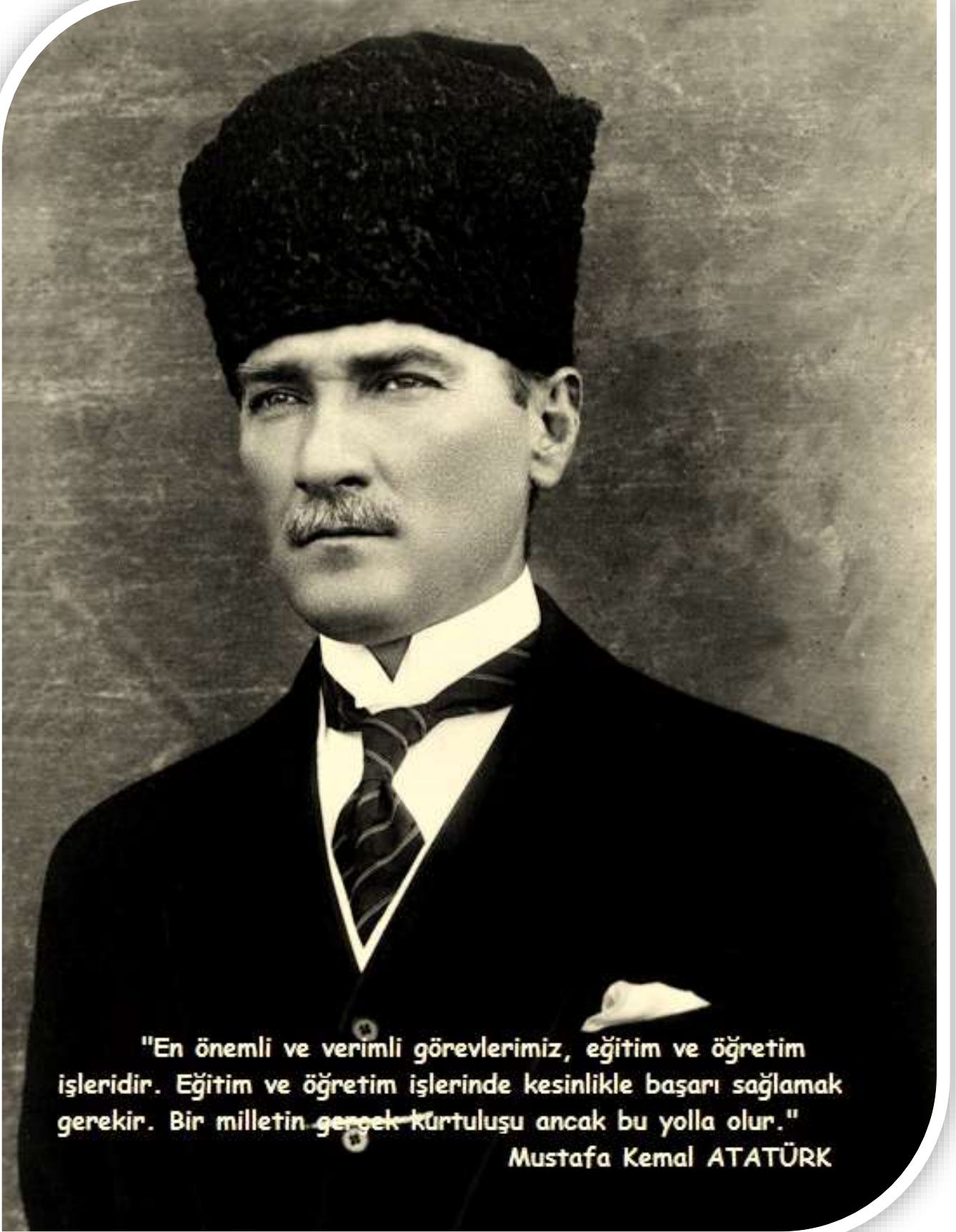


T.C
KUMLUCA KAYMAKAMLIĞI
PORTAKAL ÇİÇEĞİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





"En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur."

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: KUMLUCA	
Adres:	MERKEZ MAH. ATATÜRK CAD. ÖĞRENCİ YURDU SİTESİ NO 3	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/2j4GpsU4j8tDJ4Cj6
Telefon Numarası:	0 242 887 47 57	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	762961@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası kumlucaportakalcicegiao.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	762961	Öğretim Şekli:	TEKLİ EĞİTİM/TAM GÜN

Sunuş



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir.

Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine

dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. 2023 100. Yıl vizyonu çerçevesinde okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Kumluca Portakal Çiçeği Anaokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, maddi ve manevi değerlerini bilen, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek çocuklar yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan başta Müdür Yardımcımız Yüksel BAL'a, idari kadromuza, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Fatih ÇELİK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	10
2.5. Paydaş Analizi.....	11
2.6. Kuruluş İçi Analiz.....	15
2.6.1. Teşkilat Yapısı.....	15
2.6.2. İnsan Kaynakları.....	17
2.6.3. Teknolojik Düzey.....	22
2.6.4. Mali Kaynaklar.....	23
2.6.5. İstatistik Veriler.....	25
2.7. Dış Çevre Analizi	27
2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	28
3. GELECEĞE BAKIŞ	30
3.1. Misyon.....	30
3.2. Vizyon.....	30
3.3. Temel Değerler.....	30
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	32
4.1. Maliyetlendirme.....	38
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	39

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Fatih ÇELİK	Okul Müdürü	Yüksel BAL	Müdür Yardımcısı
Yüksel BAL	Müdür Yardımcısı	İbrahim BÜLBÜL	V.H.K.İ.
Fatma KÖLEOĞLU	Öğretmen	Fatma KÖLEOĞLU	Öğretmen
Halime KAYA	Okul Aile Birliği Başkanı	Zeynep Tuba SARIOĞLU	Öğretmen
İsa YAVUZER	Yönetim Kurulu Üyesi	Behime SÜREN	Veli

1.2.Planlama Süreci:

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- ☐ Kurumsal tarihçe
- ☐ Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- ☐ Mevzuat 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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2016 yılında okul öncesi eğitim çağındaki çocukların eğitim öğretim ihtiyacını karşılamak amacıyla Kumluca Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından açılmıştır. Bugüne kadar herhangi bir isim değişikliği yapılmamış olup hala Portakal Çiçeği Anaokulu olarak hizmete devam etmektedir. Okulda 36-72 aylık çocuklara aylarına göre sınıflar oluşturularak eğitim verilmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 döneminde uygulanan stratejik plandaki hedefler %90 oranında tamamlanmış olup hala uygulamaya devam edilmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

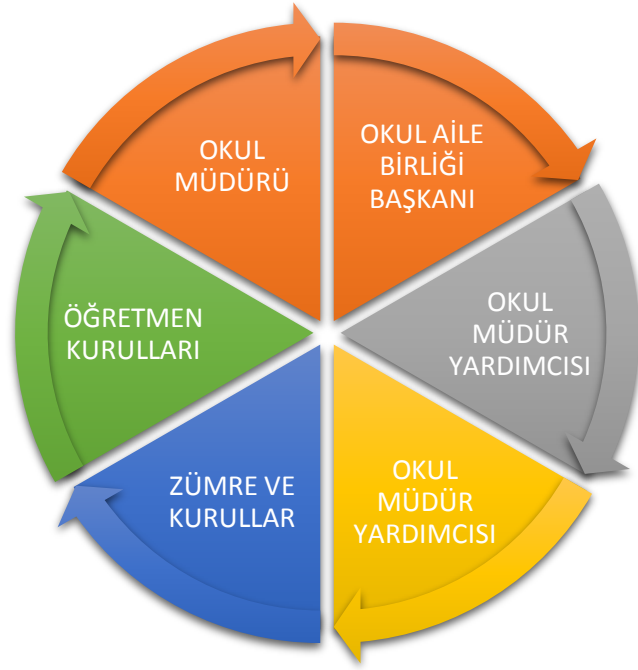
YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
retmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3)
OGYE	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
EKYS	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yn. (Madde 69)
cret tespit komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yn. (Madde 67)
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yn. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yn. (Madde 80)
retmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yn. (Madde 34)
Zümre retmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlkretim Kurumları Yn. (Madde 35)

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Planlama Çalışmaları (MEB Eğitim Öğrt. Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge)
Sosyal faaliyetler	Tiyatro Sinema Gezi
Sportif faaliyetler	Jimnastik, Futbol, Basketbol, Atletizm
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Halk oyunları Ritim çalışmaları Ürün sergileri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulda Pazar çalışmaları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Bahçede oyun alanı oluşturulması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıfların düzenlenmesi Bahçede mini hayvanat bahçesi
Ders dışı faaliyetler	

2.5. 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.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Maddeler	KATILMA DERECELERİ				
	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	5	1			
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4	2			
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	6	0			
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	5	1			
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	5	1			
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4	2			
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	5	1			
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	6	0			
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	6	0			
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	5	1			
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini çalışanlarla paylaşır.	4	2			
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4	2			
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	5	1			

Okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımıyla alındığı, duyuruların zamanında çalışanlarla paylaşıldığı, ödüllendirmede adil olduğu, tarafsız ve objektif davranıldığı, öğretmenlere değer verildiği, öğretmenlere kendilerini geliştirme imkanı verildiği, okulun teknik donanım olarak yeterli olduğu, okul çalışanlarına sosyal-kültürel faaliyetler düzenlendiği, öğretmenler arasında ayırım yapılmadığı, okulda toplum üzerinde olumlu etki bırakacak etkinlikler yapıldığı, yöneticilerin öğretmenleri destekleyerek yenilikçi düşünceleri üretmeye teşvik ettiği, okul yönetiminin okulun vizyonu ve stratejisi ile ilgili yenilikleri çalışanlarla paylaştığı, sadece öğretmenlerin kullanımına sunulan yerlerin olduğu fakat arttırılması gerektiği, öğretmenlerin kendi alanlarına yönelik gelişimlerini takip etmeleri ve kendini güncellemesi için daha fazla ortam hazırlanması gerektiği anlaşılmıştır. Ayrıca okulumuzun bazı önemli ve olumlu özellikleri olarak; genç kadro olması, demokratik yönetim anlayışının etkin olması ve okulun fiziki imkânlarının iyi olması gösterilebilir.

Veli Anketi Sonuçları :

	KATILMA DERECELERİ				
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	19	9			
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	17	11			
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	12	10	5	1	
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	14	12	2		
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	14	13	1		
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	14	12	1		
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	14	13	1		
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	14	12	1	1	
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	15	11	1	1	
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	9	9	6	4	
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	17	10	1		

1. Katılımcıların %100 ü ihtiyaç duyduklarında okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiklerini belirtmişlerdir.
2. Katılımcıların %100 ü okul duyurularını zamanında öğrendiklerini söylemişlerdir.
3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum sorusuna katılımcıların % 78,6 sı olumlu cevap verirken % 3,6 sı olumsuz cevap vermiştir. Bu durum velilere sorulduğunda okulda rehber öğretmen bulunmadığı için olumsuz cevap verdikleri anlaşılmıştır. Yapılan bireysel görüşmelerin, evde ve okulda öğrencinin olumsuz davranışlarının düzeltilmesi için kullanılan/önerilen yöntemlerin rehberlik hizmeti olduğu bilgisi verildi.
4. Katılımcıların %92.9 u okula ilettiği istek ve şikâyetlerin dikkate alındığını belirtmiştir.
5. Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması sorusuna %96.4 oranında olumlu cevap alınmıştır. Veli toplantılarında sınıf içerisinde günlük yapılan etkinlikler, yöntemler hakkında sene başında bilgi verilmiştir. Aile katılım etkinlikleriyle veliler okula davet edilerek okul ve sınıf ortamını yakından görmelerine fırsat tanınmıştır.
6. Güvenlik önlemleri konusunda %96,3 oranında olumlu cevap verilmiştir ve veliler bu konuda içlerinin çok rahat olduğunu ifade etmişlerdir.
7. %96.4 oranında okuldaki kararlarda veliler görüşlerinin dikkate alındığını söylemişlerdir.
8. Okulun, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması konusunda %92.8 oranında olumlu cevap verilirken % 7,5 oranındaki kısım bu konuda kararsız kalmıştır.
9. %92,8 oranıyla katılımcıların çoğunluğu okulun temizlik ve bakımı hakkında olumlu düşüncede olduğunu belirtmiştir. Giriş çıkışlarda, toplantılarda da temizlik personelinin çalışmasından ve okulun temizliğinden çok memnun olduklarını ifade etmektedirler.
10. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterliliği sorusuna %64.,2 lik olumlu cevap gelmiştir. Okul binamızın sonradan okul olmasından dolayı küçük olduğu için velilerimizin %21.4 lük kısmı olumsuz cevap vermiştir.
11. Katılımcıların %96,4 ü okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyet düzenlendiğini düşünmektedir

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

2.6.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu				
Öğrenci sayıları	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	
	3 yaş	13	10	23	
	4/A	11	12	23	
	4/B	10	12	22	
	5/A	15	8	23	
	5/B	15	12	27	
	5/C	6	1	7	
	Toplamlar	70	55	125	
	Devam-devamsızlık verileri	Okul öncesi eğitimde devam zorunluluğu bulunmamaktadır.			
İnsan kaynakları verileri	Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam	
	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2	
	Okul Öncesi Öğretmeni	0	6	6	
	Özel Eğitim Öğretmeni	0	0	0	
	Kulüp Öğretmeni	2	2	4	
	İdari Personel	1	0	1	
	Yardımcı Personel	0	6	6	
	Güvenlik Personeli	0	0	0	
	Toplam Çalışan Sayıları	5	14	19	
Öğrenme ortamı verileri	Okul Bölümleri	Özel Alanlar		Var	Yok
	Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
	Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		X
	Derslik Alanları (m2)	45	Kütüphane		X
	Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		X
	Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		X
	İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
	Öğretmenler Odası (m2)	15	Beceri Atölyesi		X
	Okul Oturma Alanı (m2)	250	Pansiyon		X
	Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	500			
	Okul Kapalı Alan (m2)	500			

	Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
	Kantin (m2)	0			
	Tuvalet Sayısı	8			
	Diğer (.....)				

2.6.2. İnsan Kaynakları

Okul yönetici ve öğretmen listesi

Sıra No	Görevi	Branşı	Kıdem	Mevcut Kadriolu	Ön Lisans	Lisans
1	Fatih ÇEELİK (Müdür)	Rehberlik	1-2	Evet		x
2	Yüksel BAL (Müdür Yrd.)	Okulöncesi	3-1	Evet		x
3	Ayşe DENİZCİ (Öğretmen)	Okulöncesi	2-1	Evet		x
4	Fatma KÖLEOĞLU (Öğretmen)	Okulöncesi	2-2	Evet		x
5	Zeynep Tuba SARIOĞLU (Öğretmen)	Okulöncesi	2-1	Evet		x
6	Hülya YILMAZ (Öğretmen)	Okulöncesi	3-3	Evet		x
7	Merve UZUN ÜLKER (Öğretmen)	Okulöncesi	3-1	Evet		x
8	Kübra TÖYER OKUR (Öğretmen)	Okulöncesi	1-4	Evet		x
9	İbrahim BÜLBÜL (V.H.K.İ.)		1-4	Evet		x

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	1

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	4	2	2	4

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	×			23	
2	Hizmetli		×	Lise	7	
3	Hizmetli		×	Lise	8	
4						
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicil ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı</p>

	olur.”
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>i) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) Gelen - Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasıyla sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>g) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>i) 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.”</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
Aşçı	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar</p>

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	0	0	0	3	2	2

2.6.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	5	5	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	5	5	
TV Sayısı	4	5	5	
Yazıcı Sayısı	3	4	4	
Fotokopi Makinası Sayısı	2	4	4	

Tablo 16

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

2.6.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	600.000	800.000	1.200.000	1.400.000	1.600.000
TOPLAM	600.000	800.000	1.200.000	1.400.000	1.600.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Kulüp öğretmenleri Temizlik personeli, aşçı, yardımcı öğretmen 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	İnternet giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Gıda	Her türlü yiyecek ve içecek giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		6.820				
Küçük Onarım						11.680,00
Bilgisayar Harcamaları						23.666,58
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	94.131,00		201.759,00		633.113,28	
Sosyal Faaliyetler		86.400		185.373,24		585.540,67
Kırtasiye				11.999,60		
GENEL		93220		197.372,84		620.587,25

2.6.5. İstatistiki Veriler

• Öğrenci durumu

	2021	2022	2023
Genel mevcut	110	115	125
Ortalama sınıf mevcudu	22	19	21

• Öğrenci kulüpleri

	2021	2022	2023
Jimnastik	80	85	95
Dini değerler eğitimi	80	85	95
İngilizce	80	85	95

• Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin öğretmen, öğrenci ve velilerin sayısı,

	2021			2022			2023		
	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğrenci sayısı	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğrenci sayısı	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğrenci sayısı
10 Kasım Atatürk'ü Anma	5	0	100	5	0	110	5	0	118
23 Nisan Ulusal	6	0	110	6	0	115	6	0	125

Egemenlik Ve Bayramı									
Pazar Etkinliği	6	80	100	6	100	110	6	120	125
Futbol Turnuvası				6	30	15	6	15	30

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci ve velilerin sayısı,

	2021			2022			2023		
	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğrenci sayısı	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğrenci sayısı	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğrenci sayısı
Geleneksel Oyuncak Sergisi							6	80	120
Çanakkale Gezisi							6	20	20

- Okul/kuruma ulaşım, bütün öğrencilerimiz velisi tarafından okula getirilmektedir.
- Isınma durumu; okulumuzda her sınıfta klima bulunmakta olup sıcaklık bu klimalar ile sağlanmaktadır.
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar,
 - ✓ Anasınıfı öğrencileri arasında futbol turnuvası
 - ✓ Geleneksel çocuk oyuncakları(veli çocuk yapımı) sergisi

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesiPersonelin yasal hak ve sorumluluklarıEk ders yönetmeliğiTemel eğitim ve orta öğretim kurumları yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none">Özel kurumların verdiği burslarKurumların kalifiye eleman ihtiyacıTasarruf sağlama imkanlarıMal-Ürün satın alma imkanlarıOkulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleriKariyer beklentileriSağlık bilinciNüfus artış oranıTüketici eğilimleri	<ul style="list-style-type: none">Eğitim Teknolojilerinin Kullanımıİnternet OlanaklarıE-Okul UygulamalarıÇalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">Çevreye DuyarlılıkDoğal Kaynakların KorunmasıDoğal Afetler	

2.8. GZFT Analizi

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okul terk durumunun minimum düzeyde olmasıVelilerin okula rahatlıkla ulaşabilmesiOkulun konumunun merkezi bir yerde olmasıUlaşımın kolay olması	<ul style="list-style-type: none">Öğretmenlerin genç ve dinamik olmasıÖğretmenler arası işbirliğinin olmasıİdare, öğretmen, personel arasında iletişimin kuvvetli olmasıYöneticilerin ve öğretmenlerin alanlarında uzman olmalarıYenilikleri takip etmeOkulun konumu itibari ile çok çeşitli etkinlik ve gezilere katılma imkanının olması.	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci sayısının istenilen düzeyde olmasıBahçe içerisinde oyun alanının mevcut olmasıÖğretmen sayısının yeterli olmasıMüzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olmasıOkulda memur bulunmasıOkul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
		<ul style="list-style-type: none">Bina ekipman yetersizliği (dolaplar, oyuncaklar vb)Okulun başka bir binadan dönüştürülmesinden sınıfların küçük olması

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okul öncesi eğitimin öneminin anlaşılmaya başlanmasıOkulun ulaşım açısından elverişli olması	<ul style="list-style-type: none">Okulun tercih edilen bir kurum olmasıGeniş bir paydaş kitlemizin olmasıEğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması	<ul style="list-style-type: none">Okul bahçesinin gelişmeye elverişli olması

TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">İlkokullarda anasınıfının bulunmasıKişiler arasındaki sosyo ekonomik eşitsizlikler	<ul style="list-style-type: none">Okul öncesinin bakıcı kurum olarak görülmesiYatırım yapabilecek kurum ve kuruluşların, hayırseverlerin az olması	<ul style="list-style-type: none">İl merkezine uzaklığıSosyal etkinlik alanlarının yetersizliğiOkulun güvenliğini sağlayacak güvenlik personelinin olmaması

3. GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

*İnsan sevgisini esas alan bir anlayışla okul öncesi eğitimini gün geçtikçe daha nitelikli kılmak

*İnsanlara sevgiyle yaklaşabilen, kendisiyle ve çevresiyle barışık, paylaşımcı, çağa yön verebilen kendi alanında lider bireyler yetiştirmek.

*Çocukların düşünmelerini, soru sormalarını düşündüklerini ifade edebilmelerini, rahatça cevaplar üretebilmelerini destekleyici ortamlaroluşturmak

*Çocukların özgürce deneyimler kazanabilmelerine, problem çözebilme becerilerini ve yaratıcılıklarını geliştirmeye uygun eğitim ortamları oluşturmak

*Sınıf, araç- gereç, bahçe, oyun ve spor alanlarının fiziksel donanımlarını arttırmak ve bunların kalitesine önem vermek

*Aile katılımını arttıracak programlar geliştirmek

*Öğretmenlerin kendilerini geliştirip yenilemek deneyimlerini ve sorunlarını birbirleriyle paylaşmak, teknolojiden faydalanarak iletişim ağlarıoluşturmak

*Sevgi, güven, oyun ve arkadaş ortamıyla çocukları zihinsel ve duyuşsal olarak ilköğretime hazırlamak

VİZYONUMUZ

Okulunu seven, paylaşmayı bilen, sorun çözeabilen, karar verebilen, öğrenmeyi bilen, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma duygusu gelişmiş, mutlu, güvenli, sağlıklı, başarılı çocuklar yetiştirmek ve mesleki gücümüzü çocuktan yana kullanmaktır

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Kültürel ve manevi değerlere saygı
- Sevgi ve Saygı
- Paylaşım ve İşbirliği
- Sabır ve Hoşgörü
- Doğruluk ve Dürüstlük
- Güven
- İletişime, Değişime, Eleştiriye, Öneriye, Paylaşımına Açıklık
- Sürekli Gelişim

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	33	70	90	95	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	33	80	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	34	20	40	50	70	80	100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe milli eğitim müdürlüğü Mahalle muhtarlıkları								
Maliyet Tahmini	70.000								
Riskler	Kayıt yaptıran öğrencilerin okula gelmemesi								
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.								

Amaç 1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 1.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	33	20	40	50	70	80	100	6 ay	1 yıl
PG 1.2.2 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	33	10	20	40	50	80	100	6 ay	1 yıl
PG 1.2.3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	34	20	40	60	80	90	100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe milli eğitim müdürlüğü Mahalle muhtarlıkları Belediye başkanlığı								
Maliyet Tahmini	250.000								
Riskler	Velilerin toplantılara katılmaması								
Stratejiler	S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.								

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	33	1	2	3	4	5	6	6 ay	1 yıl
PG 2.1.2 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	33	0	1	2	3	4	5	6 ay	1 yıl
PG 2.1.3 eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	34	0	0	1	1	2	2	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe milli eğitim müdürlüğü Mahalle muhtarlıkları Belediye Başkanlığı								
Maliyet Tahmini	70.000								
Riskler	Uzaktan yapılan eğitim faaliyetlerinde bağlantının kopması								
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.								

Amaç 2	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.
Hedef 2.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 e Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	50	0	20	40	60	80	100	6 ay	1 yıl
PG 2.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	50	20	30	40	50	50	50	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe milli eğitim müdürlüğü Mahalle muhtarlıkları								
Maliyet Tahmini	150.000								
Riskler	Portfolyo hazırlarken zaman kaybı Açık havada oynarken yaralanmalar								
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak								

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı	20	6	8	9	9	10	10	6 ay	1 yıl
PG 3.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	20	1	1	2	3	4	5	6 ay	1 yıl
PG 3.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	0	0	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG 3.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	20	0	0	1	1	2	2	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe milli eğitim müdürlüğü Mahalle muhtarlıkları Belediye Başkanlığı								
Maliyet Tahmini	700.000								
Riskler	Okulun kalabalık olması								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								

Amaç 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	25	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 yıl
PG 3.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	25	50	60	70	80	90	100	6 ay	1 yıl
PG 3.2.3 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	25	3	4	5	6	7	8	6 ay	1 yıl
PG 3.2.4 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe milli eğitim müdürlüğü								
Maliyet Tahmini	100.000								
Riskler	Tatbikat sırasında yaralanmalar								
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için teknoloji bağımlılığıyla mücadele eğitimleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	40.000	52.000	64.000	76.000	88.000	320.000
Hedef 1.1	10.000	12.000	14.000	16.000	18.000	70.000
Hedef 1.2	30.000	40.000	50.000	60.000	70.000	250.000
Amaç 2	30.000	37.000	45.000	50.000	58.000	220.000
Hedef 2.1	10.000	12.000	15.000	15.000	18.000	70.000
Hedef 2.2	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Amaç 3	110.000	135.000	160.000	185.000	210.000	800.000
Hedef 3.1	100.000	120.000	140.000	160.000	180.000	700.000
Hedef 3.2	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
Genel Yönetim Giderleri	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
TOPLAM	200.000	254.000	309.000	361.000	416.000	1.540.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

- Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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.