**T.C.**

**PAMUKKALE KAYMAKAMLIĞI**

**PAMUKKALE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**BERNA DALAMAN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

2024-2028 STRATEJİK PLAN



## “ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet’i biz kurduk, O’nu yükseltecek ve sürdürecek sizlersiniz.”





**Okul / Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Denizli | | | | **İlçesi:** Pamukkale | | | |
| **Adres:** | Topraklık Mah. 737 sk. No:31 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/utjbCM5Z1Sy | |
| **Telefon Numarası:** | 02587632063 | | | **Faks Numarası:** | | ---------- | |
| **e- Posta Adresi:** | [756290@meb.k12.tr](mailto:756290@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | https://756290.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 756290 | | | **Öğretim şekli:** | | İkili | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 27.08.2012 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 18 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 136 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 17 | |
| Erkek | 141 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 277 | | **Toplam** | 18 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 26 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 26 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 4,275TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 8 |

# SUNUŞ

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, soran, sorgulayan, düşünen ve düşündüren problem çözen, araştıran, haklarını arayan ve korumayı bilirken başkalarının haklarına saygı duyan sevgi ve güven ortamını iyi tanıyabilen kendisi ve yakın çevresi ile barışık, SEVGİ -SAYGI- BARIŞ- DOSTLUK- DAYANIŞMA ilkelerini hedef alan çok yönlü zekayı kullanabilmeyi öğrenen, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetiştirilerek sağlam bir neslin temellerini atabilmektir.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Pamukkale ilçesinin en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz.

Cihat ÖZBEK

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ 6](#_bookmark0)

[İÇİNDEKİLER 7](#_bookmark1)

1. [GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_bookmark2)
   1. [STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ 9](#_bookmark3)
   2. [PLANLAMA SÜRECİ 9](#_bookmark5)
2. [DURUM ANALİZİ 10](#_bookmark6)
   1. [OKULUMUZUN TARİHÇESİ 10](#_bookmark7)
   2. [UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 10](#_bookmark8)
   3. [YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 10](#_bookmark9)
   4. [ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ 11](#_bookmark10)
   5. [FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ 11](#_bookmark11)
   6. [PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_bookmark13)
   7. [OKUL İÇİ ANALİZİ 15](#_bookmark17)
      1. [Teşkilat Şeması 15](#_bookmark18)
      2. [İnsan Kaynakları 15](#_bookmark19)
      3. [Teknolojik Düzey 18](#_bookmark24)
      4. [Mali Kaynaklar 19](#_bookmark26)
      5. [İstatistiki Veriler 20](#_bookmark29)
   8. [Çevre Analizi (PESTLE) 22](#_bookmark35)
   9. [GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 23](#_bookmark37)
   10. [TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ 24](#_bookmark38)
3. [MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 25](#_bookmark39)
   1. [MİSYONUMUZ 25](#_bookmark40)
   2. [VİZYONUMUZ 26](#_bookmark41)
   3. [TEMEL DEĞERLERİMİZ 26](#_bookmark42)
4. [AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 26](#_bookmark43)
   1. [TEMA I: KURUMSAL KAPASİTE 26](#_bookmark44)
      1. [Amaç 1: Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak](#_bookmark45)

[amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir 26](#_bookmark45)

* + 1. [Amaç 2: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır 29](#_bookmark47)
  1. [TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM 31](#_bookmark48)

[4.2.1 Amaç 3: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını](#_bookmark49)

[kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır 31](#_bookmark49)

* 1. [TEMA III: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE 32](#_bookmark50)

[4.3.1 Amaç 4: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını](#_bookmark51)

[kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır 32](#_bookmark51)

[4.4 MALİYETLENDİRME 34](#_bookmark53)

1. [İZLEME VE DEĞERLENDİRME 34](#_bookmark55)
2. [EKLER 35](#_bookmark56)

[EK-4 2.7.4. TABLOLAR DİZİNİ 35](#_bookmark57)

# GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarının, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Berna Dalaman Anaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının ve velilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre sıralanmıştır. Yapılan çalışmalar, Berna Dalaman Anaokulu’ nun mevcut durumunu göstermiştir.

Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Cihat ÖZBEK | Okul Müdürü | Hasibe PEKŞEN | Okul Öncesi  Öğretmeni |
| Asya F.YENİAY | Müdür  Yardımcısı | Deniz ÖZER | Okul Öncesi  Öğretmeni |
| Kübra ASLAN | Rehber  Öğretmen | Gülhan ÜLKER | Okul Öncesi  Öğretmeni |
| Serhat DOĞAN | OABB | Neşe AS | Okul Öncesi  Öğretmeni |
| Semra AĞIRTAŞ | OAB Üyesi |  |  |

## PLANLAMA SÜRECİ

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Okulumuzun Tarihçesi

Okulumuz Berna Dalaman Anaokulu 27/08/2012 tarihinde ilimizin 18.resmi bağımsız anaokulu olarak Gündoğdu Anaokulu adı ile eğitim-öğretime başlamıştır. Daha sonra adı hayırseverlerin katkıları ile Berna Dalaman Anaokulu olmuştur. Mahallemizde bulunan Okul öncesi eğitim kurumu eksikliğini tam anlamıyla gideren ve mahallemize çok önemli bir değer katan okulumuz açıldığı günden beri kesintisiz bir şekilde mahallemiz ve çevresine hizmet vermeye devam etmektedir.

Okulumuzun en önemli ve en öncelikli amacı mahallemiz ve çevresinde bulunan okul öncesi çağ nüfusunun okula erişiminin sağlanması ve okullaştırdığımız öğrencilerimizin kaliteli bir okul öncesi eğitim alarak gelecek yaşantılarının büyük ve güçlü adımlarını attırmaktır. Velilerin çocuklarının eğitimlerine katkı sağlamak amacıyla onlarında veli eğitimleri yoluyla bilgilendirilmesi, mahallemizde okuma yazma bilmeyen velilerin olduğu göz önüne alındığında okuma yazma kurslarının açılması, talep edilmesi halinde diğer yaygın eğitim kurslarının açılarak bulunduğumuz bölge halkının eğitim seviyesinin toptan yükselmesine katkıda bulunmak temel amaçlarımızdandır.

Okulumuz ilk açıldığı günden beri artan öğrenci sayısıyla eğitim ve öğretime devam etmektedir. Okulumuz sağlık ve hijyen açısından Beyaz Bayrağa, beslenme stratejimizin uygunluğu açısında da Beslenme Dostu Okul sertifikasına sahiptir. Bunların yanında okulumuzda sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırılması amacıyla çok çeşitli projeler de yürütülmektedir. Bunlar sırasıyla; EDEP, DEBİP, e twening, Teknolojinin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı, Tütün Bağımlılığı ile Mücadele, Pamuk Kalpler, Eko Okul Projesi, Minik Tema ve Orman Okulları projleridir.

Okulumuz bakanlığımızın 2023 eğitim vizyonu doğrultusunda erken çocukluk eğitiminin yaygınlaştırılması ve eğitim kalitesinin arttırılması amacı ile var gücüyle çalışmaya devam edecektir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Plandaki hedeflere ulaşılmıştır.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Berna Dalaman Anaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının Kaymakamlık Makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Berna Dalaman Anaokulu Müdürlüğü yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler:

* + 1. T.C. Anayasası

2. 430, 222, 1739, 657, 5018 Sayılı Kanunlar

* + 1. MEB KHK, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Genelgeler

## Üst Politika Belgeleri Analizi

MEB, Denizli İl MEM ve Pamukkale İlçe MEM Stratejik Planları ile Berna Dalaman Anaokulu Müdürlüğü ile hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

Üst Politika Belgeleri:

1- 2007-2013 MEB Çalışma Programı

1. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
2. TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
3. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,
4. Bilgi Toplumu Stratejisi
5. Millî Eğitim Strateji Belgesi
6. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
9. 60. Hükümet Programı
10. Eylem Planı 11 MEB Bütçe Raporu
11. Millî eğitim ile ilgili mevzuat

Berna Dalaman Anaokulu olarak yukarıdaki üst politika belgeleri incelenmiş ve bu üst politika belgelerinden yararlanılması benimsenmiştir**.**

## 

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 2**. **Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri Kayıt nakil İşleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Geziler, yarışmalar, yıl sonu gösterileri |
| **Sportif faaliyetler** | ------- |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Sinema, tiyatro, kermes, sergiler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel**  **etkinlikleri…)** | Kurs, seminer, ek ders, maaş |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Eğitim-öğretim |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | ---- |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Fiziki mekanların tamiri, bahçenin düzenlenmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | ------- |

## Paydaş Analizi

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.

## İç Paydaşlar

1. **Valilik:** Olur Makamıdır.
2. **Kaymakamlık:** Onay Makamıdır.
3. **Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
4. **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
5. **Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
6. **Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
7. **Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
8. **Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
9. **Memurlar:** Görevli personeldir.
10. **Destek Personeli:** Görevli personeldir.

## Dış Paydaşlar

1. **Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. **Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
3. **Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
4. **Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
5. **Sivil Toplum Örgütleri**: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

**Tablo 3. Paydaş Sınıflandırma Matrisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İç**  **PAYDAŞLAR** | **Dış**  **PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim**  **MüdürlüğüÇalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müd.** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer**  **ÇalıĢanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel** İdare |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık ve** İs**kân**  **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müd.** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor** |  |  |  |  |  |
| **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| İş**veren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**Tablo 4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz  merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği  yapacağımız kurumlar | .  . |

**Tablo 5. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (MüĢteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  | o |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

## Okul İçi Analiz

* + 1. **Teşkilat Şeması**

|  |  |
| --- | --- |
| CİHAT ÖZBEK  OKUL MÜDÜRÜ | |
| MÜDÜR YARDIMCISI  ASYA F. YENİAY | |
| HASİBE PEKŞEN  ANA SINIFI B ŞUBESİ ÖĞRETMENİ | NEŞE AS  ANA SINIFI F ŞUBESİ ÖĞRETMENİ |
| Deniz ÖZER  ANA SINIFI C ŞUBESİ ÖĞRETMENİ | KÜBRA ASLAN  REHBER ÖĞRETMENİ |
| Gülhan ÜLKER  ANA SINIFI A ŞUBESİ ÖĞRETMENİ |  |

## İnsan Kaynakları

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü** | Okul müdürü;  Ders okutmak  Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar  Denetler.  Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri  de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları** | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet,  koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işeriyle  ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer  görevleri de yapar. |
| **Öğretmenler** | Anaokullarında dersler okul öncesi öğretmenleri tarafından okutulur.  Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre  plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı- gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve  işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim işleri ve büro memuru** | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler.   Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı hizmetler personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul  yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,   1. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl** İt**ibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | %50 |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10 ve Üzeri | - | - |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 1 | - | 1 |
| 4-6 Yıl | 1 | - | 1 |
| 7-10 Yıl | 4 | - | 4 |
| 11-15 Yıl | 5 | - | 5 |
| 16-20 | - | - | - |
| 20 ve üzeri | - | - | - |

## 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel Sayısı:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Müdür | - | 1 | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |
| Memur | 0 | 0 | 0 |
| Okul Öncesi  Öğretmeni | 10 | 0 | 10 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel | 4 | 0 | 4 |
| TOPLAM | 16 | 1 | 17 |

**Tablo 9. Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı  vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 30 | 10 | 30 | 3 | 3 | 4 |

## Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | İ**htiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 3 |
| Fotokopi Makinası | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 4 | 4 | 0 |
| Güvenlik Kamerası | 16 | 16 | 16 | 2 |

**Tablo 10. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | İ**htiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** |  |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  |  |  | 1 |  |
| Kütüphane |  |  | 1 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  |  |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  |  |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  |  |  | 1 |  |
| Kantin |  |  |  | 0 |  |
| Asansör |  |  |  | 0 |  |

## 

## Mali Kaynaklar

**Tablo 11. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 150000TL | 180000 TL | 200000 TL | 220000 TL | 240000 TL |
| Okul Aile Birliği | 300000 TL | 0 TL | 0TL | 0 TL | 0 TL |
| Özel İdare | 0 TL | 0 TL TL | 0 TL | 0 TL TL | 0 TL |
| Kira Gelirleri | 0 TL | 0 TL TL | 0 TL | 0 TL TL | 0 TL |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 450000 TL | 180000 TL | 200000TL | 220000 TL | 240000 TL |

**Tablo 12. Gelir ve Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 173.287,62 | 153.240,42 |
| 2022 | 524.403,71 | 545.108,33 |
| 2023 | 1180000 TL | 1100000TL |

## İstatistiki Veriler

**Tablo 13. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 10 | 10 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 0 | 4 | 4 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **1** | **16** | **17** |

**Tablo 14. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | Z+1 | Çok Amaçlı  Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | 5 | Çok Amaçlı  Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | 352,8 M2 | Kütüphane |  | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 5 | Fen  Laboratuvarı |  | X |
| Şube Sayısı | 10 | Bilgisayar  Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 44,70 M2 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | yok | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 561,43 M2 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1169,86M2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 561,43 M2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam  alan (m2) | yok |  |  |  |
| Kantin (m2) | yok |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 8 |  |  |  |
| **Diğer ( )** |  |  |  |  |

**Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 6 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | VDSL (24  Mbit) |

**Tablo 16. İstatistik Veriler Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İstatistiki Veriler | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 163 | 211 | 220 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 17 | 21 | 23 |
| Kaynaştırma Eğimine Tabi  Öğrenci Sayısı | 4 | 7 | 6 |
| Sosyal Faaliyet Sayısı | 2 | 4 | 3 |
| Yapılan Gezi Sayısı | 4 | 4 | 2 |
| Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Kulüpler ve Yaptığı Çalışma  Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Rehberlik Hizmetlerinden  Yararlanan Öğrenci Sayısı | 4 | 7 | 6 |
| Dış Çevre (MEB, Belediye, MEM,  vb.) Faaliyetlerine Katılım Sayısı | 0 | 1 | 2 |

**Tablo 17.Fiziki Mekanlar İstatistiki Bilgi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İstatistiki Veriler | **2021** | **2022** | **2023** |
| Spor Salonu | 0 | 0 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | 0 | 0 | 0 |
| BTS | 0 | 0 | 0 |
| Labarotuvar | 0 | 0 | 0 |
| Sınıflar | 5 | 5 | 5 |
| İdari Odalar | 2 | 2 | 2 |
| Öğretmenler Odası | 0 | 0 | 0 |
| Dış Isı ve Ses Yalıtımı | 0 | yok | yok |
| İç Ses yalıtımı | 0 | yok | yok |
| Danışma | 0 | 0 | 0 |
| Ziyaretçi Odası | 0 | 0 | 0 |
| Yemekhane | 1 | 1 | 1 |
| Mutfak | 1 | 1 | 1 |
| Kantin | 0 | 0 | 0 |
| Mescit | 0 | 0 | 0 |
| Isınma | Doğalgaz | Doğalgaz | Doğalgaz |

## Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 18. Dış Çevre Analizi-PESTLE Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Programlarda eğitime önem verilmesi., * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarında gelecek yılların planlanması., * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurum çevresindeki velilerin gelir düzeylerinin düşük olması. * İş kapasitesi, * Okullara genel Bütçeden, bütçe ayrılması. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * 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, | * 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, Covid 19, kene vakaları vb.)

## 

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

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

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

## İÇSEL FAKTÖRLER

**Güçlü Yönler**

1. Birlik ve beraberliğimiz
2. Tecrübeli kadromuz
3. Okulumuzdaki saygı ve sevgi ortamı
4. Çalışanlarımızın ekip çalışmasına yatkın olması
5. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi
6. İlçe MEM yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba göstermeleri
7. Okul yönetiminin velilerle tam bir ilişki içinde bulunması
8. Şehir merkezine yakın olmamız
9. Öğrencilerin okula devamının sağlanması, disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması
10. Teknolojik donanım ve öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması
11. Rehberlik servisinin olması
12. Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerin olması
13. Öğrenci velilerin okul civarında ikamet etmesi
14. Komisyonların etkin çalışması

## Zayıf Yönler

1. Öğrenciler arası ekonomik farklılıklar
2. Bahçe güvenliliğinin olmaması ve okulda güvenlik personelin olmaması
3. Velilerimizin gelir düzeylerinin düşük olması
4. Yabancı uyruklu öğrencilerin okula uyum sorunu olması
5. Okul bahçesinde yeşil alanın çok az olması
6. Araç trafiğine açık olması
7. Konferans salonun olmaması
8. Okul aidatının zamanında toplanamaması

## DIŞSAL FAKTÖRLER

**Fırsatlar**

1. İlimizde Üniversite ve yüksek okulun olması
2. Yeniliklere açık personele sahip olması
3. Okulumuz personelinin özel sektör basın yayın kuruluşları ve üniversite ile iyi ilişkiler kurması
4. Diğer okul ve kurumlarla iletişim güçlü olması
5. Okulumuzda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep
6. Yerel Yönetimlerin ( Belediye, Muhtarlık,..vb.) okulumuza katkıları
7. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği

## Tehditler

1. Çevre nüfusunun hızlı artışı
2. Oyun, bahçe ve spor alanı yetersizliği
3. Okul bahçesinin hemen yayında trafiği işlek bir yol bulunması
4. Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi
5. Bahçe girişinde güvenliğin olmaması
6. Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı
7. Çevrenin bilinçsizce kirletilmesi, çevre ve doğa farkındalığının azlığı

## TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

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

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

## Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım:

Okul öncesi eğitime erişimin artırılması

## Eğitim-Öğretimde Kalite:

Okul öncesi eğitiminin niteliğinin artırılması

## Kurumsal Kapasite:

Eğitim ortamlarının fiziki imkânların iyileştirilmesi Okul sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi

Personelin mesleki gelişiminin artırılması

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken aşağıdaki tablolarda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânların iyileştirilmesi. |
| **2** | Okul sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi. |
| **3** | Personelin mesleki gelişiminin artırılması. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | |
| **1** | Okul öncesi eğitime erişimin artırılması |
| **2** | Okula Devam/ Devamsızlık |
| **3** | Okula Uyum, Oryantasyon |
| **4** | Yabancı Öğrenciler |
| **5** | Hayat boyu Öğrenme |

# 3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okul öncesi eğitiminin niteliğinin artırılması |
| **2** | Ders araç gereçleri |
| **3** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim |
| **4** |  |
| **5** |  |

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.

## 

## MİSYONUMUZ

Milli Eğitim sisteminin temel amaç ve genel ilkelerini yasalar ve mevzuat ışığında uygulayan bir Okul Öncesi Eğitim kurumu olarak, kendini tanıyan ve ifade edebilen, başkalarına saygılı, sorumluluk bilinci gelişmiş, duyarlı ve düşünceli, kendisi ile barışık bireyler yetiştirmek, ilköğretime hazırlamak ve günümüzde yaygın kullanılan internet ve teknoloji güvenliğini sağlamaya çalışmak.

## VİZYONUMUZ

Okulumuzdaki eğitim öğretim faaliyetlerinin ve diğer etkinliklerin kalitesini artırarak, okulumuzu bölgeye öncülük edebilecek şekilde, modern eğitim ortamı ve nitelikli personeli ile bütünleştirerek zorbalıktan uzak( akran zorbalığı, sanal zorbalık vs.) tercih edilen bir kurum haline getirmek

## TEMEL DEĞERLERĠMĠZ

1. Atatürk ilkeleri, Atatürkçü düşünce ve felsefesi önceliğimizdir.
2. Öğrencilerimizin sorgulayıcı, değerlendirme ve sentez yapabilme gücüne sahip bireyler olarak yetişmesine önem veririz.
3. Aileyi eğitimin bir parçası sayarız.
4. Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
5. Teknolojiyi amaç değil araç sayarız.
6. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
7. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz.
8. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
9. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız.
10. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
11. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

# 

# AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: KURUMSAL KAPASİTE

Eğitim ortamlarının fiziki imkânların iyileştirilmesi, Okul sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi, Personelin mesleki gelişiminin artırılmasının ele alındığı temadır.

* + 1. **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.

**Tablo 19**. **Amaç 1, Hedef 1, Gösterge ve Stratejilere ĠliĢkin Kart ġablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **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\*** | **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 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.2** Açılan ana sınıfı  derslik sayısı | %50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.3** Okulda düzenleme  yapılan açık hava oyun alanı sayısı | %10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.4** İyileştirme yapılan  kütüphane sayısı | %1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.5** Okulda düzenleme  yapılan atölye sayısı | %1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul yönetimi | | | | | | | | |
| **ĠĢ birliği Yapılacak Birimler** | OAB, İl ve İlçe MEM | | | | | | | | |
| **Riskler** | Müstakil bina olmaması | | | | | | | | |
| **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. iĢ 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** | 250000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul bahçesinin tam verimli kullanılmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Sahne yada konferans salonun olmaması | | | | | | | | |

**Hedef 1.2** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Tablo 20. Amaç 1, Hedef 2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak 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\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** Okulda yaşanan  kaza sayısı | %5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | Ayda bir | Ayda bir |
| **PG 1.2.2** Teknoloji  bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Ayda bir | Ayda bir |
| **PG 1.2.3** Teknoloji  bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | %20 | 110 | 115 | 125 | 135 | 145 | 165 | Ayda bir | Ayda bir |
| **PG 1.2.4** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili  konularda eğitim alan  öğretmen sayısı | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Ayda bir | Ayda bir |
| **PG 1.2.5** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili  konularda eğitim alan veli  sayısı | %10 | 110 | 115 | 125 | 135 | 145 | 165 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.2.6** Hijyen, gıda  güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.2.7** Hijyen, gıda  güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan  destek eğitim personeli sayısı | %10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.2.8** Sivil savunma  eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 0 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.2.9** Afet ve acil durum  tatbikat sayısı | %20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda bir |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul yönetimi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve İlçe MEM, Halk Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Tatbikatlarda yaşanabilecek olumsuz durumlar |
| **Stratejiler** | **S-1.2.1** Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  **S-1.2.2** 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.  **S-1.2.3** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  **S-1.2.4** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın  hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iĢ birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  **S-1.2.5** Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  **S-1.2.6** Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 50000,00 TL |
| **Tespitler** | Eğitim ve öğretim güvenli ve sağlıklı bir ortamda devam etmektedir. |
| **İhtiyaçlar** | Güvenlik personeli |

* + 2. **Amaç 2**: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. **Hedef 2.1** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. **Tablo 21. Amaç 2, Hedef 2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Tablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | 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 2.2.1** Hizmet içi eğitim  alan yönetici sayısı | %20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.2** Hizmet içi eğitim  alan öğretmen sayısı | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.3** Yüz yüze hizmet içi  eğitim alan öğretmen sayısı | %10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.4** Eğitim alan  yardımcı personel sayısı | %10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.5** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen  sayısı | %10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.6** Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan  yönetici sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.7** Uluslararası  projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | %5 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.8** Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim  sayısı | %5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.9** Yöneticilere yönelik  düzenlenen eğitim sayısı | %5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.10** Yüksek lisans  eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.11** Yüksek lisans  eğitimini sürdüren yönetici sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.12** Yüksek lisans eğitimini tamamlayan  öğretmen sayısı | %5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.13** Yüksek lisans eğitimini tamamlayan  yönetici sayısı | %5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.14** Doktora eğitimini  sürdüren öğretmen sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.15** Doktora eğitimini  sürdüren yönetici sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.16** Doktora eğitimini  tamamlayan öğretmen sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.2.17** Doktora eğitimini  tamamlayan yönetici sayısı | %5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl- İlçe MEM, Pamukkale Üniversitesi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hizmet içi eğitime yönelik oluşabilecek olumsuz yargı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S-2.2.1** Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı  **S-2.2.2** Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları  sağlanacaktır.  **S-2.2.3** Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için  mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  **S-2.2.4** Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  **S-2.2.5** Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal | | | | | | | | |
|  | bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 70000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yüksek lisans ve doktoralı öğretmen ve yönetici sayısının az olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Usta öğreticiler | | | | | | | | |

## 

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretimde erişim ve katılımda, okul öncesi kayıt sayısının artırılması amaçlanmaktadır.

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

**Hedef 3.1** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**Tablo 21. Amaç 3, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Tablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını  kapsayacak. Şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitime erişim 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** Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula  başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı  (%) | %40 | %96 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 3.1.2** Tüm dersliklerin  doluluk oranı (%) | %55 | %96 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 3.1.3** Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi  çocuk sayısı | %40 | %45 | %50 | %50 | %50 | %55 | %60 | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul yönetimi | | | | | | | | |
| **ĠĢ birliği Yapılacak Birimler** | Fatih Mahalle Muhtarlığı, OAB | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevrede başka kurumlara ait anaokullarının olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S-3.1.1** 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-3.1.2** Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  **S-3.1.3** Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  **S-3.1.4** İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  **S-3.1.5** Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler  geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Anaokulu doluluk oranı çok yüksektir. Hedefe ulaşılmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kayıt bölgesi halkı ile iyi bir iletişim | | | | | | | | |

## 

## TEMA III: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitede, okul öncesi eğitiminin niteliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

**4.3.1 Amaç 4**: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef 4.1.** Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

**Tablo 20. Amaç 4 , Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Tablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | 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** |
| **P.G.4.1.1** e-Portfolyo  hazırlanan çocuk oranı (%) | | %30 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Ayda bir | Ayda bir |
| **P.G.4.1.2** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği  yapılan eğitim günü oranı (%) | | %60 | %75 | %80 | %80 | %80 | %80 | %80 | Ayda bir | Ayda bir |
| **P.G.4.1.3** Eğitsel  değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme  yapılan veli sayısı | | %20 | %30 | %30 | %30 | %30 | %30 | %30 | Ayda bir | Ayda bir |
| **P.G.4.1.4** Eğitsel  değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme  yapılan öğretmen oranı (%) | | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Ayda bir | Ayda bir |
| **P.G.4.1.5** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum  oranı (%) | | %20 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | Ayda bir | Ayda bir |
| **Koordinatör Birim** | | Okul yönetimi | | | | | | | | |
| **ĠĢ birliği Yapılacak Birimler** | | OAB | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Yağışlı hava durumu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-4.1.1** Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  **S-4.1.2** Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  **S-4.1.3** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  **S-4.1.4** Okul öncesi eğitimde okul aile iş birliği geliştirilecektir.  **4-5.1.5** Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 5000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | e-Portfolyo sisteminin etkin kullanılmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Bilgilendirme çalışmaları | | | | | | | | |

## 4.4 MALİYETLENDİRME

**Tablo 21. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024(TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** | **Toplam Maliyet (TL)** |
| **Hedef 1.1** | 80000,00TL | 85000,00 TL | 90000,00 TL | 95000,00 TL | 100000,00TL | 450000,00 TL |
| **Hedef 1.2** | 40000,00 TL | 50000,00 TL | 60000,00 TL | 70000,00 TL | 80000,00 TL | 300000,00 TL |
| **Hedef 2.1** | 90000,00 TL | 95000,00 TL | 100000,00 TL | 105000,00 TL | 110000,00 TL | 500000,00 TL |
| **Hedef 3.1** | 20000,00 TL | 25000,00 TL | 30000,00 TL | 35000,00 TL | 40000,00 TL | 150000,00 TL |
| **Hedef 4.1** | 5000,00 TL | 10000,00 TL | 15000,00 TL | 20000,00 TL | 25000,00 TL | 75000,00 TL |
| **Genel**  **Yönetim Giderleri** | 25000,00 TL | 30000,00 TL | 35000,00 TL | 40000,00 TL | 45000,00 TL | 175000,00 TL |
| **TOPLAM** | 260000,00 TL | 295000,00 TL | 330000,00 TL | 365000,00 TL | 400000,00 TL |  |

* 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

# EKLER

## EK-4 2.7.4. Tablolar Dizini

[Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 9](#_bookmark4)

[Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 11](#_bookmark12)

[Tablo 3. Paydaş Sınıflandırma Matrisi Tablosu 13](#_bookmark14)

[Tablo 4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi Tablosu 14](#_bookmark15)

[Tablo 5. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu 14](#_bookmark16)

[Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı 15](#_bookmark20)

[Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 17](#_bookmark21)

[Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 17](#_bookmark22)

[Tablo 9. Okul Rehberlik Hizmetleri 18](#_bookmark23)

[Tablo 10. Fiziki Mekân Durumu 19](#_bookmark25)

[Tablo 11. Kaynak Tablosu 19](#_bookmark27)

[Tablo 12. Gelir ve Gider Tablosu 19](#_bookmark28)

[Tablo 13. Çalışan Bilgileri Tablosu 20](#_bookmark30)

[Tablo 14. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu 20](#_bookmark31)

[Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar Tablosu 21](#_bookmark32)

[Tablo 16. İstatistik Veriler Tablosu 21](#_bookmark33)

[Tablo 17.Fiziki Mekanlar İstatistiki Bilgi Tablosu 21](#_bookmark34)

[Tablo 18. Dış Çevre Analizi-PESTLE Tablosu 22](#_bookmark36)

[Tablo 19. Amaç 1, Hedef 1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu 27](#_bookmark46)

[Tablo 20. Amaç 4 , Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu 32](#_bookmark52)

[Tablo 21. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu 34](#_bookmark54)