**T.C**

**TOKAT VALİLİĞİ**

**75.yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü**



**2024 - 2028**

**Stratejik Plan**

**TOKAT**

kravat, adam, kişi, kıyafet içeren bir resim

Çok yüksek güvenilirlikle oluşturulmuş açıklama

“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

|  |
| --- |
| Mustafa Kemal ATATÜRK  **http://www.msgsl.com/wp-content/uploads/2011/12/Atat%C3%BCrk-imza.jpg** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: | TOKAT | İlçesi: | MERKEZ |
| Adres: | **Altıyüzevler Mahallesi, İmamlık Cd. No:5, 60200** | Coğrafi Konum: (link) |  |
| Telefon Numarası: | **0356 2288011** | Fax Numarası: | -------- |
| e-Posta Adresi: | **zubeydehanimtokat@gmail.com** | Web Sayfası Adresi: | **http//tokatzubeydehanim.meb.k12.tr** |
| Kurum Kodu: | **752753** | Öğretim Şekli:  (Tam Gün/İkili Eğitim) | **(Tam Gün-İkili Eğitim)** |

**Okul/Kurum Bilgileri**



**Sunuş**

**Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmaları ile uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Okul öncesi eğitimi; 4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilkokula 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 verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesidir.İçinde bulunduğumuz bilim ve teknoloji çağında bilgiye sahip olmak ve onu kullanmak çok önemlidir.Eğitim ve öğretim için uygun ortamı hazırlamak,geleceğimizin güvencesi yavrularımızı daha güzel bir şekilde yetiştirmek,velilerimizin ve eğitim çalışanlarımızın beklentilerini daha iyi karşılayabilmek ve eksiksiz çalışan bir kurum olmak amacıyla zayıf yönlerimizi ortadan kaldırıp güçlü yönlerimizi dahada kuvvetlendiren stratejik planımızı hazırladık.Bu plan gönüllü velilerimizin,belediyemizin ve il milli eğitim müdürlüğümüzün desteği ile daha çabuk ve daha kolay işlerlik kazanacaktır.Bu planın oluşmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza içten teşekkürlerimi sunarım.**

**Nurgül POLAT**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

# 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 İle 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.İstatistiki 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

# 

# 

# BÖLÜM I

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

# Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| **Nurgül POLAT** | Müdür | **Esra ÇEVİK POLAT** | Müdür Yrd. |
| **Esra ÇEVİK POLAT** | Müdür Yrd. | **Nuriye YILDIRIM** | Öğretmen |
| **Seda AĞAN** | Rehber Öğretmeni | **Tuğba SARICA** | Öğretmen |
| **Turan UZUN** | Okul Aile Birliği Bşk. | **Turan UZUN** | Veli |
| **Pınar KURNAZ** | Üye | **Pınar KURNAZ** | Veli |

# . Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

# 

# 

# BÖLÜM II

**DURUM ANALİZİ**

# 2.DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

# 2.1. Kurumsal Tarihçe

**1998 yılında açılan okulumuz tokat merkezde bulunmaktadır.238 öğrenci kapasitesi,12 kadrolu öğretmeni,1 müdür,1 müdür yardımcısı,1 rehber öğretmen,5 kulüp öğretmeni,1 memur,1 hizmetli ve 6 yardımcı personel ile eğitim-öğretime devam etmektedir.Okulumuzda 8 derslik ,1 müdür,1 müdür yardımcısı,1 memur odası,1 rehberlik servisi ve oyun terapisi odası,1 oyun ve spor salonu,1 yemekhane bulunmaktadır.**

**Okulumuz bahçesinde 3 oyun alanı,1 kamelya,1 köpek kulübesi,1 trafik eğitim alanı,2 oyun evi bulunmaktadır.Okulumuzda 1 adet 3 yaş grubu, 3 adet 4 yaş grubu,6 adet 5 yaş grubu sınıfları bulunmaktadır.10 okulöncesi sınıfıve 6 kulüp sınıfı eğitim vermektedir.**

**Okulumuz 37/68 aylık çocuklara tam gün ve yarım gün olmak üzere eğitim vermektedir.75. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir devlet okulu olup;Okul binamız 12/11/1998 tarihinde imzalanan protokol gereğince Tokat ili merkezinde Eğitime %100 destek kampanyası çerçevesinde Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yaptırılarak 1998-1999 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmıştır.okulumuzda isim değişikliği hiç olmamıştır.okul içerisinde zaman zaman değişiklikler olmuştur ancak okulun temel yapısında değişim olmamıştır.**

**Okulumuz binası ve bahçesi ile birlikte 5000 m2 lik bir alana sahiptir.Okulumuzda normalde 07:30-12:30/12:30-17:30 saatleri arasında yarım gün ve tam gün eğitim yapılmaktadır.Okulumuzda yapılan sosyal -kültürel faaliyetler, okulumuzun tanıtımı ve iyi bir çevrede bulunması, okul öncesi eğitim şenlikleri ve eğitim öğretimde eğitmen kadromuzun başarılı çalışmaları sayesinde okulumuz tokatta isim yapmayı başarmıştır.2023-2024 eğitim öğretim yılında 220 öğrenciye ikili eğitim olarak hizmet vermekteyiz.**

# 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2020-2023 eğitim öğretim dönemleri stratejik planı genel olarak başarı ile uygulanmıştır.sadece koronavirüs kapanma dönemlerinde velilerle ve öğrencilerle yapılacak bazı etkinlikler uygulanamadı..Bunlar 2020 izleme ve değerlendirme raporunda belirtilmiştir.2022-2023 yıllarında hemen hemen tüm hedeflere ulaşılmıştır.

# 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Yasal Mevzuatlar**

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
* İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
* 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
* 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
* **MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE**
* **İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNDE**
* **DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA**
* **DAİR YÖNETMELİK**
* **MADDE 1-**26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan “örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumları” ibaresi “ilkokul” olarak, (k) bendinde yer alan “Normal” ibaresi “Tekli” olarak, (n) bendinde yer alan “Mesleki ve teknik ortaöğretim” ibaresi “Ortaöğretim” olarak ve “alanında” ibaresi “alanında/programında” olarak değiştirilmiş, aynı fıkraya aşağıdaki bent eklenmiştir.
* “o) MEBCBS: Millî Eğitim Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemini,”
* **MADDE 2-**Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile aynı maddenin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “b) Ders yılı süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günler ile öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî tatil günleri sayılarak hesaplanır. Tekli eğitim yapılan okullarda sabah ve öğleden sonrası yarımşar gün, ikili eğitim yapılan okullarda bu süreler tam gün sayılır.”
* “(2) Haftalık ders programı, eğitim ve öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır. Haftalık ders programı; engelli öğretmenlerin, bakmakla yükümlü olduğu engelli yakını olan öğretmenlerin ve 36 ayını doldurmamış çocuğu olan öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak okulun genel işleyişini bozmayacak şekilde hazırlanır. Hazırlanan program ilgililere imza karşılığı duyurulur.”
* **MADDE 3-**Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan “normal” ibaresi “tekli” olarak değiştirilmiş, ikinci fıkrasının (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, aynı fıkranın (b) bendinde yer alan “Normal öğretim” ibaresi “Tekli eğitim” olarak ve aynı bendin üçüncü cümlesinde yer alan “öğretim” ibaresi “eğitim” olarak değiştirilmiştir.
* “a) Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Okul yönetimince tekli eğitim yapılan okullarda bir teneffüs en az 20 dakika olmak üzere diğer teneffüsler için en az 15 dakika, ikili eğitim yapılan okullarda ise teneffüsler için en az 10 dakika süre ayrılır.”
* **MADDE 4-**Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “hafta sonu,” ibaresi yürürlükten kaldırılmış ve aynı fıkrada yer alan “ara tatil” ibaresinden sonra gelmek üzere “,” ibaresi eklenmiştir.
* **MADDE 9-**Aynı Yönetmeliğin 18 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “öğretmen” ibaresi “okul öncesi öğretmeni” olarak, üçüncü fıkrasının (c) bendinde yer alan “yönetimlerince sürekli” ibaresi “yönetimince günlük olarak” olarak değiştirilmiş, aynı fıkranın (b), (d) ve (e) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya aşağıdaki bentler eklenmiştir.
* “(7) Okul öncesi eğitim kurumları, ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ölçme ve değerlendirmeye ilişkin bu Yönetmelikte yer almayan hususlar 9/9/2023 tarihli ve 32304 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.”
* **MADDE 21-**Aynı Yönetmeliğin 44 üncü maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan “normal” ibareleri “tekli” olarak ve yedinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “(7) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi hâlinde nöbet görevi verilmez. Bu kapsamdaki nöbet düzenlemelerinde okul yönetimi gerekli tedbirleri alır.”
* **MADDE 26-**Aynı Yönetmeliğin 67 nci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “Okul öncesinde eğitim hizmeti
* MADDE 67- (1) Okul öncesi eğitim hizmeti resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücretsizdir. Ancak okul öncesi eğitim kurumlarında çocukların okulda geçirdikleri süredeki temel ihtiyaçlarını, öz bakım süreçlerini ve eğitim programının uygulanmasını desteklemek amacıyla katkı payı alınır. Alınacak bu katkı payı, katkı payı tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilir.
* (2) Bu komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü ve alan/bölüm şefi ile anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, iki okul-aile birliği başkanı ve varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanından oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.
* (3) Alınacak katkı payının aylık tavan miktarı tespit edilirken, çevrenin ekonomik durumu göz önünde bulundurulur. Tespit edilecek aylık katkı payının tavan miktarı, hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulamaz.
* (4) Komisyon kararı, valiliğin onayından sonra yürürlüğe girer. Belirlenen tavan miktar il millî eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilir ve il millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasından duyurulur.
* (5) Okul yönetimi il/ilçe katkı payı tespit komisyonunca belirlenen tavan miktarı aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık katkı payını belirler. Karar, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden katkı payı talep edilemez.
* (6) Beslenme saatlerinde çocuklara refakat etmek zorunda olan öğretmen ve yardımcı personel okuldaki yemek hizmetinden ücretsiz yararlanır.”
* **MADDE 27-**Aynı Yönetmeliğin 68 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir.
* “Okul öncesi eğitim kurumlarında katkı payının alınması
* MADDE 68- (1) Eylül ayında katkı payı tam olarak alınır ancak haziran ayında alınmaz. Yarıyıl tatilinde ve ara tatilde ise aylık katkı payı tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri katkı payı iade edilir.
* (2) Aylık katkı payı, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen katkı payının dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınamaz.
* (3) Durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10’u oranındaki yoksul aile çocuklarından katkı payı alınmaz. Bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınır.”
* **MADDE 31-**Aynı Yönetmeliğin 80 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “MADDE 80- (1) Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemleri, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Her muhasebe kaydının ispatlayıcı bir belgeye dayanması, mali sonuç doğuran her işlemin muhasebe kayıtlarında gösterilmesi ve Bakanlıkça kurulan merkezî bilgi sistemine (TEFBİS) kayıt edilmesi zorunludur.”
* **MADDE 32-**Aynı Yönetmeliğin 81 inci maddesinin birinci fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve altıncı fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “(6) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları ile yatılı bölge ortaokullarının pansiyon kısımlarında ibadet ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla doğal aydınlatmalı uygun mekânda mescit açılır.”
* **MADDE 33-**Aynı Yönetmeliğin 90 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “a) Eğitim etkinliklerinin güvenli ve nitelikli bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için etkinlik/oyun odası ile bahçenin amacına uygun olarak düzenlenmesi esastır. Düzenlemeler eğitimin olmadığı zamanlarda yapılır.
* b) Etkinlik/oyun odası ve bahçeyle ilgili düzenlemeler yapılırken Okul Öncesi Eğitim Programı esas alınarak millî, manevi, ahlaki, insani ve kültürel değerler doğrultusunda; çocukların tüm gelişim alanlarının desteklenmesine, çevre bilincinin kazandırılmasına, okul bahçesinin yüz yüze oyunlar başta olmak üzere farklı oyun türlerini teşvik edecek şekilde düzenlenmesine özen gösterilir. Ayrıca açık alanda geçirilen zamanın niteliğinin artırılması için trafik eğitim pisti, kum havuzu, oyun araç gereçlerinin bulunduğu alan ve bahçenin ağaçlandırılması gibi diğer oyun alanlarının oluşturulmasına önem verilir.”
* **MADDE 34-**Aynı Yönetmeliğin 91 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.
* “(1) Bahçesi elverişli olan okullarda tarım çalışmaları ve denemeleri ile bahçe düzenlemeleri yapılır. Endemik/yöresel bitki ve ağaç türleri imkânlar ölçüsünde yetiştirilir.”
* GEÇİCİ MADDE 2- (1) 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı başından geçerli olmak üzere bu maddenin yayımı tarihinden itibaren 10 gün içinde 67 nci maddede belirtilen katkı payı tespit komisyonu kurularak katkı payının belirlenmesine ilişkin gerekli işlemler ivedilikle tamamlanır.
* Depremden etkilenen illerde katkı payı alınmaması
* GEÇİCİ MADDE 3- (1) 6/2/2023 tarihli Kahramanmaraş merkezli depremden etkilenen 11 ilde bulunan okul öncesi eğitim kurumlarında, 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında katkı payı alınmaz.

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

**Tablo 2.** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi** |
| **Kalkınma Planları** | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Orta Vadeli Programlar** | Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| **Orta Vadeli Mali Planlar** | Öğretmen Strateji Belgesi |
| **Millî Eğitim Şura Kararları** | İklim Değişikliği Eylem Planı |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.** | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| **MEB Stratejik Planı** | Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| **MEM Stratejik Planı** | 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| **Avrupa 2020 Stratejisi** | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
|  | Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |

# 2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3’te yer almaktadır.

**Tablo 3.** Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| Eğitim-Öğretim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık  Eokul iş ve işlemleri  Mebbis iş ve işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrenci rehberliği  Veli rehberliği  Diğer rehberlik faaliyetleri |
| Sosyal Faaliyetler | Geziler  Kermesler  belirli gün ve haftalar için düzenlenen programlar  Katılımın sağlanması  Dış paydaş iş birlikleri  Faaliyet takvimi  Raporlama |
| Sportif Faaliyetler | Faaliyet alanlarının tespiti  İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme  Rehberlik  Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması  Dış paydaş iş birlikleri  Faaliyet takvimi  Raporlama |
| Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Faaliyet alanlarının tespiti  Katılımın sağlanması  Dış paydaş iş birlikleri  Faaliyet takvimi  Raporlama |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri | Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım  Eğitim içerikli toplantılar  Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri  Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri |
| Okul Aile Birliği Faaliyetleri | İş birliği  Toplantılar  İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi  İhtiyaçların giderilmesi |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okul içi ve okul dışı faaliyetler  Ekiplerin ve kurulların işleyişi |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Öğrenci takip kartları  Rehberlik  Yönlendirme  Değerlendirme toplantıları |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Fiziki koşulların iyileştirilmesi  Derslik başına düşen öğrenci sayıları  Öğretmenlerin mesleki gelişimleri |
| Ders Dışı Faaliyetler | Okul dışı öğrenme ortamları  Ders dışı etkinlikler  Okul-aile iş birlikleri |

# 2.6. Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

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

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MADDELER** | **KESİNLİKLE KATILIYORUM** | **KATILIYORUM** | **KARARSIZIM** | **KISMEN KATILIYORUM** | **KATILMIYORUM** |
| **İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.** | **75** | **20** | **1** | **3** | **1** |
| **Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.** | **67** | **28** | **2** | **2** | **1** |
| **Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.** | **52** | **30** | **10** | **5** | **3** |
| **Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.** | **45** | **35** | **8** | **5** | **1** |
| **Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.** | **50** | **35** | **3** | **2** | **1** |
| **Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.** | **55** | **40** | **5** | **1** | **1** |
| **Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.** | **48** | **40** | **9** | **1** | **2** |
| **E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.** | **40** | **18** | **3** | **10** | **20** |
| **Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.** | **75** | **20** | **1** | **1** | **1** |
| **Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.** | **55** | **35** | **7** | **7** | **1** |
| **Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.** | **60** | **30** | **8** | **4** | **1** |
| **Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.** | **78** | **20** | **2** | **1** | **1** |
| **Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.** | **50** | **53** | **2** | **1** | **1** |
| **Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** |  |  |  |  |  |
| **MADDELER** | **KESİNLİKLE KATILIYORUM** | **KATILIYORUM** | **KARARSIZIM** | **KISMEN KATILIYORUM** | **KATILMIYORUM** |
| **Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.** | **8** | **3** |  | **1** |  |
| **Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.** | **8** | **4** |  |  |  |
| **Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.** | **7** | **4** |  | **1** |  |
| **Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.** | **9** | **2** |  | **1** |  |
| **Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.** | **6** | **4** | **2** |  |  |
| **Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.** | **5** | **5** | **1** |  | **1** |
| **Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.** | **7** | **4** | **1** |  |  |
| **Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.** | **7** | **4** |  |  | **1** |
| **Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.** | **9** | **3** |  |  |  |
| **Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.** | **10** | **1** |  | **1** |  |
| **Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.** | **8** | **3** | **1** |  |  |
| **Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.** | **6** | **4** |  | **1** | **1** |
| **Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.** | **7** | **5** |  |  |  |

**Tablo 4.** İç ve Dış Paydaş Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç / Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Tokat Milli Eğitim Müdürlüğü** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Diğer Kurum/Kuruluşlar** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Valilik** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Üniversite** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları (STK)** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Veliler** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Muhtarlık** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Öğrenciler** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Kurum Çalışanları** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | **İç Paydaş** | **5** | **5** |

# 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

1. Kurum içi iklim
2. Çalışanların motivasyonu
3. Kurumsal değerler
4. Kurum içi iletişim
5. Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
6. Bilgi paylaşımı ve öğretmenler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
2. Güçlü bir alt yapı
3. Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
4. Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
5. Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

# 2.7.1. Teşkilat Yapısı

|  |
| --- |
| **Nurgül Polat**  **Okul Müdürü** |
| **Esra Çevik Polat**  **Müdür Yrd.** |
| **Seda Ağan**  **Rehber Öğretmeni** |
| **Nuriye Yıldırım**  **Hamiye Balcı**  **Şeyma Uçarelci**  **Sümeyra Kanar**  **Rukiye Ceylan**  **Duygu Aygün**  **Fadime Aşar**  **Çiğdem Çiçek**  **Zeynep Gençkol**  **Tuğba Sarıca** |
| **Memur**  **Adem Uzun** |
| **Mücahit Sermet Öztürk**  **Hizmetli Personeller** |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 5.** Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışan Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulu yönetir.alım ve ödeme işlemlerini yapar |
| Müdür Yardımcısı | Okul kayıtları,Öğrenci,öğretmen evrakları,personel ve stajer takibi ve müdürün verdiği diğer iş ve işlemlere bakar. |
| Rehber Öğretmeni | Kaynaştırma öğrenciler ile sorunu olan öğrencileri takip eder,evraklarını tutar.toplantı ve seminerler hazırlar. |
| Öğretmenler | Her öğretmen kendi sınıf,öğrenci ve velilerinden sorumludur |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Okulun evrak işlerini yapar. |
| Aşçı | Okulun yemeklerini hazırlar,dağıtım ve bulaşık işlerini yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yemekhane işleri,okul,sınıflar ve çocukların temizlikleriyle ilgilenir. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 |  |  |
| 10… Üzeri | 3 |  |

**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 |
|  | 1 |  |  | 1 |  |

**Tablo 8.** İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı** | **2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı** |
|  | Müdür | -- | 1 |
|  | Müdür Yrd. | 1 | 14 |
| **Toplam** |  | 1 | 15 |

**Tablo 9.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | Kadın | Erkek | TOPLAM |
| 1-3 Yıl |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |
| 11-15 Yıl | 11 Kadın |  | 11 Kişi |
| 16-20 Yıl | 1 Kadın |  | 1 Kişi |
| 20 ve üzeri |  |  |  |

**Tablo 10.** Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Toplam | - | - | - | - | - | - |

**Tablo 11.** Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı** | **2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı** |
| **Nuriye yıldırım** | 2 | 12 |
| **Hamiye balcı** | -- | 16 |
| **Şeyma uçar elci** | -- | 5 |
| **Rukiye ceylan** | 2 | 6 |
| **Duygu aygün** | 1 | 6 |
| **Fadime aşar** | 1 | 12 |
| **Tuğba sarıca** | 1 | 8 |
| **Zeynep gençkol** | 1 | 14 |
| **Çiğdem çiçek** | 1 | 8 |
| **Sümeyra kanar** | 2 | 5 |
| **Seda ağan** | 1 | 7 |
| **Toplam** | 12 | 99 |

**Tablo 12.** Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** |
| **1** | Memur | 1 Erkek | - |
| **2** | Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 Erkek | - |
| **Toplam** | |  |  |

**Tablo 13.** Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı | Görüşme Yapılan Öğretmen Sayısı | Görüşme Yapılan Veli Sayısı | Rehberlikle İlgili Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı | Rehberlikle İlgili Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı | Rehberlikle İlgili Velilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı |
| 1 | 1 | - | 1 | 215 | 15 | 200 | 5 | 6 | 8 |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

**Tablo 14.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **İhtiyaçlar** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 1 | Yazıcı Sayısı | 4 | 7adetAkıllıTahta |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 |  |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 9 | TV Sayısı | 2 |  |
| Projeksiyon Sayısı | 8 | İnternet Bağlantı Hızı |  |  |

**Tablo 15.** Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **VAR** | **YOK** | **İHTİYAÇ** | **AÇIKLAMA** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **+** | |  |  |  |
| Rehberlik Servisi | **+** | |  |  |  |
| Ekipman Odası |  | | + | **1** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | |  |  |  |
| Kütüphane | **+** | |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | | + | **1** |  |
| Fen Laboratuvarı |  | | + |  |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | | + |  |  |
| Resim/Müzik Atölyesi |  | | + |  |  |
| Beceri Atölyesi |  | | + |  |  |
| Pansiyon |  | | + |  |  |
| Spor Salonu | **+** | |  |  |  |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

**Tablo 16.** Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 100.000,00tl | 100.000,00tl | 120.000,00tl | 120.000,00tl | 150.000,00tl |
| Okul Aile Birliği | 300.000,00tl | 400.000,00tl | 500.000,00tl | 600.000,00tl | 700.000,00tl |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 400.000,00tl | 500.000,00tl | 620.000,00tl | 720.000,00tl | 850.000,00tl |

**Tablo 17.** Harcama Kalemleri

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

**Tablo 18.** Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| Harcama Kalemleri | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** |
| Temizlik |  | 5.000 |  | 10.000 |  | 20.000 |
| Küçük Onarım |  | 100.000 |  | 150.000 |  | 200.000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 3.000 |  | 6.000 |  | 10.000 |
| Büro Makineleri Harcamaları |  | 3.000 |  | 5.000 |  | 10.000 |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 6.000 |  | 12.000 |  | 15.000 |
| Kırtasiye |  | 3.000 |  | 6.000 |  | 10.000 |
| Personel Ücreti |  | 75.000 |  | 100.000 |  | 150.000 |
| Yiyecek |  | 100.000 |  | 200.000 |  | 300.000 |
| **TOPLAM** |  | **295.000** |  | **489.000** |  | **715.000** |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

**•Öğrenci durumu (genel mevcut(215), ortalama sınıf mevcudu(21), mevcudu en fazla olan (32)ve en az olan sınıf mevcudu sayısı(13), kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı (12) vs.)**

**•Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.)**

**29 ekim cumhuriyet bayramı 80-100 kişi**

**10 kasım 80-100 kişi**

**Öğretmenler günü 80-100 kişi**

**23 nisan ulusal egemenlik ve çocuk bayramı 80-100 kişi**

**Anneler günü 350-400 kişi**

**Yıl sonu mezuniyet 130-150 kişi**

**Kermes tüm sınıflar 350-400 kişi**

**•Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.)**

**Sinema gezisi 100-130 kişi**

**Tiyatro gösterisi gezisi 100-130 kişi**

**Resim yarışması sergisi 30-40 kişi**

**Artık metaryal sergisi 30-40 kişi**

**Doğa yürüyüşü gezisi 150-200 kişi**

**Ağaç dikme gezisi 30-40 kişi**

**Üniversite fen laboratuarı gezisi 20-30 kişi**

**•Öğrenci devam durumu :genelde öğrenci velileri çalıştığı için ve okulöncesi 3-4-5 yaş grupları olduğundan devamsızlık durumu yoktur..**

**•Personel devam durumu:personel devam sorunu yoktur.hastalık,banka v.s acil durumlarda izin verilmektedir.işi olan personel çoğunlukla işini yapıp döner..**

**•Isınma durumu:Okulumuz doğalgaz ile ısınmakta olup ,çok soğuk havalarda kalorifer petekleri eski olduğundan ve dış cephede ısı yalıtımı olmadığından köşe sınıflar soğuk olmaktadır.doğalgaz görevlimizin belgesi bulunmaktadır.**

**•Sivil savunma çalışmaları okulumuzda yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili vardır.**

**elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği her sene yapılmaktadır. sivil savunma tatbikatı da personelle yapılmıştır.**

# 2.8.Dış Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Hizmet alımında devlet desteğinin olması * İl MEM ve Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlarının İncelenmesi, * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin incelenmesi, * Personelin yasal hak ve sorumlulukları,   Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. | * Okulumuzun yer aldığı çevrenin ve ailelerin ekonomik durumunun iyi olması * Okulun ikili sisteme geçmesi nedeniyle çalışanların çalışma sürelerinin fazla olması * Öğrenci aidat ücretlerinin verilen hizmete göre düşük olması. |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Ailelerde okulöncesi eğitimin önemi konusunda gerekli duyarlılığın artmış olması * Velilerin eğitim düzeyi, * Çalışanların eğitim düzeyi, * Aile yapılarındaki değişimler, * Nüfus artışı * Beslenme alışkanlıkları, | * E devlet uygulamaları sayesinde personel-öğrenci-idari iş ve işlemlerin daha hızlı ve kolay yapılıyor olması * Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri, * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar, * Teknolojinin eğitimde kullanılması |
| Çevresel Etkenler | |
| * Okul bahçesinin geniş bir alana sahip olması ve öğrenciler tarafından tam kapasite kullanılması * Cadde ve şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Minik Tema çalışmalarının uygulanması * Geri dönüşüm çalışmaları * Özel eğitime ihtiyacı olan yada olmayan öğrencilere oyun terapisi uygulanabilmesi * Bale,zumba,çocuktiyatrosu,atölyeçalışmalarıeğitimlerinin uygulanması | |

# 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

**Güçlü Yönler**

|  |
| --- |
|  |
| Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere yüksek talep olması  Okulda devamsızlık oranının düşük olması  Aile-okul iş birliğinin güçlü olması |
| Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması  Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi  Proje tabanlı çalışmaların yürütülmesi  Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin üst düzeyde olması  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişiminin güçlü olması  İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin yüksek düzeyde olması  Sosyal etkinliklere elverişli mekânların olması  Gelir ve giderin denk olması |

**Zayıf Yönler**

|  |
| --- |
|  |
| İnternetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri  Velilerin eğitim sürecine sürekli müdahale etmeleri  Çevresel faktörlerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri  Sportif faaliyetler için yeterli düzeyde bir alana sahip olunmaması  Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyinin düşük oluşu  Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için yeterli fiziki ortamın olmaması  İhtiyaçlara cevap verecek sayıda yardımcı personelimizin olmaması  Okulumuza yardımsever ilgisi ve desteği olmaması. |

**Fırsatlar**

|  |
| --- |
|  |
| Öğretmen ve yöneticilerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen hizmet içi kurs/seminer sayısının yeterli düzeyde olması  Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması  Okulumuzun yer aldığı çevrenin ve ailelerin ekonomik durumunun iyi olması  Cadde ve şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması  Okul bahçesinin geniş bir alana sahip olması ve öğrenciler tarafından tam kapasite kullanılması  Hizmet alımında devlet desteğinin olması |

**Tehditler**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Kitle iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Aile yapılarındaki değişimler olması  Yaşam standartları velilere göre farklılık göstermesi. |
| Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar |
| Mevzuat değişiklikleri |
| Okul çevresi güvenliği  İlin deprem bölgesinde yer alıyor olması  Toplumsal yapı bozuklukları  Madde bağımlılığının artması  Hayırsever desteklerinin istenilen düzeyde olmaması |

# 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1-Eğitim ortamındaki materyallerin yetersizliğinin ortadan kaldırılması

2-Özel eğitimle ilgili materyallerin eksikliğinin ortadan kaldırılması

3-Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için yeterli olmayan fiziki şartların iyileştirilmesi

4-Küçük yaş gruplarında okula uyum sorunu yaşanması nedeniyle buna bir çözüm bulunması

5-Kadrolu yardımcı personel eksikliğinin giderilmesi

6-Eğitim öğretimde kaliteyi artırmak için Akıllı tahta istenmesi

7-Bazı sınıflarda ki eskiyen materyallerin yenilenmesi

8-Kurumsallaşma düzeyini yükseltebilmek için çalışmalar yapılması

9-Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapının güçlendirilmesi

10-Eğitim-öğretim ortamlarını teknolojik araç ve gereç ve materyaller ile donatarak kapasitenin geliştirilmesi

# BÖLÜM III

# Geleceğe Bakış

# 

# 2.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

# MİSYON

Tüm paydaşların eğitime erişimlerini sağlayarak, eğitim imkânlarından en üst düzeyde faydalanmalarına olanak sunmak, yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerini desteklemek, milli ve manevi değerlerine bağlı, girişimci, yenilikçi, akademik bilgi ve beceriye sahip, teknolojik imkânlardan faydalanabilen, üreten ve ürettiklerini pazarlayabilen bireyler yetiştirebilmek için gerekli şartları ve imkânları sağlamak.

Çocuklarımızın kendi yeteneklerini bilen, rahat iletişim kuran, dış çevreye uyum sağlayabilen, özgür ve sağlıklı düşünebilen bireyler olarak, eğitim hayatına ve yaşama hazır hale getirmek ve bunları yaparken okul öncesi eğitime farklı bir boyut kazandırmak ve Cumhuriyetimizin temel değerlerini, milli ve manevi değerlerimiz ile evrensel insani değerleri özümsemelerini, sürekli gelişmeyi ve öğrenmeyi ilke edinmelerini, eleştirel ve üretici düşünme becerisini kazanmalarını sağlamaktır.

# 3.2.VİZYON

Araştıran, sorgulayan, üreten ve ürettiklerini pazarlayabilen sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Öğrenmenin önündeki engelleri kaldırarak, sürekli gelişen, yenilikçi, okul öncesi eğitimde yaratıcılığın, yenilikçiliğin ve değişimin öncüsü olarak çevrede tanınan, kaliteli eğitim veren ve alanında örnek bir eğitim kurumu olmaktır.

# 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Tarafsızlık ve güvenilirlik

2. Liyakat

3. İnsanların yaşam haklarına duyarlılık

4. Yenilikçilik ve girişimcilik

5. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik

6. Mesleki beceri, bilimsel bakış

7. Paylaşımcılık

8. Kültürel ve sanatsal duyarlılık

9. Teknolojik adaptasyon

10. Rasyonel ve katılımcı kararlar

Temel değerler, kurumun geçmişini, kültürünü, paylaşılan inanç ve felsefesini ve ahlaki ilkelerini yansıtır. Temel değerler, kuruluşların davranış ve geleceğine etki eder ve kurumun faaliyet alanlarını, değerlerini, çalışanları tarafından paylaşılan düşünme ve davranış biçimini, kurumun yapmak veya olmak istedikleri konulara içerik kazandırır. Ayrıca kurumu bu değerleri ile birlikte diğer kurumlardan farklılaştıran özelliklerini belirtir. Temel değerler kapsam içerisindeki işlerin yapılacak işlerin ve alınacak olan kararlar hakkında yol gösterir. Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız

2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz

3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz

4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz

5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız

6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız

1. 7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
2. 8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

# 

# BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1.Amaçlar

S.A.1. **Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmakamacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.**

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

S.A.3. **Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını  kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.**

### 4.2.Hedefler

HEDEF 1.1. **Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda**

**iyileştirilmesi sağlanacaktır.**

HEDEF1.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve  güvenliği geliştirilecektir.

HEDEF 1.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

HEDEF 2.1. **Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır**

HEDEF 3.1 . **Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.**

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 1.1.2. Açılan ana sınıfı derslik sayısı** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 1.1.3. Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 1.1.4. Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%)** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 1.1.5. Okulda düzenleme yapılan atölye/alan sayısı** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Stratejiler** | S1.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.)  iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S1.1.2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları  yapılacaktır.  S1.1.3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.   S1.1.4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | |
| **Hedef 1.2.** | | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve  güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı** | | 20 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| **PG 1.2.2. Teknoloji bağımlılığıyla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | | 15 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG 1.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | | 15 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **PG 1.2.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | | 15 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 |
| **PG 1.2.5. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | | 15 | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 | 10 |
| **PG 1.2.6. Teknoloji bağımlılığı, hijyen, akran zorbalığı, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalık konularında bilgilendirilen veli sayısı** | | 20 | 100 | 125 | 150 | 175 | 200 | 225 |
| **Stratejiler** | S-1.2.1. Okulda afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.  S-1.2.2. Öğrenci velilerine yönelik teknoloji bağımlılığı, hijyen, akran zorbalığı, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar konularında eğitimler verilecektir.  S-1.2.3. Üniversite ve ilgili diğer kurumlarla görüşülerek eğitimler için uzman desteği sağlanacaktır.  S-1.2.4. Öğretmenlerin; teknoloji bağımlılığı, akran zorbalığı, siber zorbalıklar ve afet konularında düzenlenen kurs/seminerlere katılımının sağlanması için gerekli teşvikler yapılacaktır. | | | | | | | |

### 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | |
| **Hedef 1.3.** | | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.3.1. Yöneticilerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı** | | 20 | 1 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG 1.3.2. Öğretmenlerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı** | | 20 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG 1.3.3. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik okulda düzenlenen eğitim sayısı** | | 20 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG 1.3.4. Yerel/ulusal ve uluslararası projelerde yer alan öğretmen sayısı** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 1.3.5. Okul bünyesinde yürütülen onayı alınmış proje sayısı** | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Stratejiler** | S-1.3.1. Mesleki gelişime yönelik gerçekleştirilen mahalli ve merkezi hizmet içi kurslara katılım sağlanacaktır.  S-1.3.2. Üniversite ve STK’lerle iş birliği yapılarak uzman eğitimciler tarafından yönetici ve öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenecektir.  S-1.3.3. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı sağlanacaktır.  S-1.3.4. Öğretmenlere yönelik AR-GE destekli proje eğitimleri verilecektir.  S-1.3.5. İlgili projelere katılım sağlanacak, okul bünyesinde projeler hazırlanacak ve uygulanacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm  gelişim alanlarını kapsayacak  şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | | 40 | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 | %6 |
| **PG 2.1.2. Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | | 30 | %2 | %2 | %3 | %4 | %5 | %6 |
| **PG 2.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | | 30 | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 | %6 |
| **Stratejiler** | S-2.1.1. Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S-2.1.2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S-2.1.3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Hedef 2.2.** | | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.2.1. e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | | 20 | %2 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 |
| **PG 2.2.2. Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | | 20 | %1 | %4 | %6 | %8 | %10 | %12 |
| **PG 2.2.3. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | | 20 | %1 | %3 | %5 | %8 | %12 | %15 |
| **PG 2.2.4. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | | 20 | %3 | %5 | %7 | %9 | %10 | %12 |
| **PG 2.2.5. Okul bahçesinin geleneksel oyunlara uygun hale dönüştürülme oranı (%)** | | 20 | **%3** | %4 | %5 | %6 | %7 | %8 |
| **Stratejiler** | S-2.2.1. Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S-2.2.2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S-2.2.3. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S-2.2.4. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S-2.2.5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları  yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | |

### 4.5. Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
|
| **Amaç 1** | 300.000 | 450.000 | 600.000 | 750.000 | 900.000 |
| *Hedef 1.1.* | 300.000 | 450.000 | 600.000 | 750.000 | 900.000 |
| **Amaç 2** | 30.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 |
| *Hedef 2.1.* | 30.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 |
| **Amaç 3** | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 |
| *Hedef 3.1.* | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 |
| **TOPLAM** | 380.000 | 600.000 | 825.000 | 1.050.000 | 1.275.000 |

# 

# V. BÖLÜM

# İzleme ve Değerlendirme

# 

# 

# 4.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yıl sonu gerçekleşme durumları tesit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

5 Yıllık İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

1-Plan dönemi boyunca altı aylık periyotlarla okul stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetler önceden belirtilen performans göstergelerine göre değerlendirilerek hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklanacağı ve okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.

2-Her çalışma yılı veya dönemi için bir Eylem Planı hazırlanacaktır.

3-Eylem planında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, kurum kültürü ve öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.

4-Sorumlu kişi veya ekipler faaliyet bitimlerinde Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır

5-Çalışmalarda somut verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.

6-Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

7-Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.