**T.C.**

**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**

**NENE HATUN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**HAYATTA EN HAKİKİ MÜRŞİT İLİMDİR.**

**Okul Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** Samsun | **İlçesi:** Çarşamba |
| **Adres:** |  Kirazlık Çay Mah. Gelincik Sok.No:6 | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon****Numarası:** | 0 362 8331601 | **Faks****Numarası:** | 0 362 833 1601 |
| **e- Posta Adresi:** | 974398@meb.k12.tr | **Web****sayfa****sı adresi:** | https://974398.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 974398 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

SUNUŞ

Nene Hatun Anaokulu 2011 yılında Samsun Çarşamba ilçesinin ikinci anaokulu olarak hizmete girmiştir. Nene Hatun Anaokulu 2011 yılından bu yana Samsun Çarşamba ilçesinde Okul Öncesi Eğitimin yaygınlaştırılmasında ve toplumun Okul Öncesi Eğitime bakış açısının değişiminde öncü olan kurumların başında gelmektedir.

Okullar büyük bir hızla gelişmekte ve değişmekte olan günümüz dünyasında insan gelişimine ve toplumuna yön veren kurumların başında gelmektedir. Okul Öncesi dönem olarak adlandırılan 0-6 yaş döneminde de çocuğun bilişsel, duygusal, sosyal ve bedensel gelişiminin %70’nin tamamlandığı düşünülürse Okul Öncesi Eğitimin önemi ve gerekliliği daha net ortaya konmuş olacaktır.

İşte bu bilinçle Nene Hatun Anaokulu öğrenci merkezli bir eğitim anlayışı ile Okul Öncesi Eğitimden yararlanan öğrenci sayısını artırırken kalite düzeyinin de iyileştirilerek ve sistematik bir şekilde devam etmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak Atatürk İlke ve İnkılapları, Okul Öncesi Eğitimin amaç ve ilkeleri rehberliğinde ilimizde ve ülkemizde eğitim ve öğretim ile okul öncesi eğitimin kalkınmasında çok önemli bir işlevi üstlenmektedir.

2023-2028 yıllarına ait stratejik plan ile; çevre analizini kapsayacak şekilde okulumuza ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda okulumuzun idari anlamda durum tespiti yapılmıştır. Planın hazırlanmasında emeği geçen arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunar, bu planın okulumuz için yön belirleyici olmasını dilerim.

Deniz Burcu AYKAÇ

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
	1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
	2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
	1. Kurumsal Tarihçe
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	7. Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı
		2. İnsan Kaynakları
		3. Teknolojik Düzey
		4. Mali

Kaynaklar

* + 1. İstatistik

i Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
1. GELECEĞE BAKIŞ
	1. Misyon
	2. Vizyon
	3. Temel Değerler
2. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
	1. Amaçlar
	2. Hedefler
	3. Performans Göstergeleri
	4. Stratejilerin Belirlenmesi
	5. Maliyetlendirme
3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
4. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
	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 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Deniz Burcu AYKAÇ | Okul Müdürü | Nurten DEMİRCİ | Müdür Yardımcısı |
| Nurten DEMİRCİ | Müdür Yardımcısı | Tuğba PALA KÖKTEN | Öğretmen |
| Melike Gurbet KARATAŞ | Öğretmen | Pınar TEMİZ | Öğretmen |
| Fatma GÖKMEN | Veli | Hülya ÇANKAYA ÖZAY |  Öğretmen |
|  Dilek AYDOĞDU | Veli | Elif BİRİNCİ |  Öğretmen  |
|  |  | Kader KOSKOS | Öğretmen |
|  |  | Duygu AÇAR | Öğretmen |
|  |  | Fatma GÖKMEN | Öğretmen |
|  |  | Melike Gurbet KARATAŞ | Öğretmen |

* 1. 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.

1. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna

yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir. Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun“neredeyiz?” sorusun cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

* 1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı yıldız projesine göre tamamlanmış ve 2011 yılının ekim ayında eğitim öğretime açılmıştır. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında kayıtlı 164 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

* 1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzda en son 10.08.2023 yılında hazırlanan stratejik plan uygulanmaktadır.

* 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Nene Hatun Anaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve bunların dışında uyması gereken mevzuat aşağıda

gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 işbirliği çalışmalarını yürütmek* Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam- devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri
 | * 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* 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’nünTeşkilatlanması 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
 | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Diğer kurumlarla

işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini

çeşitlendirmekle birliktesınırlamaktadır.* Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen

öğrenci vevelilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalarauyuma direnç göstermektedir.* Mevzuat itibariyle

öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, 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 yasaltedbirlerin alınması* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende

hissedebileceğişekilde yeniden düzenlenmesi |

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

12. Kalkınma Planı Cumhurbaşkanlığı Programı,

Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji

eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politik a Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12.Kalkınma Belgesi | Çocuk | 731.2 , 731.3 , 731.4 , 740.4 , 742.4 , 744.1 sayılı tedbirmaddeleri. |
| 12.Kalkınma Belgesi | Eğitim | 658, 659, 660 sayılı amaç maddeleri ve bunlara bağlı politika ile tedbir maddeleri |
| Cumhurba şkanlığı 2024Yıllık Programı | Çocuk | P.732 , 731.2 , 731.3 , 731.4 , 735.8 , 739.1 sayılı politika ve tedbir maddeleri. |

**Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleriDevam-devamsızlık |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Gezi etkinlikleri düzenlemek |
| **Sportif faaliyetler** | Temel spor eğitimi çalışmaları yürütmek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi seminerlere katılmak, öğretmenler arası ders dışı sosyal iletişim sağlamak |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliği toplantıları icra etmek |

2.5. Faaliyet Alanları ve Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Kocatepe Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ve ilgili tarafların görüşlerinin alınması için paydaş analizi çalışması yapılmıştır. İç ve Dış Paydaşlar belirlenip önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş Sınıflandırma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** |
| Çalışanlar,Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri,kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | x |  |  |  |
| **Valilik** |  | x |  |  |  |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | x |  |  |  |
| **İlçe Milli****Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | x |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  | x |  |  |  |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | x |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** | x |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | x |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  | X |  |  |  |
| **Özel İdare** |  | x |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık****Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal****Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |

**Paydaş Önceliklendirme**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden****Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkeziidare | 5 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizdenyaralandıkları için | 5 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 4 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimizeulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |

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

* 1. Okul İçi Analiz
		1. Teşkilat Şeması

Okul Aile Birliği

Okul

Müdürü

Öğretmenler

Kurulu

Müdür

Yardımcısı

Öğretmenler

**2.7.2.** *İnsan Kaynakları*

*Personel Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvan** | **Ad Soyad** |
| Okul Müdürü |  Deniz Burcu AYKAÇ |
| Müdür Yardımcısı | Nurten DEMİRCİ |
| Öğretmen | Melike Gurbet KARATAŞ |
| Öğretmen | Tuğba PALA KÖKTEN |
| Öğretmen | Pınar TEMİZ |
| Öğretmen | Elif BİRİNCİ |
| Öğretmen | Fatma GÖKMEN |
| Öğretmen | Kader KOSKOS |
|  Öğretmen | Duygu AÇAR |
| Öğretmen | Hülya ÇANKAYA ÖZAY |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul yönetir. |
| Müdür Yardımcısı | Öğrenci iş-işlemleri icra eder. |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretimi sürdürürler. |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**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 | 2 | - | - |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | - | - | 0 | 1 | 2 | 1 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim****Durumu** | **Hizmet****Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 1 |  |  | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  |  | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okulu yönetir, okul hedeflerini belirler, okulun günlük işleyişini denetler. |
| Müdür Yardımcısı | Öğrenci iş-işlemlerini yönetir, müdürün vereceği görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Sınıf eğitim-öğretim hizmetlerini sürdürür. |

**Okul Rehberlik Hizmetleri**

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

* + 1. Teknolojik Düzey

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | - | - | 7 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | - | - | 1 | 0 |
| Televizyon | - | - | 0 | 0 |

**Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | X |  | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 0 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 0 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | X |  | 0 | 0 |  |

* + 1. Mali Kaynaklar

**Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Öz Bakım Ücreti ( Aidat ) | 30.000 | 80.000 |  82.000 | 85.000 | 90.000 |
| Okul Aile Birliği |  0 | 2.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 |
| TOPLAM | 30.000 | 81.000 | 92.000 | 93.000 | 94.000 |

**Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakımgiderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | - | - | - | - | 21.203.22 |  |
| Küçük Onarım | - | - |  |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | - | - |  |
| Telefon | - | - |  |
| Sosyal Faaliyetler | - | - |  |
| Kırtasiye | - | - | 6.200 |
| GENEL | - | - | 15.003,22 |

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: SAMSUN | **İlçesi:** ÇARŞAMBA |
| **Adres:** | Kirazlıkçay Mah. Gelincik Sokak No:6 / ÇARŞAMBA | **Coğrafi Konum (link):** | https://974398.meb.k12.tr/ |
| **Telefon Numarası:** | 0 362 833 1601 | **Faks Numarası:** | 0 362 833 1601 |
| **e- Posta Adresi:** | 974398@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://974398.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 974398 | **Eğitim Şekli:** | ikili |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2011 | **Toplam Çalışan Sayısı:** |  |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 90 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 |
| Erkek | 74 | Erkek | - |
| **Toplam** | 164 | **Toplam** | 10 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :35 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 19 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :20 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | - |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 923,56 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 4 |

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **0** | **2** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** |  7 | **7** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **4** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **0** | **14** | **14** |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **50m2** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | x |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) |  | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) |  | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1,312,9 | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **773,90** | Yemekhane | **x** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 539 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **3 Yaş A Sınıfı** | 13 | 12 | 25 |
| **4 Yaş A Sınıfı** | 9 |  9 | 18 |
| **4 Yaş B Sınıfı** | 8 | 12 | 20 |
| **4 Yaş C Sınıfı** | 9 | 10 | 34 |
| **5 Yaş A Sınıfı** | 12 | 11 | 24 |
| **5 Yaş B Sınıfı** | 9 | 9 | 18 |
| **5 Yaş C Sınıfı** | 11 | 6 | 17 |
| **5 Yaş Sınıfı** | 14 | 6 | 20 |
| TOPLAM | 85 | 75 | 160 |

* 1. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE Analiz Tablosu

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik

yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra

etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz

edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| İl ve Bakanlık Stratejik Planının İncelenmesi Yasal Yükümlülüklerin Belirlenmesi Personelin yasal hak ve sorumlulukları Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar Okul çevresindeki politik durum | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, Tasarruf sağlama imkanları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları, Kullanılabilir gelir |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Kariyer Beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme),Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Doğum ve ölüm oranları, Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı, lüx yaşamadüşkünlük), Beslenme alışkanlıkları | MEB teknoloji kullanım durumu, E- devlet uygulamaları, E- öğrenme internet olanakları, Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar, Bunların kazanılma ihtimali, Öğrencilerinteknoloji kullanım kapasiteleri, Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler, Okulun yeni araç sahip olma imkanları, Teknolojinin eğitimde kullanılması |

* 1. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve

gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir.

Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi,

kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

*Güçlü ve Zayıf Yönler*

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması. Kayıtlarda beş yaş çocuklara öncelik verilmesi.Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması. Okulun güvenli oluşu |
| Çalışanlar | Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi.İdari personelin sorun çözücü ve yenilikçi olması. Okulun bulunduğu konum.Mesleki tecrübelerinin yüksek olduğu genç öğretmen kadrosu.Sürekli kendilerini yenilemeleri ve yeniliğe açık olmaları. Okul çevresinde olumsuz mekan ve yerlerin bulunmaması. Sosyal faaliyete katılıma olan ilgileri. |
| Veliler | Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları. Velilerin eğitime olan ilgileri.Okulun öğrenci başarı ve başarısızlıklarını takip etmeleri. Velilerin öğrencilerin devam devamsızlığını takip etmeleri.Sosyoekonomik düzeylerinin iyi olması.Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin birebir içinde olmaları |
| Bina ve Yerleşke | Okulun bulunduğu konum ve ulaşım. Okul bahçesi olması. |
| Donanım | Sınıfların donanım açısından yeterli olmasıSınıflarda internet erişiminin olması, Güvenlik ağı kamera sistemi bulunması. |
| Yönetim Süreçleri | Okulun idari kadrosunun yeterli olması |

|  |  |
| --- | --- |
| İletişim Süreçleri | Öğretmen –Öğrenci-Veli iletişiminin iyi olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Sınıfların kalabalık olması |
| Çalışanlar | Öğretmenler odası bulunmaması. |
| Veliler | Öğrenci velilerinin ders saatleri içersinde öğretmen görüşmesi talep etmesi |
| Bina ve Yerleşke | Bahçe kapısında güvenlik görevlisinin olmaması  |
| Donanım | Akıllı tahtanın olmaması |
| Bütçe | Yeteri bütçenin olmayışı |

*Fırsatlar ve Tehditler*

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesiYasal yükümlülüklerin belirlenmesi Personelin yasal hak ve sorumluluklarıOluşturulması gereken kurul ve komisyonlar Okul çevresindeki politik durumÖğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması |
| Ekonomik | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumuİş kapasitesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Okulun gelirini arttırıcı unsurlar Tasarruf sağlama imkânlarıMal-ürün ve hizmet satın alma imkânları Kullanılabilir gelirVelilerin sosyoekonomik düzeyiBilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesiToplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen olumlu değişikliklerÇalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomiVasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
|  | Sosyolojik | Kariyer beklentileriAilelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleriİlimizin Anadolu ile Karadeniz’i bağlıyor olması Kültür turizm bölgesi olması |
|  | Teknolojik | Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, e- devlet uygulamalarıTeknoloji alanındaki gelişmelerOkulun yeni araçlara sahip olma imkânları Teknolojinin eğitimde kullanımı,Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artmasıBilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları |
|  |  |  |
| Mevzuat-Yasal | MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Yeşilırmak havzasının bulunması Verimli topraklarının bulunmasıÇeşitli ürünlerin yetiştirilmesi |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okul çevresindeki politik durum |
| Ekonomik | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Okulun giderlerini arttıran unsurlar Velilerin sosyoekonomik düzeyiToplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler |
| Sosyolojik | Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)Hayat beklentilerindeki değişimler ( kırsal alanda kentsel yaşam)Veli eğitim seviyesinin düşüklüğüSosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği |
| Teknolojik | Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlarBilgisayarların ve teknolojik cihazların amacı dışında kullanılması |
| Mevzuat-Yasal | MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Yağış fazlalığında sel baskınlarının olması |

GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

Misyonumuz

Yaratıcı düşünen, hayal gücü gelişmiş, sağlıklı ve sevgi ortamında büyüyen, sevgi ortamında büyümeye gelişmeye devam eden çocukların aile hayatının yanında temelin bir parçası olmak. Okulumuz her öğrencinin, Türkçeyi düzgün kullanabilmelerine imkan sağlayan, akranlarıyla bir arada eğitim öğretim aldıkları, yaparak yaşayarak öğrendikleri, araştırma imkanı buldukları, , manevi ve milli değerlerimizi davranış haline getirdikleri; her öğrencinin kendi öğrenme hızında ilerlediği bir eğitim yaklaşımını hedefliyoruz.

Vizyonumuz

Okul öncesi eğitimde her çocuğa ulaşarak emsallerimize örnek teşkil eden öncü bir kurum olmak istiyoruz. Okul öncesi eğitimde yenilikleri ve değişimleri takip eden ,çocukların gelişimlerini destekleyen , onları ilköğretime hazırlayan ,yarının sağlıklı toplumu nu oluşturacak çocukları yetiştiren öncü bir kurum olmak önceliğimiz.

TEMEL DEĞERLER

Okul çalışanları olarak;

1. Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
2. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
3. Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
4. Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
5. Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
6. Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
7. Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
8. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitim’den ödün vermeyiz.
9. Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
10. Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

AMAÇLAR

* 1. - Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
	2. - Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
	3. - Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

HEDEFLER

* + 1. - Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
		2. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
		3. Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 1.1.1 Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.

PG 2.1.1 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı.

PG 3.1.1 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı

**Tema: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç****Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme****Sıklığı** | **Rapor****Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 80 | 75 | 80 | 80 | 80 | 85 | 85 | Yılda Bir | 4 Yılda Bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Veli, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Bütçe İmkansızlıkları |
| **Stratejiler** | Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygunhâle getirilecektir.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. |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 |
| **Tespitler** | Tüm gelişim alanları için gerekli materyal ihtiyacı. |
| **İhtiyaçlar** | Donanım malzemeleri. |

**Tema: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **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** | 60 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 90 | Her Yıl | 4 Sene |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Veliler |
| **Riskler** | Sınıf sayılarının artması |
| **Stratejiler** | Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokulabaşlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirmeyapılacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | Yok |
| **Tespitler** | Uzak bölgedeki çocukların okula erişim sorunu |
| **İhtiyaçlar** | Okul servis ihtiyacı |

**Tema: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç****Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme****Sıklığı** | **Rapor****Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | 20 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | Her Yıl | 1 Sene |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi |
| **Riskler** | Yok |
| **Stratejiler** | Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ileiletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | Yok |
| **Tespitler** | Veliye iletişim. |
| **İhtiyaçlar** | Okul-veli koordinasyonu. |

Stratejilerin Belirlenmesi

Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.

Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.

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.

Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim

ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.

Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.

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.

Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.

Maliyetlendirme

**Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 100.000 |
| **Hedef 1.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 100.000 | 360.000 |
| **TOPLAM** | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 100.000 | 120.000 | 460.000 |

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 milli 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.