**T.C.**

**AKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**KÜÇÜK AĞA ANAOKULUMÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

**AKŞEHİR-2024**





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** KONYA | **İlçesi:** AKŞEHİR |
| **Adres:** | Kileci Mh. Şehit Şükrü Yıldız Sk. No:68 Akşehir/Konya | **Coğrafi Konum (link)** | <https://maps.app.goo.gl/rqR6UFW7CHMNL7Qw7> |
| **Telefon****Numarası:** | 03328125790 | **Faks Numarası:** | 03328125790 |
| **e-Posta Adresi:** | kucukagaanaokulu@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | <https://kucukagaanaokulu.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | **965067** | **Öğretim Şekli:** | İkili öğretim |

# SUNUŞ



Bir kurumun, kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir.

Okul öncesi eğitimi; 3-4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime 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 verebilmesi 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.

Küçük Ağa Anaokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Küçük Ağa Anaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Küçük Ağa Anaokulu olarak Stratejik Planı (2024–2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

 Hasan KÜLCÜ

Küçük Ağa Anaokulu Müdürü

## İÇİNDEKİLER

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 5**

**1.2. Planlama Süreci 5**

**2. DURUM ANALİZİ**

**2.1. Kurumsal Tarihçe 8**

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 9**

**2.3. Mevzuat Analizi 9**

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 11**

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 12**

**2.6. Paydaş Analizi 13**

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 15**

**2.7.1. Teşkilat Yapısı 15**

**2.7.2. İnsan Kaynakları 15**

**2.7.3. Teknolojik Düzey 18**

**2.7.4. Mali Kaynaklar 19**

**2.7.5. İstatistiki Veriler 20**

**2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre**

**Analizi -PESTLE) 21**

**2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 22**

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 24**

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1. Misyon 26**

**3.2. Vizyon 26**

**3.3. Temel Değerler 27**

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1. Amaç, Hedef ve Stratejiler 29**

**4.2. Maliyetlendirme 34**

 **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 36**

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANIN

## HAZIRLIK SÜRECİ

Teknolojik gelişmeler sonucunda dünyamız bilgi toplumu haline gelmiştir. İnsanoğlu istediklerine anında ulaşabilmekte ve hayat standartlarını yükseltebilmektedir. Ancak gelişen teknoloji ile birlikte ortaya çıkan kolaylıkların yanında bazı sorunlar da yaşamaktadır. Bu sorunlar; doğru kararların alınmamasından ve bu kararların uygulanabilmesi için doğru insanların tespit edilmemesinden kaynaklanmaktadır. Geleneksel yönetim anlayışında standartlara uyma koşulu olup, belli bir ölçüde hata ve israfa müsamaha vardır. Stratejik hedefleri olanların ise, üretimde sıfır hata anlayışına geçtiğini görmekteyiz.

Stratejik planlamada amaçlanan hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için teknoloji ne kadar gelişirse gelişsin, öncelikle insan kaynağının iyi yetiştirilmiş olması gerekmektedir. İnsan kaynağını iyi yetiştirecek olan da, her daim eğitim sistemidir. Günümüzde her alanda olduğu gibi eğitim alanında da birçok gelişmeler yaşanmaktadır. Bilim ve teknolojinin hızlı gelişmesi sonucu eğitim ortamlarının yeniden düzenlenmesi hâsıl olmuştur. Eğitim sisteminin amaçlanan hedeflere yönelik işlemesi ise, eğitim yöneticilerinin stratejik planlarını doğru hazırlamalarına ve bu planları başarıyla uygulayabilmelerine bağlıdır.

Ülkemizde geleceğe yönelik yeni ve güçlü adımlar atılırken, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzde bu gelişmeleri yakından takip ederek hareket etmektedir. Bu adımları atarken güçlü ve doğru adımlar atmak için, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün de ülkemizdeki gelişmeler ışığında yeni bir stratejik plan hazırlaması kaçınılmaz olmuştur. Planlama Kurulu tarafından belirlenen aşamalar tüm alt kurum ve kuruluşlara bildirilmiş ve bu aşamalara ilişkin zaman çizelgesi belirlenmiştir. Belirlenen hedefler ve stratejik amaçlar doğrultusunda yapılacak olan faaliyetler belirlenerek Akşehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Akşehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü için hazırlanan, 2024 – 2028 yıllarını kapsayan bu Stratejik Plan, eğitim-öğretim kalitesi üst düzeyde olan ilçemizin seviyesinin daha da yükselmesine önemli ölçüde katkı verecek; aynı zamanda ekonomik kazanç ve zaman tasarrufu da sağlayacaktır.

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.

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hasan KÜLCÜ | Okul Müdürü | Ayşe DİLBER | Öğretmen |
| Esma KESİKCİ | Öğretmen | Duygu KESKİN | Öğretmen |
| Yasemin SÜMER | Öğretmen | Ayşegül AKTOP | Öğretmen |
| Esra BOZDAĞ | OAB Başkanı | Ayşe DUMAN | Öğretmen |
| Nihan KORKMAZ | OAB Üyesi | Kasım ÖZKAN | Veli |
|  |  | Uğur TAŞTEKİN | Veli |

### Planlama Süreci:

*Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı (Okul-Kurumlar İçin) konulu göndermiş olduğu resmi yazı ile planlama sürecine başladık.*

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUMANALİZİ

*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*

### Kurumsal Tarihçe

 Okulumuz, 36–66 ay çocuklarına eğitim vermek amacıyla 2006 tarihinde eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuzun öncelikli eğitim bölgesindeki okul öncesi çağındaki çocuklara nitelikli eğitim öğretim sağlamak en önemli amacıdır.

Milli Eğitim Bakanlığının Tip Projesi kapsamında tek katlı olarak 2005 yılında okulumuzun ihalesi yapılmış ve Akşehir Tarık Buğra İlköğretim Okulunun bahçesinde inşaatı başlamıştır.

 Okulumuzun adı, Akşehirli yazar merhum Tarık Buğra’nın eseri olan Küçük Ağa romanından alınmıştır.

 Okulumuz ilk defa 2005-2006 Eğitim Öğretim yılının 2.kanaat döneminde Gülsen TEKİN’in kurucu müdürlüğünde 4 öğretmen ve 79 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır.

2006 yılının başlarında inşaatı tamamlanan okulumuzda 712 m² kare üzerinde 1 müdür odası,1 müdür yardımcısı odası, 6 derslik, 1 spor odası,1 oyun salonu, yemekhane ve mutfak bölümleri bulunmaktadır. .

2012/2013 eğitim öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Kaliteli Ekip Kategorisinde İlçe İKİNCİSİ, Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan değerlendirmede de İl İKİNCİSİ olmuştur.

2009 yılında Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan denetimde temizlik ve hijyen kurallarına uygun bulunduğundan ‘‘BEYAZ BAYRAK’’ ödülü almıştır. 2013 yılında yapılan değerlendirme sonucu okulumuz ikinci, 2017 yıllında üçüncü kez ‘‘BEYAZ BAYRAK’la ödüllendirilmiştir.

20016 -2017 eğitim öğretim yılında “önce çevre” sloganı ile eko okullar projesine başvuru yaparak çevreci okul niteliği ile yeşil bayrak almaya hak kazandık. Aynı yıl çocuklarda dengeli ve yeterli beslenme bilincini yerleştirmek amacı ile okulumuzda BESLENME DOSTU OKUL projesi başlatıldı ve ilçemizde İLK BESLENME DOSTU OKUL ünvanını almıştır.

Bilinçli su tüketimini ve su tasarrufunu çocuklara verebilmek adına GÖK BAYRAK PROJESİ okulumuzda yine aynı yıl başlatılıp GÖK BAYRAK almaya hak kazanmıştır. Sağlıklı okul projesi kapsamında okulumuzda da yapılan denetimlerde tam puan alarak bu hedefimize de ulaşmış bulunmaktayız.

Okulumuzda bu beş proje öğrencilerimiz ve velilerimizle yürütülerek halen devam etmektedir. Okulumuz halen 1 müdür,1 müdür yardımcısı, 10 öğretmen 2 aşçı 1 temizlik personeli ve 6 yardımcı personel ile eğitim öğretime devam etmektedir

**Okulumuzda Yürüttüğümüz Proje ve Çalışmalar:**

* **Dilimizin Zenginlikleri Projesi**
* **Minik Eller Kodluyor Projesi**
* **Eğlenerek Hareket Edelim Sağlıklı Beslenelim Projesi**

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

 Küçük Ağa Anaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 2 amaç belirlenmiştir. Toplam 6 amaç ve 12 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

 Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028dönemindevizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |
| --- |
| **KANUNLAR** |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 03/03/1924 | 63 | 430 | Tevhidi Tedrisat Kanunu |
| 02/07/2018 | KHK 703 | MADDE 22 | Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında KHK |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |

|  |
| --- |
| **YÖNETMELİK** |
| **Yayımladığı****Resmi****Gazete/Tebliğler****Dergisi** | **Adı** |
| **Tarih** | **Sayı** |
| 13/01/2018 | 30300 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 18/06/2014 | 29034 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 26/07/2014 | 29072 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 07/07/2018 | 30471 | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 10/11/2017 | 30236 | Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği |
| 12/10/2013 | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 12/09/2012 | 28409 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 20/03/2012 | 28239 | Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |

|  |
| --- |
| **YÖNERGELER** |
| **Yayın** | **Adı** |
| **Tarih** | **Sayı** |
| 27/03/2017 | 4042083 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi |
| 19/08/2014 | 3450017 | Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge |
| 19/08/2014 | 3450049 | Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge |
| 16/04/2013 | 2666 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo2.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Kalkınma Planları | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak) |
| Meslekî Eğitim Kurulu Kararları |  |
| Millî Eğitim Şura Kararları |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
| Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |  |
| Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |  |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık  |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kulüp Satranç Dersleri |
| **Sportif faaliyetler** | Kulüp Jimnastik Dersleri |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kulüp Görsel Sanatlar Dersleri- Sene sonu resim sergileri  |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personele yönelik eğitici-geliştirici seminerler ve etkinlikler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Tanışma Kahvaltıları-Okul Yararına Kermes |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Geziler-Sinema etkinlikleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** | Piknikler |

### Paydaş Analizi

Okulumuzun 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:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Olumlu Yönlerimiz:

1- Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz

2- Okul İdarecileriyle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz

3- Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.

4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

Olumsuz Yönlerimiz:

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Olumlu Yönlerimiz:

1- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.

2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır.

3- Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.

4- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

5- Okul teknik ve araç gereç yönünden yeterli teknik donanıma sahiptir.

6- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

7- Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.

8- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.

9- Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

10- Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır.

11- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Olumlu Yönlerimiz:

1- İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.

2- Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz.

3- İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.

4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.

5- Çocuklarımızın Okulu sevdiğini düşünüyorum.

Olumsuz Yönlerimiz:

 1-Okul bahçesinin yapılan etkinlikler için yetersiz olması.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 3 Yaş A: Erkek 8 Kız 8 Toplam 164 Yaş A: Erkek 10 Kız 12 Toplam 224 Yaş B: Erkek 7 Kız 11 Toplam 184 Yaş C: Erkek 12 Kız 14 Toplam 264 Yaş D: Erkek 7 Kız 7 Toplam 145 Yaş A: Erkek 12 Kız 14 Toplam 265 Yaş B: Erkek 6 Kız 14 Toplam 205 Yaş C: Erkek 5 Kız 8 Toplam 135 Yaş D: Erkek 16 Kız 8 Toplam 24T. Erkek:83 T. Kız:96 Genel Toplam:179  1 Kaynaştırma Öğrencisi |
| Akademik başarı verileri | - |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | - |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | 3 Yaş A: % 204 Yaş A: %144 Yaş B: %144 Yaş C: %134 Yaş D: %155 Yaş A: % 75 Yaş B: %115 Yaş C: %135 Yaş D: %18 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 1 İdareci 7 Öğretmen Yüksek Lisans |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 50 |
| Öğrenme ortamı verileri | 2 idari oda6 sınıf1 oyun alanı1 spor salonu1 mutfak1 yemekhane1 depo |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okulun işleyişini sağlama, okulun idaresini yürütme. |
| Öğretmenler | Öğrencilere mevcut öğretim programları kapsamında bilgi, beceri ve davranışları kazandırma. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli-Aşçı | Öğrencilerin dengeli ve sağlıklı beslenmelerine uygun, hijyen standartlarına uyarak öğrencilere sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ara öğün hazırlama. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli-Temizlik | Sınıfların ve okulun diğer bölümlerini hijyen şartlarına uygun olarak temizlenmesi. |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 2 | 1 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 9 | 0 | 2 | 9 |
| 4-6 Yıl |  | 1 | - | - | - |
| 7-10 Yıl |  | - | - | - | - |
| 11-15 Yıl |  | 6 | - | - | - |
| 16-20 |  | 3 | - | - | - |
| 20 ve üzeri |  | - | - | - | - |

**Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur (Büro Elemanı) | 0 | 0 | - | - | 0 |
| 2 | Hizmetli (Temizlik Personeli) | 0 | 1 | Lise | 14 | 1 |
| 3 | Aşçı | 0 | 2 | Lise | 7-1 | 2 |

**Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Okulun işleyişini sağlama, okulun idaresini yürütme. |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürünün verdiği görevleri yerine getirmek. |
| Öğretmenler | Öğrencilere mevcut öğretim programları kapsamında bilgi, beceri ve davranışları kazandırma. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Sınıfların ve okulun diğer bölümlerini hijyen şartlarına uygun olarak temizlenmesi. |

**Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 179 | 10 | 1502 | 2 | 5 | 2 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar | 3 | 3 | 9 |  |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 | 2 | 2 |  |
| Fotokopi Makinası | 2 | 2 | 2 | 4 |

**Tablo16.Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 |  |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo17.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe (Okul Aidat ve Kulüp) | 400.000 | 500.000 | 600.000 | 700.000 | 800.000 |
| Okul Aile Birliği | 900.000 | 950.000 | 1.000.000 | 1.050.000 | 1.100.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 1.300.000 | 1.450.000 | 1.600.000 | 1.750.000 | 1.900.000 |

**Tablo18.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik)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 |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 20002000 | 2000 | 30003000 | 3000 | 80008000 | 8000 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL | 2000 | 3000 | 8000 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Çalışan Bilgileri Tablosu Ünvanı** | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü | **0** | **1** | **1** | **0** | **1** | **1** | **1** | **0** | **1** |
| Öğretmen | **0** | **10** | **10** | **0** | **10** | **10** | **0** | **10** | **10** |
| İdari Personel | **0** | **1** | **1** | **0** | **1** | **1** | **0** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **9** | **9** | **0** | **9** | **9** | **0** | **9** | **9** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **0** | **21** | **21** | **0** | **21** | **21** | **1** | **20** | **21** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| 3 Yaş Grubu | **10** | **7** | **17** | **8** | **7** | **15** | **8** | **8** | **16** |
| 4 Yaş Grubu | **35** | **36** | **71** | **35** | **47** | **82** | **36** | **44** | **80** |
| 5 Yaş Grubu | **40** | **35** | **75** | **40** | **46** | **86** | **39** | **44** | **93** |

### Çevre Analiz i(PESTLE)

**Tablo20.PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * 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.
 | * 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** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * 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** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)
 |

### GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul/kurum 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.

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Tablo21.GZFTListesi

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim**  | **Eğitim ve Öğretimde Kalite**  | **Kurumsal Kapasite**  |
| * Okul idaresi- Öğretmen – Veli işbirliğinin aktif olması
* Okulun öğrencilerinin velilerce getirilmesi ve gün boyunca yemek ihtiyacının okuldan karşılanması, güvenliğinin sağlanması ve öğrencilerin devamsızlığını en aza indirmesi
 | * Deneyimli ve alanında uzman öğretmen kadrosunun olması
* Okulun kurumsal bir kültüre sahip olması
* Mezunların okul ile bağlarını koparmaması
* Çeşitli dallarda proje çalışmalarının yürütülmesi
 | * Okulun bulunduğu konum ve çevre itibariyle nezih bir ortamda olması
* Geniş bir alana ve bahçeye sahip olması
* Nitelikli personele sahip olması
* Sınıflarda TV bulunması
 |
| **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim**  | **Eğitim ve Öğretimde Kalite**  | **Kurumsal Kapasite**  |
|  | * Okulun kazanmış olduğu sayısız başarıların tanıtımının yeterince yapılamaması,
* Öğrenci velilerinin okula katkılarının az olması
 | * Zümre Odalarının bulunmaması
 |

#### Fırsatlar ve Tehditler

|  |
| --- |
| **FIRSATLAR** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim**  | **Eğitim ve Öğretimde Kalite**  | **Kurumsal Kapasite**  |
| * Okul çevresinin doğal güzelliği ve okulun güzel bir manzaraya sahip olması.
* Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması
* Okulun çevre gözündeki imajının iyi bir yerde olması.
* Okulun birinci tercihte öğrenci alması.
* Okulda görev yapan personelin hizmet içi faaliyetlere katılmaya istekli olması.
 | * Öğrencilerinin büyük çoğunluğunun içten motivasyonlu olması
* Farklı kültürlerden öğrencilere sahip olması,
 | * Konum itibariyle sosyal alanlara yakın olması ve okula ulaşımın kolay olması.
 |
| **TEHDİTLER** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim**  | **Eğitim ve Öğretimde Kalite**  | **Kurumsal Kapasite**  |
| * Öğrenci sayısının az olması
 | * Teknolojik araçların amacı dışında kullanılması,
 | * Okul binasının ve bahçesinin gece güvenliğini sağlayacak elemanların olmaması.
 |

**Tablo22.GZFTStratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelikGeliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo23.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve işBirliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecekBir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞEBAKIŞ

### Misyon

***Milli Eğitim’in amaçları doğrultusunda çağın gerektirdiği donanıma sahip, sorumluluk sahibi, sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, üretken, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan bireyler yetiştirmek.***

### Vizyon

***Öğrencilerimizin istek ve ihtiyaçlarını en kısa sürede gidererek, onları başarıya götüren yolda motive edip, saygı, sevgi ve güveni aşılayarak hedeflerine emin adımlarla gitmelerini sağlamak.***

### Temel Değerler

1) Karşılıklı güven ve dürüstlük,

2) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,

3) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,

4) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,

5) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,

6) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.

7) Atatürk ilke ve İnkılâplarını özümsemiş öğrenciler yetiştirme,

8) Ben değil, biz diyebilen öğrenciler yetiştirme,

9) İnsan, hayvan ve bütün canlı türlerine saygı duyan bireyler yetiştirmeye önem verme,

10) Milli ve manevi değerlerimize bağlı bireyler yetiştirme

## AMAÇ, HEDEFVEPERFORMANSGÖSTERGESİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. **Amaç, Hedef ve Stratejiler**

**Tablo24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı**  | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı** | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı**  | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı** | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı**  | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | **Okul İdaresi** |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | **Tüm Personel** |
| **Riskler** | R 1.1.1 İnşaat maliyetlerinin yüksek olması, |
| **Stratejiler** | S 1.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.S 1.1.2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.S 1.1.3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.S 1.1.4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | **1.500.000,00 TL** |
| **Tespitler** | T 1.1.1 Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması. |
| **İhtiyaçlar** | İ 1.1.1 Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef1.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 15 | 3 | 4 | 6 | 8 | 8 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı** | 10 | 130 | 150 | 160 | 160 | 160 | 160 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 15 | 2 | 4 | 6 | 8 | 8 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | 10 | 25 | 50 | 100 | 120 | 140 | 160 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen ve personel sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | 20 | 4 | 6 | 8 | 9 | 9 | 9 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | **Okul İdaresi** |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | **Tüm Personel** |
| **Riskler** |  R 1.2.1 Teknolojik araçlara erişimin çok kolay olması R 1.2.2 Teknolojik araçların ebeveynlerce çocuklarda vakit geçirme amaçlı kullandırılması. |
| **Stratejiler** | S1.2.1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.S1.2.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.S1.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S1.2.4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.S1.2.5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.S1.2.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | **10.000,00 TL** |
| **Tespitler** | T 1.2.1 Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması |
| **İhtiyaçlar** | İ 1.2.1Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç2** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef2.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Alanında hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı**  | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.2 Alanında eğitim alan yardımcı personel sayısı** | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.4 Ulusal/Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 20 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | **Okul İdaresi** |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | **Tüm Personel** |
| **Riskler** |  R 2.1.1 Eğitimlerin uzun zaman alması. R 2.1.2 Personelin eğitime katılımda isteksizliği. |
| **Stratejiler** | S 2.1.1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.S 2.1.2 Diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.S 2.1.3 Öğretmenlerin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için eğitim almaları sağlanacaktır.S 2.1.4 Yöneticilerin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.S 2.1.5 Personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **50.000,00 TL** |
| **Tespitler** | T 2.1.1 Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması. |
| **İhtiyaçlar** | İ 2.1.1 Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef3.1** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | 60 | %20 | %23 | %26 | %29 | %32 | %35 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.2 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)** | 40 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | **Okul İdaresi** |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | **Tüm Personel** |
| **Riskler** |  R 3.1.1 Hava şartlarının her gün dışarıda eğitim yapmaya uygun olmaması R 3.1.2 Dışarıda böcek vb. kaynaklı zehirlenme / alerji oluşması. |
| **Stratejiler** | S 3.1.1 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.S3.1.2 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.S 3.1.3 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | **150.000,00 TL** |
| **Tespitler** | T 3.1.1 Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. |
| **İhtiyaçlar** | İ 3.1.1 İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması. |

* 1. **Maliyetlendirme**

**Tablo25.TahminiMaliyetTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** | 201.000,00 | 302.000,00 | 302.000,00 | 302.000,00 | 403.000,00 | **1.510.000,00** |
| **Hedef1.1** | 200.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 | 400.000,00 | 1.500.000,00 |
| **Hedef1.2** | 1.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.000,00 | 10.000,00 |
| **Amaç2** | **10.000,00** | **10.000,00** | **10.000,00** | **10.000,00** | **10.000,00** | **50.000,00** |
| **Hedef2.1** | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 50.000,00 |
| **Amaç 3** | **15.000,00** | **25.000,00** | **35.000,00** | **35.000,00** | **40.000,00** | **150.000,00** |
| **Hedef 3.1** | 15.000,00 | 25.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 40.000,00 | 150.000,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10.000,00 | 12.500,00 | 15.000,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | **82.500,00** |
| **TOPLAM** | **236.000,00** | **349.500,00** | **362.000,00** | **367.000,00** | **478.000,00** | **1.792.500,00** |

## İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

**İzleme ve Değerlendirme Dönemi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzlemeDeğerlendirmeDönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması | ZamanKapsamı |
| 1.İzlemeDeğerlendirme Dönemi | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | * İdare tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.
* Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürüne sunulması.
 | **Ocak****TemmuzDönemi** |
| 2.İzlemeDeğerlendirme Dönemi | **İzleyen Yılın****Şubat Ayı Sonuna Kadar** | * İdare tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.
* Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürüne sunulması.
 | **Tüm Yıl** |