĞİTİMİ	2024	

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Okul Öncesi Eğitimi	✓		9	
11-15 Yıl					
16-20	Okul Öncesi Eğitimi	✓		16	
16-20	Okul Öncesi Eğitimi	✓		18	
20 ve üzeri					

Tablo 10. 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	0	0	0	0	0	0

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mine KEŞÇİOĞLU	Okul Öncesi Eğitimi	YENİLENEN OKUL ÖNCESİ PROGRAMI	2024	
Zuhal TARAK	Okul Öncesi Eğitimi	YENİLENEN OKUL ÖNCESİ PROGRAMI	2024	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		✓	Ortaokul	1	
2	Hizmetli		✓	Lise	5	

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul yönetim işleri
Müdür Baş Yardımcısı	Yok
Müdür Yardımcısı	Yok
Atölye ve Bölüm Şefleri	Yok
Öğretmenler	Eğitim- Öğretim
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yok
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun genel temizliği

Tablo 14. 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	1	1	0	50	3	42	1	3	6

2.7.2. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023/2024	İhtiyaç
İnternet altyapısı	1	1	1	Yok
Fotokopi makinesi sayısı	3	3	3	Yok
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	0	0	0	1
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	1	1	1	Yok
Kamera	4	6	9	Yok
Alarm Sistemi	0	0	1	Yok
Ses Sistemi	0	0	1	Yok
Akıllı Tahta	0	0	0	2
Masa üstü bilgisayar	1	1	1	2
Diz üstü bilgisayar	0	0	2	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		✓	0	1	Binada alan mevcut değil
Ekipman Odası		✓	0	1	Binada alan mevcut değil
Kütüphane		✓	0	1	Binada alan mevcut değil
Rehberlik Servisi		✓	0	1	Binada alan mevcut değil
Resim Odası		✓	0	1	Binada alan mevcut değil
Müzik Odası		✓	0	1	Binada alan mevcut değil
Çok Amaçlı Salon	✓		1		Binada alan mevcut değil
Spor Salonu		✓	0	1	Binada alan mevcut değil

2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	70.000	100.000	200.000	300.000	400.000
Okul Aile Birliği	30.000	80.000	150.000	200.000	300.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Katkı payı	40.000	80.000	150.000	200.000	250.000
TOPLAM					

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Kurumumuzda 1 tane geçici görevlendirmeli sürekli işçi, 1 tane işkur personeli mevcuttur.
Onarım	50.000
Sosyal-sportif faaliyetler	20.000
Temizlik	30.000
İletişim	Ödenek ile karşılanmaktadır.
Kırtasiye	45.000

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	Aidat ve	3.000	80.000	5.000	90.000	10.000
Küçük Onarım	OAB geliri	5.000		10.000		10.000
Bilgisayar Harcamaları	olmadığın	0		5.000		5.000
Büro Makinaları Harcamaları	dan			5.000		5.000
Telefon	ödenek ile	0		0		0
Sosyal Faaliyetler	karşılanmı	0		30.000		10.000
Kırtasiye	ştır	2.000		5.000		10.000
GENEL				20.000		40.000

2.7.4. İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	0	0	0	0	0
4	Okul Öncesi Öğretmeni	2	2	0	0	0
5	Rehber Öğretmen	0	0	1	0	0
6	TOPLAM	3	3	1	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
50	23	27	50
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			25

2.4. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.5. GZFT Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf öğrenci sayılarımızın standartlara uygun olması, Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi.
Çalışanlar	Öğretmen kadromuzun çalışkan, dinamik, donanımlı ve kendi alanından mezun olması, Öğretmenler arası ilişkilerin sıcak ve iletişimin çok iyi olması. Personel disiplin olaylarının az olması
Veliler	Velilerin okul aile işbirliğine açık olması.
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun tek katlı olması, Sınıf mevcutlarının ideal ölçülerde olması, Okulun mahalle merkezinde bulunması ve ulaşımının rahat olması. Yeşil alanın, oyun parkı, trafik parkuru olması Okul bahçemizin geniş ve etrafının ağaçlarla çevirili oluşu.
Donanım	Okulumuzun gerekli donanıma sahip olması, İnternet, bilgisayarların olması, Sınıflarda projeksiyon cihazının bulunması.
Bütçe	Aidat olması, velilerin aidatlarını düzenli ödemesi, gerekli durumlarda ödenek çıkması.
Yönetim Süreçleri	Öğrenci merkezli eğitime önem verilmesi, Bilgili idarecilerle ve yöneticilerle yönetilmesi
İletişim Süreçleri	Veli - öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Sınıf içinde davranış bozukluğu gösteren öğrencilerin olması, Öğrenci sayısının az olması,
Çalışanlar	Çalışanların okula uzak mesafede oturması.
Veliler	Anaokulunun bir eğitim-öğretim kurumundan çok bir bakım ünitesi olarak görülmesi
Bina ve Yerleşke	Malzeme deposunun olmaması, fiziki koşulların yetersiz olması. Okulun ilçe merkezinden uzakta olması nedeniyle ulaşımında sorun yaşanıyor olması.
Donanım	Oyuncak ve dolap eksiklerinin bulunması
Bütçe	Önceden gelen bir birikimin olmaması.
Yönetim Süreçleri	Sık idareci değişimi ,müdür yardımcısı olmaması.
İletişim Süreçleri	Bazen kişilerin iletişime kapalı oluşları.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	İlçemizde okul öncesi 5 yaş okullaşma oranının yüksek olması
Ekonomik	Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,
Sosyolojik	Göç alan bir bölge olması nedeniyle öğrenci sayısının artabileceği
Teknolojik	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
Mevzuat-Yasal	Günümüz şartlarına uyum sağlayan yasaların düzenlenmesi
Ekolojik	Yeşil alanı bol olan köy ortamında şehir okulu oluşu, Çevre Bilincinin gelişmesi

Tehditler

Politik	İlimizde okul öncesi 5 yaş okullaşma oranının düşük olması
Ekonomik	Okulumuzun hitap ettiği kitlenin ekonomik standartlarının genelde orta ve altında olması,
Sosyolojik	Gelen -giden öğrenci sayısının fazlalığı ve göç alan bir bölge oluşu Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü, Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği, Bölgede birbirinden farklı sosyo-kültürel ve ekonomik özellikler görülmesi.
Teknolojik	Bilgisayar ve internet kullanımının artmasıyla birlikte bağımlılık yaşının düşüşü
Mevzuat-Yasal	Yasa ve Yönetmeliklerin sürekli değişmesi
Ekolojik	Kimyasal atıkların artması

2.6. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none">Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması ve velilerinin okul öncesi eğitiminin önemine dair bilgilendirilmesi	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none">Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılmasıPaydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none">Beşeri altyapıFiziki ve mali altyapıYönetim ve organizasyonEnformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none">Paydaş kitlesinin okula uyumlu olmasıYabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması	<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none">Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none">Binanın eski ve kullanılabilir alanın kısıtlı olmasıBinada bulunan çatlak duvarlar
	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none">Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim-öğretim kurumlarının sayıca fazla olması	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none">Teknolojik donanımın kısmen olması

<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimde okullaşma. Eğitim – Öğretimi tamamlama Eğitim – Öğretime katılım Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. 	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler Okul sağlığı ve hijyen Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları 	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyuruların zamanında yapılması Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.
---	--	---

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

MİSYONUMUZ



ALKENT 2000 Derneği Anaokulu olarak okul öncesi eğitimi alanında Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı milli ve manevi değerleri yüksek, etkin ve kaliteli eğitim öğretim hizmeti sunmak, sosyal ve kültürel yönden gelişmiş, ilgi ve yeteneklerinin farkında, demokrasi ve çağdaşlık düşüncesini benimsemiş bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ



Alkent 2000 Derneği Anaokulu vizyonu ; okul öncesi Eğitiminin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda çocukların seviyeleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanmış eğitim programı çerçevesinde, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ile bölgesinde tercih edilen ilk kurum olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
2. Adalet
3. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
4. Farklılıklara değer verme ve zenginlik olarak kabul etme.
5. Hesap verilebilirlik,
6. Sanatsal duyarlılık
7. Yenilikçilik
8. Güvenirlik
9. řeffaflık

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

4.1. Performans Göstergeleri

Amaç 1 (A1)
bireye ulaşmak

Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her

Hedef 1.1
(H1.1)

Okulöncesi eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %85'e çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim					
PG 1.1.1	Okulöncesi 3-5 Yaş Grubu okullaşma oranı	%35	%60	Öğretmenler Kurulu					
PG 1.1.2	Okulöncesi 4-5 Yaş Grubu okullaşma oranı	%50	%85	Öğretmenler Kurulu					
PG 1.1.3	Okulöncesi 5 Yaş Grubu okullaşma oranı	%75	%95	Öğretmenler Kurulu					
A1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak								
H1.1	Okulöncesi eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %85'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1	%25	%35	%40	%45	%50	%55	%60	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	%25	%50	%57	%64	%71	%78	%85	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	%50	%75	%79	%83	%87	%91	%95	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Okul Müdürlüğü								
İşb. Yap. Birim(ler)	Muhtarlık – Aile Sağlığı Merkezi								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması, Velilerin çocuklarını okula göndermek istememesi, Yaş Grubu itibarıyla küçük olanların okula uyumda zorlanması								
Stratejiler	Muhtarlıkla ve aile hekimliğiyle işbirliği yapılarak ailelere ulaşılacak, Veli ziyaretleri yapılarak çocuklara ulaşılacak								
Maliyet Tahmini	5000 TL								
Tespitler	Okulöncesi eğitim kurumları 3-5 yaş, 4-5 yaş grubu okullaşma oranları, 5 yaş grubu okullaşma oranlarına göre düşüktür.								
İhtiyaçlar	Muhtarlıkla işbirliği, veli ziyaretleri, aile sağlığı merkezinin verileri								

Amaç 1 (A1)
her bireye ulaşmak

Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan

Hedef 1.2 (H1.2)

Okulöncesi eğitim kurumumuzda 7 gün ve üzeri özürlü/özürsüz mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranını %5'e indirmek

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER

Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim					
PG 1.2.1	36-48 Ay 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı	%30	%1	Öğretmenler Kurulu					
PG 1.2.2	48-60 Ay 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı	%25	%1	Öğretmenler Kurulu					
PG 1.2.3	60-72 Ay 7 gün ve üzeri özürsüz devamsız öğrenci oranı	%6	%1	Öğretmenler Kurulu					
A1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak								
H1.2	Resmi/özel temel eğitim kurumlarında 7 gün ve üzeri özürlü/özürsüz mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranını %1'e indirmek								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1	%25	%30	%23	%17	%10	%4	%1	6 ay	6 ay
PG 1.2.2	%25	%25	%20	%15	%10	%5	%1	6 ay	6 ay
PG 1.2.3	%50	%6	%5	%4	%3	%2	%1	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Okul Müdürlüğü								
İşb. Yap. Birim(ler)	Aile								
Riskler	Velilerin iletişim ve adres bilgilerine ulaşılabilmesi Konu ile ilgili çalışmalara devamsızlık yapan öğrenci velilerinin katılım sağlamaması								
Stratejiler	Aileler ile görüşmeler yapmak, bilgilendirmelerde bulunmak								
Maliyet Tahmini	5000 TL								
Tespitler	36-48 Ay grubu olan çocuklarda uyumsal problemler çok yaşandığından devamsızlık daha fazla yapılıyor.								
İhtiyaçlar	Velilere okul açılmadan önce seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılmalı.								

Amaç 2 (A2) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Hedef 2.1 (H2.1) Fatih projesi kapsamında düzenlenen kurs sayısını 15 e EBA kullanan öğretmen oranları %75e çıkarmak.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 2.1.1	FATİH Projesi kapsamında eğitimcilerin verdiği kurs sayısı	-	15	Zümre Öğretmenler Kurulu
PG 2.1.2	FATİH Projesi kapsamında eğitimcilerin verdiği kurslara katılan öğretmen sayısı	-	5	Zümre Öğretmenler Kurulu
PG 2.1.3	EBA kullanan öğretmen oranı	%5	%75	Zümre Öğretmenler Kurulu

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.1	Fatih projesi kapsamında düzenlenen kurs sayısını 10 a EBA kullanan öğretmen oranları %75e çıkarmak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1	%35	0	3	6	9	12	15	6 ay	6 ay
PG 2.1.2	%30	0	1	2	3	4	5	6 ay	6 ay
PG 2.1.3	%35	0	%15	%30	%45	%60	%75	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Hizmet içil Eğitim								
İşb. Yap. Birim(ler)	Hizmetiçi Eğitim								
Riskler	Teknolojinin kullanımı konusunda bilgi düzeyinin düşük olması, Öğretmenlerin kurslara katılmak konusunda gönülsüz olması.								
Stratejiler	Eğitim takvimlerinin eğitim öğretim yılı başında yayınlanıp katılımcıların çok önceden bilgilendirilmeleri katılım sayısını artırabilir.								
Maliyet Tahmini	5000 TL								
Tespitler	Okul öncesi eğitimde EBA yerine diğer kaynaklar kullanılmaktadır.								
İhtiyaçlar	Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.								

Amaç 2 (A2)

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Hedef 2.2 (H2.2)

Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER										
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)							Sorumlu Birim
PG 2.2.1	Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı	-	10							Okul Yönetimi
PG 2.2.2	Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı	-	5							Okul Yönetimi
PG 2.2.3	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı	-	0							Okul Yönetimi
PG 2.2.4	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı	-	0							Okul Yönetimi
PG 2.2.5	Disiplin cezası alan yönetici sayısı	-	0							Okul Yönetimi
PG 2.2.6	Disiplin cezası alan öğretmen sayısı	-	0							Okul Yönetimi
PG 2.2.7	Disiplin cezası alan personel sayısı	-	0							Okul Yönetimi
A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak									
H2.2	Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.2.1	% 13	0	2	4	6	8	10	6 ay	6 ay	
PG 2.2.2	% 14	0	1	2	3	4	5	6 ay	6 ay	
PG 2.2.3	% 14	0					0	6 ay	6 ay	
PG 2.2.4	% 14	0					0	6 ay	6 ay	
PG 2.2.5	% 15	0					0	6 ay	6 ay	
PG 2.2.6	% 15	0					0	6 ay	6 ay	
PG 2.4.7	% 15	0					0	6 ay	6 ay	
Sorumlu Birim	Hizmetiçi – İnsan Kaynakları									
İşb. Yap. Birim(ler)	Hizmetiçi – İnsan Kaynakları									
Riskler	Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması									
Stratejiler	Eğitim takvimlerinin eğitim öğretim yılı başında yayınlanıp katılımcıların çok önceden bilgilendirilmeleri katılım sayısını artırabilir.									
Maliyet Tahmini	500 TL									
Tespitler	Genelde bu tür eğitimler eğitim öğretim saatleri içinde yapılmaktadır. (okulumuzun ikili eğitim yapmasından dolayı)									
İhtiyaçlar	Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.									

4.2. Maliyetlendirme

Hedef stratejilerini gerçekleştirmek üzere öngörülen faaliyetlerin tahmini bütçelerinden yola çıkılarak stratejilerin yaklaşık maliyetleri ortaya konmuştur. Bütün stratejik hedefler için ilgili stratejilerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik hedef maliyetleri hesaplanmıştır. Bütün stratejik amaçlar için ilgili stratejik hedeflerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik amaç maliyeti belirlenmiştir.

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

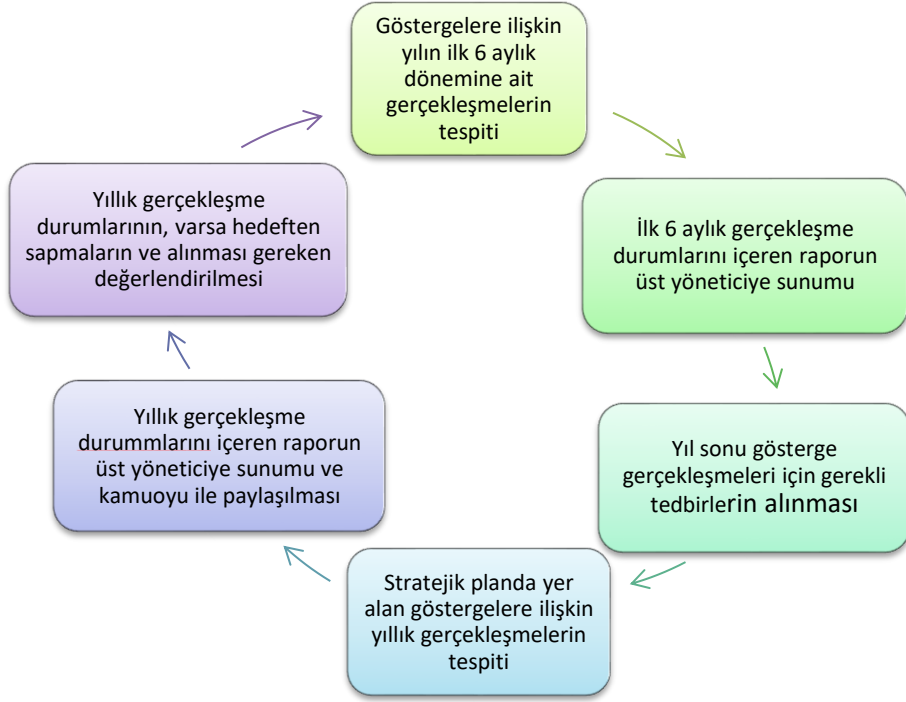
Tablo :18 Tahmini Maliyetler

Hedefler	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	ToplamMaliyet
A1	10000	12.000	13.000	14.000	15.000	64.000
H1.1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
H1.2	50.00	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
A2	10.000	12.000	13.000	14.000	15.000	64.000
H2.1	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
H2.2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Genel Yönetim Giderleri	150.000	155.000	160.000	165.000	170.000	800.000
TOPLAM	190.000	203.000	214.000	225.000	236.000	1.068.000

4: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 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 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil:3 İzleme ve Değerlendirme Şablonu



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Alkent 2000 Derneği Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	¼nvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	OKUL M¼D¼R¼	Arzu TORAMAN	546 595 92 25	
2	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	Mine KEŞÇİOĞLU	505 476 18 39	
3	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	Zuhal TARAK	543 801 78 23	
4	O.A.B. BAŞKANI	Vildan ŞERBET	542 558 30 69	
5	VELİ	Zeynep TAŞKIN	533 740 67 42	

Arzu TORAMAN

Okul M¼d¼r¼

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Kıymetli Velimiz;

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

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

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

STR
Jİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI