

T.C.
ÇAMARDI KAYMAKAMLIĞI
ELMA ÇİÇEĞİ ANAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI





Mustafa Kemal ATATÜRK

“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mâbedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden nâ'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: NİĞDE			İlçesi: ÇAMARDI		
Adres:	Bereketli mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. no:126		Coğrafi Konum (link):	https://goo. gl/maps/vZ9HptGfkMS2	
Telefon Numarası:	03887112023		Faks Numarası:	YOK	
e- Posta Adresi:	972217@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://elmacicegi.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	972217		ÖğretimŞekli:	TEKLİ EĞİTİM	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 16/09/2019			Toplam Çalışan Sayısı	1	
Öğrenci Sayısı:	Kız	11	Öğretmen Sayısı	Kadın	1
	Erkek	9		Erkek	0
	Topla m	20		Toplam	1
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		500	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		4

Sunuş

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetiştirmelerini amaçlıyoruz. Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Çamardı'nın en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz.

Bekir KORKMAZ

Okul Müdürü

İçindekiler

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	4
1. GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci:.....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	8
2.1 Okulun Kısa Tanıtımı	9
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	10
2.6. Paydaş Analizi.....	12
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	14
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	19
2.9. GZFT Analizi	20
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	201
3. GELECEĞE BAKIŞ	22
3.1. Misyon	22
3.2. Vizyon.....	22
3.3. Temel Değerler.....	22
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	23
4.1. Amaçlar	223
4.2. Hedefler	223
4.3. Performans Göstergeleri	223
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	23
4.5. Maliyetlendirme	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	22
6. EKLER.....	30

1. GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
BEKİR KORKMAZ	OKUL MÜDÜRÜ	HATİCE DOĞAN	ÖĞRETMEN
Serkan KOCAMAN	MÜDÜR YARDIMCISI	ÜMMÜHAN İÇER	VELİ
HATİCE DOĞAN	ÖĞRETMEN		
SAMET YILDIRIM	Okul Aile Brl.Bşk.		
TANER ŞAHİN	Okul Aile Brl.Temsilcisi		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

2. 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.

2.1 Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz 2017 yılına kadar Atatürk Ortaokulu ile aynı bahçe içinde ayrı binalarda eğitim faaliyetini sürdürmüştür. 2017 yılında Atatürk Ortaokulu ve Elma Çiçeği Anaokulu yıkılıp bir okul binası yapılmıştır. Bu yapılan binanın giriş katı Elma Çiçeği Anaokuluna tahsis edilmiş olup 2019 yılından itibaren faaliyetlerini burada sürdürmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Elma Çiçeği Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 1. Stratejik Planın Yasal Dayanakları

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
10	Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Çamardı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	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
Niğde İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Çamardı İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faliyet alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb. 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
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
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
Denetim ve Rehberlik	1. Personellerin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
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

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		☐		☐	
Valilik ,Kaymakamlık		☐			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		☐			☐
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		☐			☐
Okullar ve Bağlı Kurumlar		☐	☐	☐	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	☐	☐	☐		☐
Öğrenciler ve Veliler		☐	☐		☐
Okul Aile Birliği	☐	☐	☐	☐	
Üniversite		☐	☐		0
Özel İdare		☐			
Belediyeler		☐	☐		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		☐	☐		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		☐	0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		☐	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		☐	☐	0	
Muhtarlık		☐	☐	☐	
İşveren kuruluşlar		☐	☐		
Sivil Toplum Kuruluşları		☐	0	0	
Turizm Uygulama otelleri		☐		0	

☐ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

□ : Tamamı O: Bir kısmı

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Şeması

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	-Okulumuzda 4 yaş gurubundan 3 - 5 yaş gurubundan 17 öğrenci bulunmaktadır. - 1 tane özel eğitime ihtiyacı olan öğrencimiz vardır.
Akademik başarı verileri	Okulumuzda öğrencilere verilen kazanımlar öğrenciler tarafından başarıyla yapılmaktadır.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuz öğretim yılı başından itibaren sosyal kültürel etkinliklerle dersleri bütünleştirilmektedir. Emniyet müdürlüğü gezisi , kütüphane gezisi , yapılmış olur dersler turşu yapımı geri dönüşüm malzemelerinden elbise yapımı mısır patlatma gibi etkinlikleride yapılmıştır.
Öğrenme stilleri envanteri	Öğretmenimiz çeşitli öğrenme stillerini deneyerek sınıf için uygun olan en verimli ders uygulamalarını denemektedir.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci yoktur. Öğrencilerin kayda değer devamsızlıkları olmamaktadır.
Okul disiplininin etkileyen faktörler anketi	Okul disiplininin etkileyecek herhangi bir önemli faktör tespit edilememiştir.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 1 müdür 1 müdür yardımcısı 1 okul öncesi öğretmenimiz ve 1 yardımcı personel bulunmaktadır.Bunların 1 yüksek lisans mezunu 2 lisans mezunu 1 ilkokul mezunu vardır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılma oranı %90 dir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz yeni yapılan bir okul olduğu için öğrenme ortamlarımız günü şartlarına göre oldukça uygundur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Öğretmenimizden ve ailelerden gelen geri bildirimler sonucunda öğrencilerimizin kurum ortamından oldukça memnun olduğu görülmüştür.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler	MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (3) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (4) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. (5) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar. Nöbet Görevi MADDE 44 – (1) Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar. (2) Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez. (3) Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar. (4) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir. (5) Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez. (6) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir. (7) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. (8) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. (9) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21/5/1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	50
5-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Bekir KORKMAZ	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı 3	2022	4.01.03.03.032
Bekir KORKMAZ	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı 4	2022	4.01.03.03.033
Bekir KORKMAZ	Müdür	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü	2022	4.01.02.05.002
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2.02.08.11.001
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2.01.03.01.185
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2.02.04.01.071

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		2	1

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	-	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	2	2	2	
Bilgisayar	1	1	1	
Fotokopi Makinesi	1	1	1	

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00
Okul Aile Birliği	10.00	12.000	13.000	15.000	16.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	55.000,00	62.000,00	68.000,00	75.000,00	81.000,00

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	
Onarım	Okul/kurum binasında yerinden çıkan fayans , elektrik prizlerinde olan olan çeşitli arızalar kapı ve kapı kollarında olan çeşitli bozulma ve kırılmalar , musluklarda olan bozulmalar.
Sosyal-sportif faaliyetler	Bayram kutlamalarında yapılan gösteriler için kıyafet harcamaları , sportif faaliyetlere katılımda yemek ve ulaşım giderleri.
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri, oyuncak alımı

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	9.000,00	3.500,00	18.084,11	5.500,00	14.052,32	6.000,00
Küçük Onarım		1.500,00		2.500,00		1.222,31
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları		500,00		2.500,00		1.500,00
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		1.500,00		2.300,00		
Kırtasiye		2.000,00		3.500,00		5.200,00
GENEL				1.784,11		130,01

2.7.5. İstatistiki Veriler

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5 Yaş A	11	9	20

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019–2024 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır..	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla bir kısım katkısı olmaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç veren bir bölge olduğu için çocukların hepsi çoğunlukla birbirleriye akrabadır.Bu yüzden uyum proplemi yaşanmamaktadır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu bölge kırsal bölge olduğu için, semtimizin ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Ama son yıllardaki teknolojik gelişmeler öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yeterli kalmalarına katkı sunmaktadır.
Çevresel Etkenler	
Okulumuz çevre olarak inanılmaz güzellikte olan bir bölgededir. Doğayla iç içe olan ilçemiz eğitim öğretim açısından herhangi bir olumsuzluk yoktur. Hatta bu durum derslerin doğada yapılmasına ve belirli konuların daha iyi anlanmasına olanak sağlamaktadır.	

2.9. 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.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1- Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması
Çalışanlar	1-Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması 2- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi. 3- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması
Veliler	1-Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması
Bina ve Yerleşke	1-Okulumuzun bahçesinin eğitim öğretime uygun durumda bulunması
Donanım	1-Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb
Bütçe	1-Keni okul aidatıyla, kendisine yetebilen bir bütçe.
Yönetim Süreçleri	1- Etkili denetleme sisteminin varlığı
İletişim Süreçleri	1- Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1-Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili 2-Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılamaması
Çalışanlar	1- Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması
Veliler	1-Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. 2- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik
Bina ve Yerleşke	1-Uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması
Donanım	
Bütçe	1-Okul aidatının zamanında ve yeterli düzeyde toplanamaması
İletişim Süreçleri	

Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	1-Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları 2- STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.
Ekonomik	1- İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi
Sosyolojik	1-Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi 2-Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,
Teknolojik	1- Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması
Mevzuat-Yasal	1-Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır

Tehditler

Politik	
Ekonomik	1-Mahallede gelir düzeyinin çok düşük olması
Sosyolojik	1-Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar
Teknolojik	1- Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147'nin amacı dışında kullanılması)
Mevzuat-Yasal	1-Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3. 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.

3.1. Misyon

Çamardı'nda Millî Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda yasa ve mevzuatı uygulamak, eğitim ve öğretimin güvenli bir ortamda kaliteli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

3.2. Vizyon

Koşulsuz sevgiyle, evrensel bilgiye ulaşan bir kurum

3.3. Temel Değerler

- ✓ Milli ve manevi değerleri gözetmek
- ✓ Mükemmellik ve sürekli gelişim
- ✓ Yaratıcılık yenilikçilik
- ✓ Hukukun üstünlüğü
- ✓ Güçlü iletişim
- ✓ Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- ✓ Sosyal sorumluluk bilinci
- ✓ İnsana saygı ve güven
- ✓ Teknolojiye uyum
- ✓ Çevre bilinci gelişmişlik
- ✓ Kaliteli hizmet anlayışı
- ✓ Fırsat eşitliği
- ✓ Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- ✓ Görev ve sorumluluk bilinci
- ✓ İşbirliği ve katılımcılık

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır..

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%33	45	%55	%65	%75	%85	%100	1 yıl	1 yıl
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%34	50	%70	%75	%80	%85	%90	1 yıl	1 yıl
PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%33	15	%30	%50	%70	%80	%90	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okulun tüm paydaşları (İdare,Öğretmen, Rehberlik servisi ,Aile)								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile, Rehberlik Servisi								
Riskler	Öğrenciye ve aileye ulaşamama Ailenin ilgisiz tavrı								
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								

Maliyet Tahmini	15000,00 TL
Tespitler	Öğrencilerimizi daha iyi ve kaliteli eğitim almasını sağlamak. Öğrencilerin eğitim öğretim olanaklarından en üst seviyede faydalanmalarını sağlamak İlkokula başladığında gerekli olan tüm kazanımların alınması
İhtiyaçlar	Gönüllü ve istekli öğretmen ve veli.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2

H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 2	H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	1 yıl	1 yıl
PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%20	%20	%35	%50	%60	%70	%85	1 yıl	1 yıl
PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	%20	%30	%40	%50	%70	%80	%90	1 yıl	1 yıl
PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	%20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	1 yıl	1 yıl
PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	%20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	1 yıl	1 yıl

Koordinatör Birim	Okulun tüm paydaşları (İdare,Öğretmen, Rehberlik servisi ,Aile)
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile, Rehberlik Servisi
Riskler	Öğrenciye ve aileye ulaşamama Ailenin ilgisiz tavrı
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	25000,00 TL
Tespitler	Öğrencilerimizi daha iyi ve kaliteli eğitim almasını sağlamak. Öğrencilerin eğitim öğretim olanaklarından en üst seviyede faydalanmalarını sağlamak İlkokula başladığında gerekli olan tüm kazanımların alınması Veliye öğrencisinin durumunun en iyi şekilde aktarılmasını sağlamak.
İhtiyaçlar	Gönüllü ve istekli öğretmen ve veli.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 3:

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

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 2	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	%40	%30	%20	%10	%5	%0	1 yıl	1 yıl
PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%20	%60	%70	%80	%85	%95	%10	1 yıl	1 yıl
PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	%20	%30	%40	%50	%70	%80	%90	1 yıl	1 yıl
PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	1 yıl	1 yıl
PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	%20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okulun tüm paydaşları (İdare,Öğretmen, Rehberlik servisi ,Aile)								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile, Rehberlik Servisi, İlçe Devlet hastanesi, Doktorlar , Diyetisyen								
Riskler	Öğrenciye ve aileye ulaşamama Ailenin ilgisiz tavrı								
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle 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 vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	40000,00 TL								

Tespitler	Öğrencilerimizi daha iyi ve kaliteli eğitim almalarını sağlamak. Öğrencilerin eğitim öğretim olanaklarından en üst seviyede faydalanmalarını sağlamak Okulu güvenli okul olarak en üst seviyeye getirmek Akran ve siber zorbalığın önüne geçmek
İhtiyaçlar	Gönüllü ve istekli öğretmen ve veli.

Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Hedef 1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Amaç 2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000
Hedef 2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır..	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Amaç 3 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	20.000
Hedef 3 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	75.000,00

5: DEĞERLENDİRME

Okulumuz/Kurumumuz 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 1 yıllık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		☐		☐	
Valilik ,Kaymakamlık		☐			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		☐			☐
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		☐			☐
Okullar ve Bağlı Kurumlar		☐	☐	☐	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	☐	☐	☐		☐
Öğrenciler ve Veliler		☐	☐		☐
Okul Aile Birliği	☐	☐	☐	☐	
Üniversite		☐	☐		0
Özel İdare		☐			
Belediyeler		☐	☐		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		☐	☐		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		☐	0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		☐	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		☐	☐	0	
Muhtarlık		☐	☐	☐	
İşveren kuruluşlar		☐	☐		
Sivil Toplum Kuruluşları		☐	0	0	
Turizm Uygulama otelleri		☐		0	

☐ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

□ : Tamamı O: Bir kısmı