##### T.C

**AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ**

**ASİYE SULTAN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**







***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”***

ataimza

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AFYONKARAHİSAR** | | **İlçesi: MERKEZ** | |
| **Adres:** | **Sahipata mahallesi 954 sokak No: 1 / 3** | **Coğrafi Konum (link)** | **https://goo.gl/maps/WhtapPKhN9A2** |
| **Telefon**  **Numarası:** | **0 272 223 69 70** | **Faks Numarası:** | **-** |
| **e- Posta Adresi:** | **757352@meb.k12.tr** | **Web sayfası adresi:** | **asiyesultananaokulu@meb.k12.tr** |
| **Kurum Kodu:** | **757352** | **Öğretim Şekli:** | **İkili Eğitim** |

**SUNUŞ**



**Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.**

**Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.**

**Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.**

**Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.**

**Meral UĞUR**

**Okul Müdürü**

İçindekiler

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 3](#_Toc167351516)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 3](#_Toc167351517)

[1.2.Planlama Süreci: 3](#_Toc167351518)

[2.DURUM ANALİZİ 5](#_Toc167351519)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 5](#_Toc167351520)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 6](#_Toc167351521)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 7](#_Toc167351522)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 8](#_Toc167351523)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 9](#_Toc167351524)

[2.6. Paydaş Analizi 10](#_Toc167351525)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 15](#_Toc167351526)

[2.7.1.Örgütse (Teşkilat )Yapı 16](#_Toc167351527)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 18](#_Toc167351528)

[2.7.3.Teknolojik Düzey 21](#_Toc167351529)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 22](#_Toc167351530)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 23](#_Toc167351531)

[2.8.Çevre Analizi (PESTLE) 28](#_Toc167351532)

[2.9.GZFT Analizi 30](#_Toc167351533)

[2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 35](#_Toc167351534)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 36](#_Toc167351535)

[3.1.Misyon 36](#_Toc167351536)

[3.2.Vizyon 36](#_Toc167351537)

[3.3. Temel Değerler 36](#_Toc167351538)

[4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 37](#_Toc167351539)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 46](#_Toc167351540)

TABLOLAR LİSTESİ

[Tablo 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 3](#_Toc162957442)

[Tablo 2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 7](#_Toc162957443)

[Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Analizi 8](#_Toc162957444)

[Tablo 4Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 9](#_Toc162957445)

[Tablo 5.İçve dış Paydaşlar 10](#_Toc162957446)

[Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi. 11](#_Toc162957447)

[Tablo 7. Öğretmen Anketi 12](#_Toc162957448)

[Tablo 8. VELİ MEMNUNİYET ANKETİ 13](#_Toc162957449)

[Tablo 9. Kurum Kimlik Bilgisi 15](#_Toc162957450)

[Tablo 10. Oluşturulan Komisyon ve Kurullar: 16](#_Toc162957451)

[Tablo 11. Okul Norm Kadro Bilgileri 18](#_Toc162957452)

[Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı 18](#_Toc162957453)

[Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 19](#_Toc162957454)

[Tablo 14. İNSAN KAYNAKLARI VERİLERİ 19](#_Toc162957455)

[Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023 Yıl İtibarıyla) 19](#_Toc162957456)

[Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 20](#_Toc162957457)

[Tablo 17. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri 20](#_Toc162957458)

[Tablo 18Teknolojik Araç-Gereç Durumu 21](#_Toc162957459)

[Tablo 19. Okulun Blümleri 21](#_Toc162957460)

[Tablo 20. Mali Kaynaklar 22](#_Toc162957461)

[Tablo 21. Harcama Kalemler 22](#_Toc162957462)

[Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu 23](#_Toc162957463)

[Tablo 23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2022) 23](#_Toc162957464)

[Tablo 24. Öğrenci sayısına İlişkin Bilgiler 23](#_Toc162957465)

[Tablo 25. Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı 24](#_Toc162957466)

[Tablo 26. Sosyal Alanlar 24](#_Toc162957467)

[Tablo 27. Sosyal Etkinlikler 24](#_Toc162957468)

[Tablo 28. Kurumun yürütmüş olduğu sonlandırılmış ve yürütmekte olduğu projeleri 25](#_Toc162957469)

[Tablo 29. Çevre Analizi (PESTLE) 28](#_Toc162957470)

[Tablo 30. GZFT Analizi 30](#_Toc162957471)

[Tablo 31. GZFT Stratejileri 34](#_Toc162957472)

[Tablo 32. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 35](#_Toc162957473)

[Tablo 33. Stratejik Amaçlar, Hedefler 37](#_Toc162957474)

[Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu 45](#_Toc162957475)

ŞEKİLLER LİSTESİ

[Şekil 2. Teşkilat Yapısı 16](#_Toc162957477)

[Şekil 3. İzleme ve Değerlendirme Süreci 46](#_Toc162957478)

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo .Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **Meral UĞUR** | **Okul Müdürü** | **Gül AVCIOĞLU** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Gül AVCIOĞLU** | **Müdür Yardımcısı** | **Büşra DOĞANAY** | **Öğretmen** |
| **Sevgül ASLAN** | **Öğretmen** | **Esma Nur BÖREKÇİ** | **Öğretmen** |
| **Şenay BAŞÖNER** | **Öğretmen** | **Melike ŞAHİN** | **Öğretmen** |
| **Özgün UYANIK AKTULUN** | **Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Bşk** | **Gamze HOŞ** | **Gönüllü Veli** |
|  |  |  |  |

## 1.2.Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama aşamaları aşağıdaki gibidir;

• Stratejik Plan Hazırlama Komisyonlarının oluşturulması

• Öz Değerlendirme Komisyonlarının hazırlanması ve uygulanması

• Okulumuz içinde anketlerin yapılması

• Mevcut durum analizinin yapılması

• Okulumuzun vizyon, misyon, değerler ve amaçlarının saptanması

• Bilgi formlarının doldurulması

• Stratejik Plan Raporunun hazırlanması

• Raporun Stratejik Planlama Ekibine iletilmesi

* Stratejik Plan Hazırlama sürecinde aşağıda belirtilen yasal dayanaklar göz önünde bulundurulmuştur.

5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı

Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

# 2.DURUM ANALİZİ

## 2.1.Kurumsal Tarihçe

***Okulumuz adını Selçuklu Sultanı 3. Alaeddin Keykubat’ın kızlarından biri olan Asiye Sultandan almıştır.***

***Okulumuz Sahipata Mahallesi 954 Sok. No1/3 adresinde 2014 tarihinde eğitim öğretime başlamıştır. İlimiz merkez ilçesinde yer alan bağımsız anaokuludur.***

***Okulumuzun ismi Milli Eğitim Müdürlüğü komisyon kararı ile Asiye Sultan Anaokulu olarak adlandırılmıştır. Okulumuz, bina projesi çerçevesinde tek kattan oluşmuş, 2543.57m2 toplam alan üzerinde bulunmaktadır.532m2lik alanı kapalı alan 2011,57m2si ise bahçe alanı olarak kullanılmaktadır.***

***36-71 aylık çocuklar için Okul Öncesi Eğitim Programı çerçevesinde eğitim öğretim vermektedir. Okulumuzda 3 etkinlik sınıfı, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası,1 yemekhane,1 mutfak, depo, wc ve iç mekân oyun parkı mevcuttur.***

***Bahçemizde oyun parkı ve bahçe oyuncakları bulunmaktadır. Okulun bina girişinde yer alan oyun alanı 2020 yılı içerisinde yerinden kaldırılarak okul bahçesinin uygun bir yerine Afyonkarahisar Belediyesinin desteği ile taşınmıştır. Oyun alanının yakın bir yerine kum havuzu yaptırılmış 2023 yılı içerisinde ise bahçeye kamelya yerleştirilmiştir. Bahçenin kalan bölümü ise ağaçlandırılmış, kilit taşı döşenmiş, güvenliğin arttırılması amacıyla bahçe kapısı yenilenmiştir..***

***Okulumuzda ikili öğretim uygulanmaktadır. Sabahçı gruplarda 07.30-12.30, öğleci gruplarda 12.30-17.30 saatleri arasında eğitim yapılmaktadır. Etkinlik saatlerimiz içerisinde çocukların yaş grubuna uygun olarak; Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda, Serbest Zaman, Sanat, Türkçe Dil, Fen ve Matematik, Oyun ve Hareket, Müzik ve Drama ile Okuma Farkındalığını arttıran etkinlikler uygulanmaktadır. Ayrıca etkinlikler değerler eğitimi, tiyatro, alan gezileri, deneyler, aile katılımları vb. sosyal faaliyetlerle desteklenmektedir. Okul-Veli-Öğrenci işbirliğini artırmak için veli ziyaretleri yapılmaktadır.***

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Asiye Sultan Anaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge doğrultusunda 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedefler stratejik planımız doğrultusunda şu şekilde tespit edilmiştir.

\* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranını arttırmak, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimini sağlamak,

\*Yaşam becerileri güçlü özgüven sahibi değerlerine sahip çıkan ve hazır bulunuşluk düzeyi üst düzeyde olan bireyler yetiştirmek,

\*Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretim faaliyetleri içinde yer alan öğrencilerimizin girişim düzeylerini desteklemek, bilişsel, dilsel, sosyal, duygusal, motor ve öz bakım becerilerini içeren faaliyetlere katılım oranını aktarmak

\*Okul iç ve dış mekânlarının eğitim öğretim kapasitesi arttırılacak şekilde düzenlenecektir.

\* Kurum çalışanlarının nitelikleri arttırılacaktır.

Stratejik planımızda belirlediğimiz hedeflerin çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planı ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından temel eğitime özgü göstergeler de yer almaktadır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo .Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003/23.01.2008- 5728 ve ekli maddeleri * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl   İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge   * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo .Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik  Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin  belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme  durumlarının tespiti, raporlanması |
| Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

## 

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 3. **Özel Eğitim Hizmetleri** 4. **Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri** 5. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 6. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler** 7. **Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)** 8. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme** | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri** 2. **İhtiyaç Analizleri** 3. **Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması** 4. **Araştırma-Geliştirme Çalışmaları** 5. **Projeler Koordinasyon** 6. **Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri** |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. **Personel Özlük İşlemleri** 2. **Norm Kadro İşlemleri** 3. **Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri** 4. **Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi** |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | 1. **Okul Güvenliğinin Sağlanması** 2. **Ders Kitaplarının Dağıtımı** 3. **Taşınır Mal İşlemleri** 4. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri** 5. **Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri** 6. **Arşiv Hizmetleri** 7. **Sivil Savunma İşlemleri** |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. **Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi** 2. **Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri** 3. **Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri** |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması** 2. **Protokol İş ve İşlemleri** 3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler** 4. **Okul-Aile İşbirliği** |

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Tablo .İçve dış Paydaşlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | **Millî Eğitim Bakanlığı** | **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |
| Öğrenciler | **Valilik** | **Sağlık Müdürlüğü** |
| Okul Aile Birliği | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Kültür Müdürlüğü** |
|  | **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | **Hayırseverler** |
|  | **Üniversite** | **Sivil Toplum Örgütleri** |
|  | **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** | **Medya** |
|  | **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** | **İşveren Kuruluşlar** |
|  | **Özel İdare** | **Muhtarlıklar** |
|  | **Belediyeler** | **Turizm Uygulama Otelleri** |
|  | **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | **Sanayi ve Ticaret Odaları** |
|  |  | **Veliler** |
|  |  |  |

Tablo . Paydaşların Önceliklendirilmesi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış | |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Valilik |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Kaymakamlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  |  | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğrenciler | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Mahalle Muhtarı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | | **İzle, Gözet** |
| Sağlık Ocağı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | | **İzle, Birlikte Çalış** |

**Paydaş Anketleri**

Tablo . Öğretmen Anketi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN ANKETİ** | |  | |  |  |  |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **KESİNLİKLE KATILIYORUM** | **KATILIYORUM** | **KARARSIZIM** | **KISMEN KATILIYORUM** | **KATILMIYORUM** |
| **1** | **Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.** | **%71,4** | **%28,6** | **-** | **-** | **-** |
| **2** | **Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.** | **%71,4** | **%14,3** | **%14,3** | **-** | **-** |
| **3** | **Okul temiz ve hijyeniktir.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **4** | **Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **5** | **Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.** | **%71,4** | **%28,6** | **-** | **-** | **-** |
| **6** | **Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **7** | **Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **8** | **Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **9** | **Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **10** | **Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim** | **%42,9** | **%57,1** | **-** | **-** | **-** |
| **11** | **Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.** | **%71,4** | **%28,6** | **-** | **-** | **-** |
| **12** | **Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **13** | **Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **14** | **Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **15** | **Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **16** | **Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |
| **17** | **Okulumuza aidiyet hissediyorum.** | **%85,7** | **%14,3** | **-** | **-** | **-** |

**\*\*\* Asiye Sultan Anaokulu 6 Öğretmen,1 idareci olmak üzere 7 öğretmen üzerinden 17 maddelik anket düzenlenmiştir.**

Tablo . VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VELİ ANKETİ** | |  | |  |  |  |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **KESİNLİKLE KATILIYORUM** | **KATILIYORUM** | **KARARSIZIM** | **KISMEN KATILIYORUM** | **KATILMIYORUM** |
| **1** | **Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.** | **%48,6** | **%48,6** | **-** | **%1** | **%1** |
| **2** | **Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.** | **%40,3** | **%44,4** | **%2,8** | **%8,3** | **%4,2** |
| **3** | **Okul temiz ve hijyeniktir.** | **%59,7** | **%40,3** | **-** | **-** | **-** |
| **4** | **Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.** | **% 43,1** | **%47,2** | **%4,2** | **%1,4** | **%4,2** |
| **5** | **Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.** | **%37,5** | **%51,4** | **%6,9** | **%2,8** | **%1,4** |
| **6** | **Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.** | **%51,4** | **%45,8** | **%1,4** | **-** | **%1,4** |
| **7** | **Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.** | **%59,7** | **%34,7** | **%1,4** | **-** | **%4,2** |
| **8** | **Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.** | **%45,8** | **%44,4** | **%4,2** | **%2,8** | **%2,8** |
| **9** | **Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.** | **%44,4** | **%47,2** | **%4,2** | **-** | **%4,2** |
| **10** | **Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.** | **%41,7** | **%43,1** | **%6,9** | **%5,6** | **%2,8** |
| **11** | **Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.** | **%41,7** | **%47,2** | **%2,8** | **%6,9** | **%1,4** |
| **12** | **Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.** | **%58,3** | **%36,1** | **-** | **%2,8** | **%2,8** |
| **13** | **Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.** | **%40,3** | **%50** | **%1,4** | **%4,2** | **%4,2** |
| **14** | **Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.** | **%31,9** | **%55,6** | **%8,3** | **%2,8** | **%1,4** |
| **15** | **Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.** | **%54,2** | **%38,9** | **%2,8** | **%2,8** | **%1,4** |
| **16** | **Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.** | **%54,2** | **%40,3** | **%2,8** | **%2,8** | **%1,4** |
| **17** | **Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.** | **%43,1** | **%40,3** | **%2,8** | **%11,1** | **%2,8** |
| **18** | **Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.** | **%44,4** | **%45,8** | **%2,8** | **%2,8** | **%4,2** |
| **19** | **Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.** | **%61,1** | **%37,5** | **-** | **-** | **%1,4** |
| **20** | **Çocuğumu okumaya teşvik ederim.** | **%55,6** | **%41,7** | **%1,4** | **-** | **%1,4** |
| **21** | **Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.** | **%58,3** | **%38,9** | **-** | **%1,4** | **%1,4** |
| **22** | **Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.** | **%63,9** | **%34,7** | **-** | **-** | **%1,4** |

**\*\*\*Asiye Sultan Anaokulu 72 veli katılımıyla 22 maddelik anket düzenlenmiştir.**

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo . Kurum Kimlik Bilgisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | | | |
| Kurum Adı | ASİYE SULTAN ANAOKULU | | |
| Kurum Statüsü | ⌧Kamu🞏 Özel | | |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı |  |  | |
| Yönetici | : 2 | |
| Öğretmen | : 6 | |
| Memur | : - | |
| Teknisyen | : - | |
| Hizmetli | : 2 | |
|  |  | |
| Öğrenci Sayısı | 130 | | |
| Öğretim Şekli | × İKİLİ | | |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | | | |
| Kurum Telefonu / Fax |  |  | |
| Tel | : 0 272 223 69 70 | |
| Faks | : - | |
|  |  | |
| Kurum Web Adresi | asiyesultananaokulu@meb.k12.tr | | |
| Mail Adresi | [757352@meb.k12.tr](mailto:757352@meb.k12.tr) | | |
| Kurum Adresi |  |  | |
| Mahalle | : Sahipata | |
| Sokak | : 954 | |
| İlçe | : Merkez | |
| İl | :AFYONKARAHİSAR | |
|  |  | |
| Kurum Müdürü | **MERAL UĞUR** | | GSM Tel: 0 505 350 59 91 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | GÜL AVCIOĞLU | | GSM Tel: 0 506 601 68 44 |

### 2.7.1.Örgütse (Teşkilat )Yapı

Şekil . Teşkilat Yapısı

**Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

Tablo . Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| Okul Aile Birliği | Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur. |
| Öğretmenler Kurulu | Eğitim öğretim işlerini düzenlemek |
| İhale ve Satın Alma Komisyonu | Kurum ihtiyaçlarını temin etmek |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okula gelen taşınır malların incelenerek teslim alınması |
| Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Okul rehberlik faaliyetlerini yürütme |
| Değer tespit komisyonu | Taşınırların değerini tespit etmek |
| Envanter sayım komisyonu | Taşınırların sayıca tespit edilmesi |
| Okul web sitesi kontrol ve inceleme komisyonu | Okul web sitesinde inceleme yapmak |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | Sosyal Etkinlikleri eğitim öğretim yılı süresince planlamak |
| İnceleme Kurulu | Eserlerin İncelenmesini sağlamak |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu | Yapılacak törenleri planlamak ve uygulamak |
|  |  |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Kantinin şartnamelere uygunluğunu denetlemek |

**Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

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

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Ayrıca okulumuz; birçok proje yürütülmekte ulusal ve uluslararası eğitim olanaklarının birçoğu kurumsal olarak uygulanmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Okul Norm Kadro Bilgileri**

Tablo . Okul Norm Kadro Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kadrolu | Raporlu | Sözleşmeli | Görevlendirme  Giden | Görevlendirme Gelen | Ücretli | TYP | Toplam | İhtiyaç |
| Müdür | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 00 0 | 0 | 1 | 0 |
| Müdür Başyardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Öğretmen | 6 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 7 | 0 |
| Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Geçici İşçi | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

Tablo . Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | **OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.** |
| **Müdür Yardımcısı** | **Müdür Yardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.** |
| **Öğretmenler** | **Öğretmenlerin işleri arasında, ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmektir.** |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | **Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.** |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Tablo . İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-4 Yıl** |  |  |
| **5-6 Yıl** |  |  |
| **7-10 Yıl** |  |  |
| **10…..Üzeri** | **2** | **100** |

**İNSAN KAYNAKLARI VERİLERİ**

Tablo . İNSAN KAYNAKLARI VERİLERİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | LİSANS | YÜKSEK LİSANS |
| İDARECİ SAYISI | **2** | 0 | 2 |
| ÖĞRETMEN SAYISI | 6 | 3 | 3 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023 Yıl İtibarıyla)**

Tablo . Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023 Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
| **Okul Öncesi** |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | **1** | **0** | **1 yıl** | **1** |
| 4-6 Yıl |  | **2** | **0** | **5 yıl – 6 yıl** | **2** |
| 7-10 Yıl |  | **1** | **0** | **10 yıl** | **1** |
| 11-15 Yıl |  | **2** | **0** | **12 yıl** | **2** |
| 16-20 |  | **1** | **0** | **17 yıl** | **1** |
| 20 ve üzeri |  | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Tablo . Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **2** | **Hizmetli ( Geçici İşçi)** | **0** | **1** | **İlköğretim** | **5** | **1** |
| **3** | **Hizmetli ( TYP)** | **0** | **1** | **İlköğretim** | **0** | **1** |

**Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri**

Tablo . 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 | 1 | 0 | 3 | - | - | 3 | 3 | 3 |

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEME ADI** | **2021** | **2022** | **2023** | **İHTİYAÇ** |
| **BİLGİSAYAR** | **4** | **4** | **4** | **0** |
| **PROJEKSİYON** | **3** | **4** | **4** | **0** |
| **DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR** | **3** | **3** | **6** | **0** |
| **TARAYICI** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **SES SİSTEMİ (TAKIM)** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PROJEKSİYON PERDESİ** | **4** | **4** | **4** | **0** |
| **SINIF TAHTASI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **TELEVİZYON** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **KAMERA** | **12** | **12** | **17** | **0** |
| **YAZICI** | **3** | **4** | **5** | **0** |
| **İNTERNET BAĞLANTISI** | **1** | **1** | **1** | **0** |

Tablo . Okulun Blümleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)** | **Kapasite Durumu (Var/Yok)** |
| **1** | **Öğretmenler Odası** | **0** | **Yok** |
| **2** | **Ekipman Odası** | **0** | **Yok** |
| **3** | **Spor Salonu** | **0** | **Yok** |
| **4** | **Kütüphane** | **0** | **Yok** |
| **5** | **Rehberlik Servisi** | **0** | **Yok** |
| **6** | **Çok Amaçlı Salon** | **0** | **Yok** |
| **7** | **Yemekhane** | **1** | **Var** |
| **8** | **Otopark** | **1** | **Var** |
| **9** | **Oyun Parkı** | **1** | **Yok** |
| **10** | **Depo** | **1** | **Var** |
| **11** | **Arşiv** | **0** | **Yok** |
| **12** | **Revir** | **0** | **Yok** |
| **13** | **İdare Odası** | **2** | **Var** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Öğrenci Aidat Gelirleri** | **310.000**  **TL** | **450.000**  **TL** | **600.000 TL** | **790.000 TL** | **980.000 TL** | **3.130.000TL** |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | **15000**  **TL** | **20000**  **TL** | **30000**  **TL** | **45000**  **TL** | **60000**  **TL** | **170.000 TL** |
| **TOPLAM** | **325.000**  **TL** | **470.000**  **TL** | **630.000 TL** | **835.000 TL** | **1.040.000**  **TL** | **3.300.000 TL** |

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo . Mali Kaynaklar

**Harcama Kalemler**

Tablo . Harcama Kalemler

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Personel** | **Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri** |
| **Onarım** | **Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü**  **küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri** |
| **Sosyal-sportif faaliyetler** | **Etkinlikler ile ilgili giderler** |
| **Temizlik** | **Temizlik malzemeleri alımı** |
| **İletişim** | **Telefon, internet, posta, mesaj giderleri** |
| **Kırtasiye** | **Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri** |
| **Donanım** | **Her türlü sınıf,bahçe mobilya ve malzemesi alımı** |
|  |  |

**Gelir-Gider Tablosu**

Tablo . Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **53.900** | 4.900 | **140.000** | 7.900 | **180.000** | 18.500 |
| Küçük Onarım | 9.500 | 5.000 | 0 |
| Büro ve İş Yeri Makine Teçhizat Alımları | 4.000 | 0 | 5.000 |
| Beslenme Gıda ve Mutfak Demirbaşları | 7500 | 7.400 | 7.500 |
| Güvenlik ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar | 1.450 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 1.000 | 9.000 | 5.000 |
| Kırtasiye | 4.200 | 17.600 | 2.500 |
| Eğitim Demirbaşları | 11.000 | 11.000 | 11.000 |
| Personel Gideri | 0 | 30.000 | 43.000 |
| Döşeme ve Mefruşat Alımı | 0 | 16.000 | 16.000 |
| Mobilya Alımı | 0 | 0 | 45.000 |
| Cihaz ve Alet Alımı | 0 | 0 | 43.000 |
| GENEL | **43.550** | **103.900** | **178.000** |

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2022)**

Tablo . Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2022)

|  |
| --- |
| ÖĞRETMEN |
| Toplam öğretmen sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|
| 6 | 105 | 18 |

Tablo . Öğrenci sayısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | Öğrenci sayısına İlişkin Bilgiler  ( Geçmiş Yıllar) | | |  |  |  |
|  | | **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | HEDEF |
| Öğrenci Sayısı | | 104 | 128 | | 72 | 104 | 105 | 130 | 150 |

Tablo . Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | |  | | | |
| 2018-2019 | | **2019-2020** | **2020 - 2021** | | **2021-2022** | **2022-2023** | 2023-2024 |
| 17 | | 21 | 12 | | 17 | 17 | 21 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | 50 Günden Fazla Devamsızlığı Olan Öğrenci Sayısı |
|  |  |  |
| 2020-2021 | **72** |  |
| Pandemi Nedeni Devamsızlık Alınmıyordu |
|  |
| 2021-2022 | **104** |  |
| 12 |
|  |
| 2022-2023 | 105 | 8 |

Tablo . Sosyal Alanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | Alanı |
| Oyun Odası | **20** | Var |
| Yemekhane | **75** | Var |
| Akıl ve Zekâ Oyunları Atölyesi | **20** | Var |
| Açık Oyun Alanı | 20 | Var |

Tablo . Sosyal Etkinlikler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal Etkinlikler | | |  |
|  | **2021** | 2022 | 2023 |
| Kutlama Etkinlikleri | **5** | **5** | 5 |
| Anma Etkinlikleri | **2** | **2** | 2 |
| Mezuniyet Günü | **1** | **1** | 1 |
| Defile | **1** | **0** | 0 |
| Kermes | **0** | **2** | 1 |
| Sergi | 1 | 1 | 1 |

**KURUMUN YÜRÜTMÜŞ OLDUĞU SONLANDIRILMIŞ VE YÜRÜTMEKTE OLDUĞU PROJELERİ**

Tablo . Kurumun yürütmüş olduğu sonlandırılmış ve yürütmekte olduğu projeleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | MEB Beyaz Bayrak Projesi - TEMİZ OKUL, SAĞLIKLI OKUL beyaz Bayrak Projesi | Proje ile eğitim kurumlarının, temizlik ve sağlığa uygunluk konusunda teşvik edilmesi, toplum sağlığının korunması ve geliştirilmesi, yaşam kalitesinin yükseltilmesi, yeterli eğitim almış sağlıklı nesiller yetiştirilmesi amaçlanmıştır.  Projemiz 2022 Mart ayında sonlandırılmıştır. |
| 2 | **C:\Users\HP-1\Desktop\sifir-atik-logo-12BCABF963-seeklogo.com.png**  **Sıfır Atık Projesi** | “Sıfır Atık”; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını amaçlamıştır.  Projeye 2022 yılında başlanmış olup halen sürdürülmektedir. |
| 3 | **C:\Users\HP-1\Desktop\3140e9_16b2e42b67ba418685068c02b59ffe0e~mv2.jpg**  **Beslenme Dostu Okul Projesi** | Aile ve çocuk eğitimleri ile sağlıklı nesillerin yetişmesine katkı sağlamak için;  Çocuk ve ailesini sağlıklı beslenme konusunda bilinçlendirilmesi,  Çocuklarda şişmanlığın (obezitenin) önlenmesi,  Çocukların sağlıklı okul dönemi geçirmesini sağlamak,  Sağlık risklerini azaltma ve sağlıklı nesiller yetiştirmek için gerekli beslenme eğitimi hizmetini sağlamak,  Temizlik ve hijyene önem veren bireyler yetiştirmek.  Okul sağlığı için tüm çalışanları bilgilendirilmek. Bu bağlamda tüm denetimleri yapmak.  Projemiz 2022 Şubat ayında sonlandırılmıştır. |
| 4 | **C:\Users\HP-1\Desktop\indirhhhhhh.png**  **Temiz Okul Projesi** | ****Milli Eğitim Bakanlığının, TSE ile Sanayi Bakanlığının şemsiyesi altında “Hijyen geliştirmesi ve enfeksiyonu önleme” iş birliği protokolü kapsamında okulumuz; Okulum Temiz Belgesi’nin almış ve çalışmalarının sürekliliğini sağlamaktadır.****  ****Projeye 2020 yılında başlanmış olup halen sürdürülmektedir.**** |
| 5 | **C:\Users\HP-1\Desktop\hyhhhhhh.jfif**  **Okul Sağlığı Projesi** | Okul sağlık hizmetlerini geliştirmek, sağlıklı ve güvenli bir okul çevresi oluşturmak, öğrencileri, sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam koşullarına teşvik etmek.  Okullumuzda sağlıksız beslenme ve obezitenin önlenmesi için gerekli tedbirleri almak. Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam için yapılan iyi uygulamaları desteklemek. Okul sağlığının daha iyi düzeylere çıkarılması için çalışmalar yapmak.  Veliler ve öğrencilerde hareketli yaşam konusunda duyarlılığı artırmak amaçlanmıştır.  Projeye 2019 yılında başlanmış olup halen sürdürülmektedir. |
| 6 | C:\Users\HP-1\Desktop\ggggggg.png  Eko Okul Projesi | Eko-Okullar Programı okul öncesi ile ilk ve ortaokullarda çevre bilinci, çevre yönetimi ve sürdürülebilir kalkınma eğitimi vermek için uygulanan bir programdır. Katılımcı yaklaşımıyla okulumuzdaki öğrenciler hem çevresel konularda bilgi edinirler, hem de ailelerini, yerel yönetimleri ve sivil toplum kuruluşlarını (STK) çevresel konularda bilinçlendirmede etkin rol alırlar. 2021 – 2022 eğitim ve öğretim yılında okulumuz projeye dahil olarak iki yıl proje çalışmalarının yürütülmesi sonunda yeşil bayrak almıştır. |
| 7 | C:\Users\HP-1\Desktop\inııııııı.png  Okullarda orman projesi | Okullarda Orman Programı, dünya çapında okul çağındaki çocuklarda aktif, katılımcı ve bilimsel yollar izlenerek yapılan çevre eğitimiyle orman ve ormana ait değerlerin bilincinin oluşmasını amaçlar. Okulumuzda ormanın sadece ağaçlar topluluğu değil, aynı zamanda içinde binlerce tür canlı ve cansız varlığı barındıran ekolojik bir sistem olduğu, yaşamımızda son derece önemli bir yere sahip olduğu gerçeği çeşitli araçlarla kavratılmaya çalışılır. Bu amaç doğrultusunda öğrencilerin ormanları açık hava etkinlikleri ile öğrenmesi hedeflenmektedir.  Projeye 2023 – 2024 yılında dahil olunarak iki yıl proje çalışmalarının yürütülmesi sonunda Orman Bayrağı alınması hedef edinilmiştir. |
|  | Dilimizin Zenginlikleri Projesi | Dilimizin Zenginlikleri Projesi; okullarda yapılacak söz varlığını zenginleştirme çalışmaları ile öğrencilerin dilimizin zenginliklerini tanımasını, kültür taşıyıcısı olan sözcüklerimizle buluşmasını, buna bağlı olarak da dili iyi kullanmasını ve düşünce dünyasını geliştirmesini amaçlamaktadır.  2023 Kasım ayından itibaren okulumuzda uygulanmaya başlamıştır. |
|  | HAREKETLİ YAŞAM VE SPORTİF FAALİYETLER ARALIK AYI ... | Çocuklarımızın ve gençlerimizin yetenek ve istekleri doğrultusunda yönlendirilmesi, çocuklarımızın her türlü kötü alışkanlıktan uzak tutulması, sağlıklı nesiller yetiştirilmesine katkı sunulması hedeflenmektedir.  2023 – 2024 eğitim ve öğretim yılı içerisinde uygulanmaya başlamıştır. |

**KURUMUN SOSYAL-SPORTİF FAALİYETLERİ**

**Kurumumuzda sosyal etkinlikler planı çerçevesinde etkinlikler düzenlenmektedir. Yıl içerisinde belirli gün ve haftalarla örtüşük olarak alan gezileri, eğlenceler, yarışmalar, programla düzenlenmektedir. Bahar Şenliği, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şenliği, Anneler Günü Programı, Yıl Sonu Mezuniyet Programı, , bisiklet sürme, uçurtma uçurma , yürütülen EKO OKUL Projesi kapsamında Geri Dönüşüm Defilesi, Atıkların Geri Dönüşümü Sergisi etkinliklerden bazılarıdır.**

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo . Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri | |
| 1. Bakanlığımızca, yenilenen okul öncesi eğitim programı mesleki, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar, 2. Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması 3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği 4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği. 5. MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri 6. Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, TEFBİS, WEB SAYFASI vb.) | | 1. **Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.** 2. **Velilerin işsizlik durumda yaşadığı sıkıntılar** 3. **Kullanılabilir gelirin çok dar olması** 4. **Okulun bulunduğu çevrede finanssal kaynak desteğinin sağlanmasında zorlukların yaşanması** |

|  |  |
| --- | --- |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| 1. Okulun doğal ve temiz bir çevrede yer alması 2. Okulun bulunduğu ortamda gürültü kirliliğinin bulunmaması | **Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek** |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| 1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması. 2. Ailelerin bilinçlenmeye karşı olumlu davranışlar göstermeleri neticesinde okul öncesi eğitime olumlu bakış açısı yakalamaları 3. Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme, parçalanmış aileler vs.) 4. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) 5. Göçler dolayısıyla mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısının değişkenlik göstermesi 6. Okul etrafında sosyal yapının etkisinin olumlu yönde artış göstermesi 7. Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişikliklerin olumsuz etkileri | 1. **Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.** 2. **Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,** 3. **e- devlet uygulamaları** 4. **e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları** 5. **Teknoloji alanındaki olumlu gelişmeler** 6. **Çalışanların kullanım kapasiteleri,** 7. **Teknolojinin eğitimde kullanımı,** 8. **Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması** 9. **Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi** 10. **Resmi yazışmaların internet üzerinden yapılması** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **İÇ ÇEVRE GÜÇLÜ YÖNLER** |
| **Öğrenciler** | * Okul öğrenci aidatının uygun olması * Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olma * Çevrede yaşayan çocukların okul öncesi eğitime ihtiyaç duymaları * Öğrencilerin öğrenmeye istekli olmaları |
| **Çalışanlar** | * Bütün personel iletişiminin iyi olması * Alanında uzman öğretmenlerin olması * Öğretmenlerin genç ve dinamik olması * Okulda olumlu kurum kültürünün varlığı * Çalışanlar arasında işbirliğinin var olması * Zümrelerin kendi içinde ve birbirleriyle uyumlu çalışmaları |
| **Veliler** | * Velilerimizin okula güven duyması, * Veli öğretmen iletişiminin etkili ve sürekli olması |
| **Bina ve Yerleşke** | * Devlete bağlı, bağımsız anaokulu olması * Çevrede gürültü kirliliğinin olmaması * İlköğretim okulu ile aynı bahçe içerisinde yer alması * Sınıfların geniş bir fiziki yapıya sahip olması * Okulun tek katlı olması * Okulumuzun merkez ilçede yer alması * Okulun değerlendirilmeye uygun bir bahçesinin olması * Okulun temiz olması |
| **Donanım** | * Güvenlik kameralarının olması * Sınıflarda projeksiyon bulunması * Sınıflarda ve idare odalarında bilgisayarların bulunması * Sınıflarda internet erişiminin sağlanması * Fotokopi makinesi ve kağıdı konusunda sıkıntı yaşanmaması |
| **Bütçe** | * Okul aidatlarının düşük olması * Veliler tarafından yatırılan aidatların düzenli takibinin yapılması * Okul-Aile birliği hesabına yapılan aktarım gelirleri * Okul aile birliği tarafından yapılan etkinlik gelirleri * Bakanlıkça gönderilen ödenek tahsisleri |
| **Yönetim Süreçleri** | * Okul İdaresinin yeniliklere ve gelişime açık olması, * Süreçlerle yönetilen, güçlü ve sürekli geliştirilerek iyileştirilen bir kalite yönetim sisteminin olması, * İdare öğretmen ilişkilerinin iyi olması |

## 2.9.GZFT Analizi

Tablo . GZFT Analizi

|  |  |
| --- | --- |
|  | **İÇ ÇEVRE ZAYIF YÖNLER** |
| **Öğrenciler** | * Öğrencilere aile desteğinin yetersizliği * Sınıf içinde davranış bozukluğu gösteren öğrencilerin olması |
| **Çalışanlar** | * Kadrolu hizmetli personel bulunmaması, * Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık personelin olmayışı, * Okulumuzun gece bekçisinin olmayışı, * Aşçı ve aşçı yardımcımızın olmayışı, * Personel yetersizliği- Personel sayısının azlığından dolayı, herhangi bir sebeple (sağlık, doğum izni, tayin vb.) personel sayısının azalması durumunda, bu eksikliğin telafi edilemeyecek olması, |
| **Veliler** | * Toplumun okul öncesi eğitime bakış açısı, * Velinin sosyo kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması, * Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması * Velilerimizin çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilinçsiz olmaları * Ailelerin kültürel farklılıkları * Mahallenin dış göç alması ( Suriye, Afganistan… v.b) |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul binasının fiziksel olarak okul işlevine uygun olmaması, * Mutfağının çok küçük olması, ayrı bir yemekhanesinin olmaması * Öğretmenler odasının olmaması * Arşiv bölümünün ayrı bir oda şeklinde düzenlenmemesi |
| **Donanım** | * Gelişen ve tedarik edilen teknolojiyi kullanmada sınırlılık, |
| **Bütçe** | * Okul içerisinde yer olan eksikliklerin giderilmesinde bütçe oluşturulurken sıkıntılar yaşanması |
| **Yönetim Süreçleri** | * Stratejik plan ve TKY hakkında idareciler ve personelin yeterli bilgiye sahip olmaması |
| **İletişim Süreçleri** | * Seminer ve eğitimlere velilerin katılım oranının düşük olması, * Veli bilgilendirme notları, bröşür… Gibi farklı yöntemlerle kullanılan bilgilendirme yöntemlerini velinin yok sayması, |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DIŞ ÇEVRE FIRSATLAR** |
| **Politik** | * Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının incelenmesi * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonların var olması * Eğitim kurumlarının yerel yönetimler ile işbirliğinin kolay olması |
| **Ekonomik** | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması * Devlet tarafından ücretsiz ders kitaplarının dağıtılması * Dezavantajlı çocuklar için yaz döneminde yoğunlaştırılmış okul öncesi eğitim programı uygulamasının getirilmesi |
| **Sosyolojik** | * Okulun bulunduğu şehirdeki üniversitenin ve eğitimle ilgili diğer kuruluşların sağlamış olduğu imkânlardan yararlanma olanağının bulunması |
| **Teknolojik** | * Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, * e- devlet uygulamaları * e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları * Teknoloji alanındaki olumlu gelişmeler * Çalışanların kullanım kapasiteleri, * Teknolojinin eğitimde kullanımı, * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Resmi yazışmaların internet üzerinden yapılması |
| **Mevzuat-Yasal** | * MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri * Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, TEFBİS, WEB SAYFASI vb.) |
| **Ekolojik** | * Okulun doğal ve temiz bir çevrede yer alması * Okulun bulunduğu ortamda gürültü kirliliğinin bulunmaması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DIŞ ÇEVRE TEHDİTLER** |
| **Ekonomik** | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu * Okulun giderlerini arttıran unsurlar * Tasarruf sağlama imkânların sınırlı olması * Velilerin işsizlik durumda yaşadığı sıkıntılar * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânlarının sınırlı olması * Kullanılabilir gelirin çok dar olması * Velilerin sosyo ekonomik düzeyinin düşük olması * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonominin oluşması * İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayışların yaşanması * Okulun bulunduğu çevrede finanssal kaynak desteğinin sağlanmasında zorlukların yaşanması |
| **Sosyolojik** | * Ailelerin bilinçlenmeye karşı dirençli davranışlar göstermeleri * Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme, parçalanmış aileler vs.) * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) * Göçler dolayısıyla mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısının değişkenlik göstermesi * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması * Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişikliklerin olumsuz etkileri |
| **Teknolojik** | * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar * Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

**GZFT Stratejileri**

Tablo . GZFT Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * Okul ve veli işbirliğini artırıcı eğitici çalışmalar yapılarak okul öncesi eğitime bakış açısı artırılabilir. * MEB uzaktan eğitim kanalları ve e- devlet kapısı gibi platformlar aracılığıyla öğretmen mesleki gelişimi desteklenebilir. | * Sosyo ekonomik düzeyi yetersiz olan velilerin durumu incelemem komisyonu tarafından incelenerek koşulları uygun olan öğrencileri ücretsiz olarak okula kaydı yapılabilir. * Yabancı uyruklu öğrencilerimizin okulda aldıkları Türkçe eğitimi evde de desteklenebilmesi için veliler Türkçe öğrenmeye teşvik edilebilir. |
| **Zayıf Yönler** | * Okulumuz bünyesinde rehber öğretmen bulunmamasından dolayı aile eğitim çalışmalı okulumuz öğretmenleri ve RAM desteğiyle sürdürülebilir. | * Velilerimizin sosyo ekonomik düzeyinin düşük olmasından, okulumuzda kadrolu bir aşçı bulunmamasından dolayı çocukların eğitim öğretimini aksatmayacak şekilde katkı payı en alt düzeyde belirlenebilir beslenme saati için ortak menü doğrultusunda beslenmelerini bireysel olarak evden getirebilirler. |

## 2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo . Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ**  **AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN**  **ALANLARI** | | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | | İl, ilçe ve okul hedeflerin ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| **Mevzuat Analizi** | Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.  Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.  Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.  Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | | Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi  Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması  Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi  Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi  Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması  Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | | Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler  Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir | farklı | Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| **Kurum Kültürü Analizi** | Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.  Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranlarının  yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | | Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | Derslik sayıları yeterlidir.  Okul bünyemizde çok amaçlı salon, yemekhane ve depo yer almamaktadır. | | Mevcut hizmet binasına ek bina yapımı ile eksik bölümler tamamlanabilir. |
| **Mali Kaynak Analizi** | Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması  Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | | Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması  Okullara yeterli ödenek ayrılması |

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1.Misyon

|  |
| --- |
| **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 ortamlar oluşturmak***  ***\*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 ağları oluşturmak***  ***\*Sevgi, güven, oyun ve arkadaş ortamıyla çocukları zihinsel ve duyusal olarak ilköğretime hazırlamak*** |

## 3.2.Vizyon

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| *Sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma duygusu gelişmiş, mutlu, güvenli, sağlıklı, başarılı çocuklar yetiştirmek ve mesleki gücümüzü çocuktan yana kullanmak* |

## 

## 3.3. Temel Değerler

|  |
| --- |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** |
| ***Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlı Olmak.***  ***Etik Değerlere Bağlılık***  ***Liyakat***  ***İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri***  ***Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık***  ***Girişimcilik, Yaratıcılık ve Yenilikçilik***  ***Paylaşım ve İşbirliği***  ***Güven*** |

# 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

Tablo . Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| **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\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | **20** | | **%10** | **%8** | **%6** | **%4** | **%3** | **%1** | **6 ay** | **12 ay** | |
| **PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı** | **20** | | **%75** | **%80** | **%85** | **%90** | **%95** | **%100** | **6 ay** | **12 ay** | |
| **PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | **20** | | **%25** | **%35** | **%45** | **%55** | **%65** | **%75** | **6 ay** | **12 ay** | |
| **PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı** | **20** | | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **6 ay** | **12 ay** | |
| **PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | **20** | | **%20** | **%30** | **%40** | **%50** | **%60** | **%70** | **6 ay** | **12 ay** | |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Öğretmen | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | RAM, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi, Tarım İl Müdürlüğü, Afad | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Velilerin eğitime katılmaktaki isteksizlikleri.  2-Ramak kala olaylarının göz ardı edilmesi.  3-Verilecek eğitimlerde uzman kişilere ulaşılamama | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale getirilecektir.  S2. 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.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **250.000 TL** | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1-Okulda öngörülemeyen ufak kazaların yaşanması  2-Teknoloji bağımlılığının öğrencilerde davranış ve konuşma problemine sebep olması  3-Velilerin hijyen, sağlıklı beslenme ve bağımlılık konularındaki bilgi eksikliği  4-Öğretmenlerin afet ve ve acil durumlardaki bilgi eksiği  5-Velilerin teknoloji bağımlılığı ile ilgili çocuklarına sınır koymakta zorlanmaları | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Okul da risk arz eden ve kaza riski taşıyan unsurları ortadan kaldıracak önlenmelerin alınması ve okuldaki rutin bakım gerektiren demirbaşların bakımının yapılması için maddi bütçe sağlanacaktır.  2-İlgili stratejilere ulaşılması için kurumlarla işbirliği ve uyum içerisinde planlama yapılacaktır.  3-Ramak kala kutusu okul personeli ve velilere tanıtılacak okul idaresince yaşanan ramak kala olayları karşısında önlem alınacaktır.  4-Okul risk analizlerinin düzenli olarak takibinin yapılması sağlanacaktır.  5-Okul destek personeli her eğitim öğretim başında göreve yeni başladıkları süreçten itibaren gerekli hijyen ve İSG eğitimlerini almaları sağlanacaktır.  6-Velilerin okulda verilecek eğitimlere katılımları desteklenecek ve yönlendirilecektir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı** | **12,5** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | **12,5** | | **2** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | **12,5** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | **12,5** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | **12,5** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | **12,5** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **5** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı** | **12,5** | | **3** | **3** | **4** | **5** | **5** | **6** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı** | **12,5** | | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **6ay** | **12 ay** |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | RAM, Milli Eğitim Müdürlüğü Arge Birimi, Halk Eğitim Merkezi  Afyon Kocatepe Üniversitesi | | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Hizmetiçi eğitimlere katılımda isteksizlik  2-Öğretmenlerin yabancı dil yetersizlikleri  3-Öğretmenlerin yeni projelere ilgi duymaması  4-Lisanüstü eğitimlerin gereksiz görülmesi | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **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.  S4. Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak çalışmalar yapılacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **75.000 TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1. Öğretmenlerin mesleki gelişimi gerekli görmemeleri 2. Mesleki gelişimi içeren kursların alanında uzman kişilerce verilmemesi 3. Çalışanların iş yükünden kaynaklı zaman problem yaşaması lisansüstü eğitimlere zaman ve para ayıramaması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Öğretmenlerin öncelik verdiği hizmet içi eğitim talep çizelgeleri İl Milli Eğitime Müdürlüğüne bildirilecektir.  2-Öğretmenlerin hizmet içi tercihleri göz önünde bulundurularak okul temelli eğitimler düzenlenecektir.  3-Yüksek lisans için MEB ve üniversite işbirlikleri ile daha cazip hale getirilen çalışmalar öğretmenlere duyurusu yapılarak teşvik edilecektir. | | | | | | | | |

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | **33,3** | | **%88** | **%90** | **%93** | **%95** | **%98** | **%100** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | **33,3** | | **%86** | **%91** | **%95** | **%98** | **%99** | **%100** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | **33,3** | | **%25** | **%35** | **%40** | **%45** | **%50** | **%55** | **6 ay** | **12 ay** |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Öğretmenler | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Halk Eğitim Merkezleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Öğrenci sayısının artması ile birlikte öğretmenin performasında düşme  2-Okulun kaynakları öğrencilere yeterli gelmeyebilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. 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.  S2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4. Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **770.000 TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1-Okulumuzu olan ilgi sürekli arttiğından aday kayıtta düşen öğrencilerimiz büyük bir bölümü kayıt yaptırmaktadır.  2-Kayıt yaptırmayan velilerimize ulaşılarak bilgilendirme yapılmaktadır.  3.Okul uyum sürecinde velilere okul öncesi eğitimin önemi konulu eğitimler yapılmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Sınıfların tam kapasite kullanılması neticesinde zamanla oluşacak eğitim öğretim materyallerindeki eksiklikler, bakım ve onarım giderleri, toplanan katkı payları ve okul aile birliği tarafından karşılanacaktır.  2-Ekonomik yetersizlikten dolayı kayıt kaptıramayan öğrencilere okulumuzda oluşturulan inceleme komisyonu kararı ile kayıt yapmalarına olanak sağlanacaktır.  3-Uyum haftası sürecinde ve eğitim öğretim boyunca velilere aile eğitimi ihtiyaç belirleme formu doğrultusunda öğretmenler tarafından eğitimlere verilmelidir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 1** | H2 .Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | **20** | | **%0** | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | **20** | | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | **%95** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | **20** | | **%60** | **%75** | **%80** | **%85** | **%90** | **%95** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | **20** | | **%0** | **%20** | **%30** | **%40** | **%50** | **%60** | **6 ay** | **12 ay** |
| **PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)** | **20** | | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | **%95** | **6 ay** | **12 ay** |
| **Koordinatör Birim** | ,  Okul idaresi, Öğretmenler | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Halk Eğitim Merkezleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü RAM,  Afyonkarahisar Belediyesi | | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Öğretmenlerin e –portfolyo sisteminin kurulmayacağına inanmaları  2- Portofyo için hazırlanan evrakların bir üst kademeye ve dijital ortama aktarılamamasından kaynaklı yapılan çalışmaların gereksiz olduğunun düşünülmesi  3-Açık hava etkinliklerine velilerin olumsuz bakışı | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **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.  S4. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.  S5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **225.000 TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1-Şu an e- porfolyo sistemi hayata geçirilmediğinden sınıf bazlı öğrenci porfolyo çalışması gerçekleştirilmektedir.  2-Güncellenen okul öncesi programı doğrultusunda daha fazla açık hava etkinliğine yer verilmektedir.  3-Okulda rehber öğretmen olmamasından kaynaklı eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında öğretmen ve velilere gerekli bilgilendirme yapılanmamaktadır.  4-Okul bahçemizin uygun alanlarına geleneksel çocuk oyunları çizimi gerçekleştirilmiştir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Bakanlıkça e –portfolyo sistemi hazırlandığında her öğrenci için sisteme veri girişi gerçekleştirilecektir.  2-Veli toplantılarında açık hava etkinliklerinin önemi velilere anlatılacaktır.  3-Açık hava etkinliklerinde aile katılım etkinlikleri, geleneksel çocuk oyunlarının oynaması etkinliklerine yer verilecektir.  4-Çizilen geleneksel çocuk oyunları alanları geliştirilecek ve güncellenecektir.  5-RAM ile iletişime geçilerek eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında öğretmen ve velilere gerekli bilgilendirme yapılacaktır. | | | | | | | | |

**4.5. Maliyetlendirme**

Tablo . Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **30.000 TL** | **40.000 TL** | **50.000 TL** | **60.000 TL** | **70.000 TL** | **250.000 TL** |
| **Hedef 1.2** | **30.000 TL** | **40.000 TL** | **50.000 TL** | **60.000 TL** | **70.000 TL** | **250.000 TL** |
| **Amaç 2** | **5.000 TL** | **10.000 TL** | **15.000 TL** | **20.000 TL** | **25.000 TL** | **75.000 TL** |
| **Hedef**  **2.2.1** | **5.000 TL** | **10.000 TL** | **15.000 TL** | **20.000 TL** | **25.000 TL** | **75.000 TL** |
| **Amaç 3** | **100.000 TL** | **135.000 TL** | **190.000 TL** | **250.000 TL** | **320.000 TL** | **995.000 TL** |
| **Hedef 1** | **70.000 TL** | **100.000 TL** | **150.000 TL** | **200.000 TL** | **250.000 TL** | **770.000 TL** |
| **Hedef 2** | **30.000 TL** | **35.000 TL** | **40.000 TL** | **50.000 TL** | **70.000 TL** | **225.000 TL** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **180.000 TL** | **250.000 TL** | **350.000 TL** | **500.000 TL** | **600.000 TL** | **1.880.000 TL** |
| **TOPLAM** | **315.000 TL** | **435.000 TL** | **605.000 TL** | **830.000 TL** | **1.015.000 TL** | **3.200.000 TL** |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlamıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil . İzleme ve Değerlendirme Süreci

**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLAMA EKİBİ**

**6 Aylık İzleme**

**1 Yıllık İzleme**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme Toplantısı**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme Toplantısı**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**