

T.C  
NAZİMİYE KAYMAKAMLIĞI  
NAZİMİYE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Muhtaç olduğun kudret;  
damarlarındaki asil kanda, mevcuttur.*

*K. Atatürk*

İli: TUNCELİ			İlçesi: Nazımiye		
Adres:	Merkez Mah. Rıza Gündüz Cad. No:6 Nazımiye/Tunceli		Coğrafi Konum (link):	41°02'49.8"N 28°47'45.3"E 39.18322693158623,	
Telefon Numarası:	0(428) 411 26 20		Faks Numarası:	-	
e- Posta Adresi:	892706@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	<a href="http://nazimiyeanaokulu.meb.k12.tr">http://nazimiyeanaokulu.meb.k12.tr</a>	
Kurum Kodu:	892706		Öğretim Şekli:	Normal Eğitim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2002			Toplam Çalışan Sayısı*	5	
Öğrenci Sayısı:	Kız	19	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	18		Erkek	-
	<b>Toplam</b>	<b>37</b>		<b>Toplam</b>	<b>4</b>
Şube Sayısı	3				
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,3	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,3
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,3	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		1-4 yıl
Yerleşim Alanı (m2)		Bina Alanı (m2)		Bahçe alanı (m2)	
2866m2		330m2		2536m2	

## Sunuş

Nazımiye Anaokulu olarak beş yıllık bir planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Çocuk merkezli eğitim öğretim sürecinde ; çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına,düzenlemelerine,sorgulamalarına,araştırmalarına,tartışmalarına,üretmelerine imkan sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; esnek, sarmal ,eklektik, dengeli, oyun temelli , keşfederek öğrenmeye imkan sağlayan, yaratıcı, günlük yaşam becerilerini destekleyici olması, yakın çevre koşul ve imkanlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması, tema ve konunun araç olarak kullanılabilmesi, kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsaması ,rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı ekip halinde plan dahilinde yürüteceğiz.

Nazımiye Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi'ne ve uygulanmasında bizlere yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, personel ve velilerimize teşekkür ederim.

**Tülay YILDIZ KARATAŞ**

**Okul Müdürü**

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	7
2.1. Kurumsal Tarihçe	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	7
2.3. Mevzuat Analizi	8-9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	10
2.6. Paydaş Analizi	11
2.7. Kuruluş İçi Analiz	12
2.7.1. Teşkilat Yapısı	13
2.7.2. İnsan Kaynakları	13-14-15-16-17-18
2.7.3. Teknolojik Düzey	19
2.7.4. Mali Kaynaklar	20
2.7.5. İstatistiki Veriler	21
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)	22
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	23
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	24
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	24
3.1. Misyon	24
3.2. Vizyon	24
3.3. Temel Değerler	25
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	26-27-28-29-30-31
4.1. Amaçlar	26-27-28-29-30-31
4.2. Hedefler	26-27-28-29-30-31
4.3. Performans Göstergeleri	26-27-28-29-30-31
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	26-27-28-29-30-31
4.5. Maliyetlendirme	33
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>32</b>

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Tülay YILDIZ KARATAŞ	Okul Müdürü	Tülay YILDIZ KARATAŞ	Okul Müdürü
Meliha GÜRBÜZ	Ücretli Öğretmen	Meliha GÜRBÜZ	Ücretli Öğretmen
Berivan ALTEPE	Ücretli Öğretmen	Berivan ALTEPE	Ücretli Öğretmen
Esengül KANDİL YAMAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Esengül KANDİL YAMAN	Okul Aile Birliği Başkanı
Songül ÇEVİK	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	Songül ÇEVİK	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı

## 1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları 10/10/2023 tarihinde okulumuz çok amaçlı salonunda yapılan toplantı ile başlamıştır. Yapılan toplantıda Okul Müdür vekili Tülay YILDIZ KARATAŞ slayt ile sunum yaparak bilgi paylaşımında bulunmuştur. Stratejik plan hazırlama ekibinde tüm okul öğretmenleri görevlendirilmiştir.

SIRA NO	YAPILANLAR
1	Okul Müdüremiz tarafından okulumuz öğretmenlerine "Stratejik Planlama" konulu bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
2	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
3	Öz değerlendirme çalışmaları amacıyla öncelikle Çalışan, Veli ve Öğrenci Anketleri ( Okul Öncesi resimli anketler ) incelendi. Bu formlar dikkate alınarak Okulun GZFT Analizi(Güçlü, Zayıf,Fırsatlar, Tehditler) yapıldı. GZFT analizi sonucuna göre okulun SWOT analizi oluşturulmuştur
4	Swot analizi sonucu iyileştirmeye açık tespit edilen alanlar ve uygulanan anketlerle belirlenen memnuniyet oranları dikkate alınarak stratejik amaçlar oluşturulmuştur.
5	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfi örnekleme seçerek belirlediğimiz velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarma durumu ayrıca yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde, okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

Kurumsal tarihçe

Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

Mevzuat analizi

Üst politika belgelerinin analizi

Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

Paydaş analizi

Kuruluş içi analiz

Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

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.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1968 yılında Merkez İlkokuluna ek bina olarak yapılmış olup uzun yıllar ilkokul binası olarak kullanılmıştır.1987-2002 yılları arasında Halk Eğitimi Merkezi olarak kullanılmıştır. Okulumuz onarılarak 2002-2003 eğitim- öğretim yılında Anaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz yıllar sonra 2022 yılında güçlendirme ve mantolama yapılarak tadilat görmüştür. Öğretim şekli normaldir. Halen aynı binada hizmet vermektedir. Binamız betonarme olarak inşa edilmiş olup ve 1 (bir) kattan oluşmaktadır. Kömür yakan merkezi kalorifer sistemiyle ısıtılmakta olup; elektrik ile aydınlatılmaktadır.

Eğitim faaliyetleri düzenlenirken çocukların yaşları ile ilgili ve ihtiyaçları okulun imkânları göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca okulumuzda imkan dahilinde çocukların eğlenerek öğrenmelerine geliştirmek gezi ve sosyal etkinlikler organize edilmektedir. Öğretmenler olarak bilgi eksiklerimizi giderme amaçlı çeşitli konularda konferans ve seminerlere katılım sağlanmaktadır . Atatürk vatan, millet bayrak aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlerine bağlı kendine güvenen çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirilmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba gösterilmektedir.

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanır. Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda; Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir. Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir. Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılabilmesi durumunda ise Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

### 2.3. Mevzuat Analizi

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi



	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

#### 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	67. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	<b>2022/21 No'lu Genelge</b>
	Diğer Kaynaklar

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li> <li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri(Gezi, gözlem, tiyatro, törenler vb.)</li> <li>3. Rehberlik Hizmetleri</li> <li>4. Özel Eğitim Hizmetleri</li> <li>5. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li> <li>6. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li> <li>7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li> <li>8. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, devam devamsızlık vb.)</li> <li>9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li> </ol>
<b>B- Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li> <li>2. İhtiyaç Analizleri</li> <li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li> <li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li> <li>5. Projeler Koordinasyon</li> </ol>
<b>C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personel Özlük İşlemleri</li> <li>2. Norm Kadro İşlemleri</li> <li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li> </ol>
<b>D- Fiziki ve Mali Destek</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li> <li>2. Ders Kitaplarının Dağıtımı</li> <li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li> <li>4. Bütçe İşlemleri</li> <li>5. Okul Aile Birliği İşleri</li> <li>6. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li> <li>7. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li> <li>8. Bakım-onarım İşlemleri</li> <li>9. Arşiv Hizmetleri</li> <li>10. Sivil Savunma İşlemleri</li> </ol>
<b>E-Denetim ve Rehberlik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li> <li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li> <li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li> </ol>
<b>F-Halkla İlişkiler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li> <li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li> <li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li> <li>4. Okul-Aile İşbirliği</li> <li>5. Sağlık Hizmetleri(Ağız ve Diş Sağlığı Semineri, Çocuk Hastalıkları Semineri vb. )</li> <li>6. Veli Eğitimleri (Anne-baba eğitimi kursu)</li> </ol>

## 2.6. Paydaş Analizi

SIRANO	PAYDAŞLAR	Paydaş Türü					
		Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
1	Milli Eğitim Bakanlığı	X			X		X
2	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü	X			X		X
3	Tunceli Valiliği	X			X		
4	Tunceli Milli Eğitim Müdürlüğü	X				X	
5	Nazımiye Belediyesi	X					X
6	Nazımiye Milli Müdürlüğü	X			X	X	X
7	Nazımiye Kaymaklığı	X			X	X	X
8	Nazımiye Mal Müdürlüğü						X
9	Nazımiye Sağlık						X
10	Nazımiye Emniyet						X
11	Okul Müdürü	X				X	X
12	Öğretmenler		X		X		X
13	Çalışan Personeller		X		X		
14	Öğrenciler			X			
15	Veliler			X		X	X
16	Okul Aile Birliği					X	X
17	Okullar						X
18	Diğer Kurumlar						X

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.T  
eşkilat  
Yapısı

SIRA NO	PAYDAŞLAR	NEDEN PAYDAŞ PAYDAŞ TÜRÜ	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	
1	Milli Eğitim Bakanlığı	Üst Kurum Lider DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
2	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü	İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ	5	2	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
3	Tunceli Valiliği	Amir-Lider-DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
4	Tunceli Milli Eğitim Müdürlüğü	İşbirliği-Lider-DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
5	Nazımiye Belediyesi	Amir-Lider-DIŞ PAYDAŞ	3	3	Bilgilendir-Birlikte Çalış
6	Nazımiye MilliEğitim Müdürlüğü	Temel Ortak-Lider-DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
7	Nazımiye Kaymakamlığı	Hizmet Veren-Lider-DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
8	Nazımiye Mal Müdürlüğü	Hizmet Alan-DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
9	Nazımiye SağlıkMüdürlüğü	Hizmetten Etkilenen-DIŞ PAYDAŞ	3	3	Bilgilendir-Birlikte Çalış
10	Nazımiye Emniyet Müdürlüğü	İşbirliği-DIŞ PAYDAŞ	2	2	Bilgilendir-Birlikte Çalış
11	Okul Müdürü	Tedarikçi-İÇ PAYDAŞ	5	5	İzle Gözet
12	Öğretmenler	Eğitim Ve Yer-İÇ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
13	Çalışan Personeller	İşbirliği, Tedarikçi-İÇ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
14	Öğrenciler	Hizmet Alan İşbirliği PAYDAŞ	5	5	İzle-Birlikte Çalış
15	Veliler	İşbirliği, Tedarikçi-İÇ PAYDAŞ	4	4	Bilgilendir-Birlikte Çalış
16	Okul Aile Birliği	İşbirliği- İÇ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
17	Okullar	Tedarikçi, İşbirliği-DIŞ PAYDAŞ	3	3	İzle –Gözet
18	Diğer Kurumlar	Tedarikçi- DIŞ PAYDAŞ	3	3	İzle -Gözet

Unvan*	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	Okul Öncesi	-	1	1
Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretli Öğretmen)	Çocuk Gelişimi		3	3

Branş Öğretmeni	-	-	-	-
Rehber Öğretmen	-	-	-	-
İdari Personel	-	-	-	-
Yardımcı Personel	-	-	2	2
Güvenlik Personeli	-	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>				<b>6</b>

## 2.7.2.İnsan Kaynakları

### Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>ö) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>p) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>r) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>ş) Okulun çevresinde öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	-
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.



	<p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>

#### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2002 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	
5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	-	
10.....Üzeri	1	

#### 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	-	-	-	-	-	-

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No	Faaliyet Kodu
Tülay YILDIZ KARATAŞ	Müdür	Yönetimsel Beceriler Semineri	2023	----	2023620131
" "	"	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	----	2023007736
" "	"	İletişimde Farkındalık Eğitimi Semineri	2022	----	2022620109
" "	"	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	----	2022620050
" "	"	4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	----	2022620048
" "	"	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	----	2022620046
" "	"	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	----	2022620044
" "	"	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	----	2022001047
" "	"	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2022	----	2022000718
" "	"	4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	----	2022000711
" "	"	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	----	2022000304
" "	"	2.02.02.02.020 - Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	----	2021000887
" "	"	4.01.01.02.054 - Proje Danışmanlığı Semineri	2021	----	2021000525
" "	"	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2021	----	2021000469
" "	"	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	----	2021000423
" "	"	2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	----	2021000199
" "	"	Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1	2021	----	2021000083
" "	"	4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	----	2019620071
" "	"	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2019	----	2019620050
" "	"	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2019	----	2018620130

" "	"	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	2019	----	2018620057
" "	"	4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu	2017	----	2017620084
" "	"	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	----	2017620063
" "	"	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	2017	----	2017620041
" "	"	Performans Değerlendirme Semineri	2016	----	2016620096
" "	"	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	2016	----	2016620074
" "	"	Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen/Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri	2016	----	2016620069

#### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

(Okulumuzda kadrolu öğretmen bulunmamaktadır.)

#### 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	-	-

**Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
-	-	-	-	-

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	.....					
4	.....					
5						
6						

(Okulumuzda kadrolu hizmetli ve memur bulunmamaktadır.)

**Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Okul müdürünün diğer önemli görevleri, güvenlik protokolleri ve acil müdahale prosedürlerini geliştirmektir.

Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzeninin devamını sağlar. Sınıf, wc, koridor gibi alanları temizler ve havalandırır. Fotokopi, gibi işlere yardımcı olur, evrak dağıtımını gerçekleştirir

#### 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	Vellere Yönelik
		1					3	2	3

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okul genelinde internet mevcuttur. Okulumuzda 1 adet projeksiyon aleti bulunmaktadır. Müdür odasında 1 yazıcı ve 1 renkli bulunmamaktadır. Okulumuzda bilgisayar odası bulunmamaktadır.2 kamera içeride 4 kamera dışarıda olmak üzere toplam 6 kamera mevcuttur. Okul içi ve okul dışı iletişimi sağlamak için 1 adet telefon bulunmaktadır. Gelecek dönemler için bütün sınıflara akıllı tahta temin edilmesi amaçlanmaktadır.

#### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
---------------	------	------	------	---------



Bilgisayar	2	2	3	0
Fotokopi Makinesi	1	1	1	1
Yazıcı	2	2	2	2
Projeksiyon Makinesi	1	1	1	0
Kamera	-	6	6	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

#### Fiziki Mekân Durumu

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

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

##### Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	-	-	-	-	-
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer (Katkı Payı)	20.000,000	21.000,000	22,000,000	23.000,000	24.000,000
TOPLAM	20.000,000	21.000,000	22,000,000	23.000,000	24.000,000

#### Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okulumuzda sözleşmeli personel bulunmamaktadır.
Onarım	Okulumuza 2022 yılında güçlendirme yapılmıştır.
Sosyal-sportif faaliyetler	Okulumuzun sosyal ve sportif gideri olmamıştır.

Temizlik	Okulumuzun 2023 -2024 yılında toplam 7.860,00 T.L. temizlik malzemesi gideri olmuştur.
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri olmamıştır.
Kırtasiye	Okulumuzun 2023 -2024 yılında toplam 2.680,00 T.L. kırtasiye ve sarf malzemesi gideri olmuştur.

### 2.7.5.İstatistik Veriler

YIL	KIZ	ERKEK	TOPLAM
2019-2020	21	11	32
2020-2021	16	10	26
2021-2022	9	20	29
2022-2023	12	12	24
2023-2024	19	18	37

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
Yıldızlar Sınıfı (4 Yaş)	9	8	17
Kelebekler Sınıfı (5 Yaş)	10	9	19
Özel Eğitim Sınıfı	-	1	1

### Gelir-Gider Tablosu

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yılgerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir

TOPLAM GELİR-GİDER		
Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	1.425,00 TL	845,03,00TL
2022	1.539,03 TL	1.826,20 TL
2023	12.650,00 TL	4.158,60 TL

## 2.8.. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal , Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE )

Nazımiye Anaokulu olarak paydaşlarımızın fikirleri de alınarak değerlendirmeye tabi tutulmuş, çıkan sebeplere göre fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Öncelikle çevresel ve ailesel faktörlerin eğitimi olumsuz etkilediği açıktır. Ailelerin gelişen teknoloji ve eğitim olanaklarına uzak kaldığı ve çocuklarını yönlendiremedikleri ortaya çıkmaktadır.

Okulumuz Nazımiye ilçesinde merkeze yakın bir konumda yer almaktadır. Ayrıca diğer okul ve kurumlara uzaktır. İlçe genelinin gelir düzeyi ortalama standartlardadır.

Başkentimize bağlı bir ilçe olmasına rağmen merkeze uzaklığı nedeniyle merkezdeki bazı sosyal kültürel imkanlardan faydalanılamamaktadır. İlçe içerisinde de yapılabilecek sosyal aktiviteler yeterli düzeyde değildir.

FAKTÖRLER	ERİŞİM	KALİTE	KAPASİTE
<b>Politik</b>	Üst politika belgelerinde okul öncesi eğitime erişimin ön planda olması Okul öncesi yaş seviyesinin düşürülmesi.	Devletin çalışan annelere teşvik vermesi.	İlçe Belediyesinin okul bahçesinin düzenlenmesine sağladığı katkı.
<b>Ekonomik</b>	Çalışan ve eğitimli annelerinin yetersizliğinin okul öncesi eğitime olumsuz yansımaları	Maddi imkanların ortalama düzeyde olması	İlçedeki yol çalışması nedeniyle işçi alımının olması
<b>Sosyal</b>	Her yıl okul olarak şenlik, piknik v.b. etkinliklerinin düzenlenmesi	İlçede okul öncesine yönelik sosyal kültürel aktivitelerin eksikliği.	Sosyal ve kültürel alanda yapılan faaliyetlerin yeteri kadar olmaması sonucu ilçedeki tek okul öncesi kurum olması.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Üst politika belgelerinde okul öncesi eğitime erişimin ön planda olması</li><li>• Okul öncesi yaş seviyesinin düşürülmesi.</li><li>• Okul öncesi maddi olarak desteklenmesi. ( beslenme , oyuncak desteği)</li><li>• Okul normlarının öğrenci sayısı baz alınarak düşürülmesi .Okul öncesi kademesinde de özel eğitim, rehberlik normlarının kaldırılması.</li><li>• Okulların personel eksikliklerinin giderilmesi (memur ,yardımcı personel ,bakıcı anne , aşçı)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşüktür.</li><li>• İş kapasitesi yok denecek kadar azdır.</li><li>• Okulun düzensiz yatırılan katkı payı dışında bir geliri yoktur</li><li>• Mal-ürün alımı bakanlıktan talep edilen ödeneğin gönderilmesi durumunda gerçekleştirilmektedir. Hizmet satın alma imkânı yoktur.</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, boşanmalar , ailelerin çoğunlukla tek çocuklu olması)</li><li>• Nüfus artışı her geçen yıl düşmekte olan ilçede öğrenci sayısı da paralel olarak düşmektedir.</li><li>• İlçe işsizlik, sosyal hayatın dar olması ,eğitim imkanları vb sebeplerle sürekli göç vermektedir.</li><li>• Okul öncesi çağ çocuklarının beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler eğitimi sadece ders içi etkinliklerle verilmekle beraber toplumda giderek önemini kaybetmektedir. vb.</li><li>• İlçede okul öncesine yönelik sosyal kültürel aktivitelerin eksikliği.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulda bilgisayar, yazıcı ,fotokopi makinesi, projeksiyon makinesi kullanılmaktadır.</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim pandemi döneminde kullanılmıştır .Ama her öğrencinin evinde tablet, telefon ve bilgisayar olmadığından eğitim sağlıklı uygulanamamıştır.</li><li>• Okulumuz sınıflarında akıllı tahta olmaması</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

## 2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul terk durumunun minimum düzeyde olması</li><li>Okulun bulunduğu konum</li><li>Okul çevresinde olumsuz mekan ve yerlerin bulunmaması</li><li>Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları.</li><li>Velilerin eğitime olan ilgileri.</li><li>Okulun öğrenci başarı ve başarısızlıklarını takip etmeleri.</li><li>Velilerin öğrencilerin devam devamsızlığını takip etmeleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmenlerin genç ve dinamik olması</li><li>Öğretmenler arası işbirliğinin olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci sayısının istenilen düzeyde olması</li><li>Bahçe içerisinde oyun parkı alanının mevcut olması</li><li>Etkinlikler için ses sisteminin var olması.</li><li>Yeterli sayıda bilgisayar vb. teknolojik aletlerin mevcut olması.</li></ul>

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Velilerin okul öncesi eğitim hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması.</li><li>Çocukların gelişimsel açıdan geride olması</li><li>Kadrolu öğretmen ve personelin olmaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bina ekipman yetersizliği</li><li>Özel günlerde gösterilerin sahneleneceği uygun sahnenin olmaması</li></ul>

FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesi eğitimin öneminin anlaşılmaya başlanması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gidiş gelişlerde çocuklara tehlike oluşturacak ortamın bulunmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlçe milli eğitimin yakın olması</li><li>Çevrenin güvenli olması</li><li>Cadde gürültüsünden uzak özel bir yerleşkeye sahip olması</li></ul>

TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulöncesi eğitim çağı nüfusunun düşük olması</li><li>Okulöncesi eğitimin taşımaya dahil olmaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulöncesinin bakıcı kurum olarak görülmesi</li><li>Yardım edecek-yatırım yapacak kurum ve kuruluşların azlığı</li><li>Sosyal etkinlik yapılacak alanların eksikliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlçede göç yaşanması</li></ul>

## 2.10.Tespit ve İhtiyaçların 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	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi
Okul İçi Analiz	Teknolojik altyapı yetersizliği Okul temizlik ihtiyaçlarının yeterince sağlanamaması	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi Okul Temizliğinin sağlanması

## 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.

### 1.1.MİSYONUMUZ

Okul öncesinden her çocuk faydalansın ilkesinden hareketle bölgemizdeki velilere ulaşmak istiyoruz. Her çocuğun ihtiyacına cevap vermeyi hedefliyoruz. Çocukların yaparak yaşayarak öğrendikleri, araştırma imkanı buldukları, Türkçeyi düzgün kullanabilmelerine imkan sağlayan, akranlarıyla bir arada eğitim öğretim aldıkları, projelerin içinde aktif rol alarak öğrendikleri, manevi ve milli değerlerimizi davranış haline getirdikleri; kapsayıcı eğitimi hedef alarak her çocuk özeldir yaklaşımıyla tüm çocukların kendi gelişim hızlarında ilerlemesini hedef alıyoruz

### 1.2.VİZYONUMUZ

Çocuklara kendi etkinliklerini seçebildikleri ortamlar hazırlayarak, onların, plan oluşturma, izleme, uygulama, tamamlama ve yorum yaparak kendilerini ifade etme ve öz disiplin yeteneklerini geliştirmelerine olanak tanıyan, bilgi edinmede oyun, gözlem ve duygularını kullanarak hem kendilerini ve birbirlerini tanımaya, hem de dünyanın nasıl işlediğini anlamaya çalışmalarını teşvik eden, öğrenmede etkin, seçici ve karar verici, öğretmenin ise daha pasif, teşvik edici, öğrenmeyi kolaylaştırıcı bir görev üstlenmesini sağlayan, öğrenme ve bilgi edinmede zihinsel kapasitesini kullanabilmesi için çevre ile etkileşimini sağlayan bir okul olmaktır. Tüm velilerin eğitsel etkinliklere katılımını sağlayarak, çocuğun ev yaşantısı ile okul yaşantısını birleştirmesine ve çocuk-aile ikilisinin birlikte öğrenmesine katkıda bulunan, toplumun özelliklerine uygun ancak evrensel özellikleri de göz ardı etmeyen, çocuklara, onların daha sonraki eğitimlerine temel oluşturacak kaliteli eğitim veren, tüm okulöncesi alanında çalışanlarla karşılıklı etkileşim içinde, şeffaf, geri bildirimlere dayalı istekler doğrultusunda gelişmeye açık bir eğitim ortamı oluşturmaktır.



### 2.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Fırsat eşitliği
- Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- Güvenilirlik
- Güncellik
- Tarafsızlık ve şeffaflık
- Eşitlik
- Saygınlık
- Sorumluluk
- Güler yüzlülük
- Mesleki uzmanlık
- Bilimsellik
- Verimlilik
- Özverililik
- Yaratıcılık
- Eleştirelilik
- Analitik Düşünce
- İşbirliğine açıklık

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### TEMA 1:EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

**AMAÇ1:**Okul öncesi eğitim kurumlarına, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda erişimin artırılması, öğrenci devami ve uyumu sağlanarak ve okullaşma oranı artırılabilecektir.

**Hedef 1.1:**Öğrencilerinin okula uyumu sağlanacak, okullaşma oranları artırılabilecek, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir

### TEMA 2:EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

**AMAÇ 2:**Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef 2.1:**Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Hedef 2.2:**Okul öncesi eğitimin niteliği artırılabilecektir.

### TEMA 3:KURUMSAL KAPASİTE

**AMAÇ 3:**Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

**Hedef 3.1:**Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.

**Hedef 3.2:**Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılabilecektir.

**Hedef 3.3:**Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun teknik, materyal, mekan, alan imkanları artırılabilecektir.

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM								
Okul Türü	Anaokulu								
Amaç 1	A.1 Okul öncesi eğitim kurumlarına, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda erişimin artırılması, öğrenci devami ve uyumu sağlanarak ve okullaşma oranı artırılabilecektir.								
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrencilerinin okula uyumu sağlanacak, okullaşma oranları artırılabilecek, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	20	90	92	94	96	98	100	6 Ay	Yıllık
PG 1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	95	96	97	98	99	100	6 Ay	Yıllık
PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	4	3,5	3	2,8	2,6	2,5	6 Ay	Yıllık
PG 1.4 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	5	8	10	12	14	15	6 Ay	Yıllık
PG 1.5 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S.1 Okulun bulunduğu bölgede tanıtımı yapılacak, bölge öğrencilerinin okula kayıtlarının sağlanması için veli görüşmeleri yapılacaktır.								

	S.2 Okula yeni başlayan öğrencilere eğlenceli okula başlama etkinliği yapılacak, okula uyumu, derslere giriş çıkışlar, okula geliş gidişler, okul birimleri ve okul kuralları hakkında oryantasyon eğitimi yapılacaktır
	S.3 Öğrencilerin okula devamı sıkı takip edilecek, devamsızlık durumunda okul veli iletişimi sağlanacak, velilerle görüşülerek öğrencilerin okula devamı sağlanacaktır.
	S.4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.
	S.5 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
Maliyet Tahmini	₺25.500,00
Tespitler	
İhtiyaçlar	

Tema	<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>									
Okul Türü	<b>Anaokulu</b>									
Amaç 2	A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.									
Hedef 2.1	H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Doğal Afetler, Deprem konusunda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Okulda yapılan Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
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. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	₺25.500,00
Tespitler	
İhtiyaçlar	

Tema	<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>									
Okul Türü	<b>Anaokulu</b>									
Amaç 2	A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.									
Hedef 2.2	H.2.2 Okul öncesi eğitimin niteliği artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Çocukları tanıma, veli bilgileri formları, yıl içi etkinliklerden oluşan portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Yıl içerisinde kutlanan özel gün ve hafta etkinliği sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Çocuklarla yapılan eğitici çevre gezisi sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Öğretim yılı içerisinde okul - veli işbirliğiyle yapılan aile katılımlı etkinlik sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	20	75	80	85	90	95	100	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Çocuklara ait bilgi formları, aile iletişim bilgileri, çocukların etkinlik dosyalarından oluşan portfolyo, veli katılım belgeleri ve diğer gerekli evrakların sınıf öğretmeni tarafından dosyalanması, öğrenci bilgilerinin e-okul sistemine girilmesi sağlanacaktır.									
	S2. Özel gün ve haftalarla ilgili öğrenci katılımının sağlandığı etkinlikler okul içi ortamda gerçekleştirilecektir.									
	S3. Çocuklara çevreyi ve canlıları koruma, sorumluluk alma, israfı önleme, geri dönüşüme katkı, enerji tasarrufu konularında bilinçlendirme, farkındalık oluşturma gezi, gözlem, inceleme, yaparak öğrenme etkinlikleri yapılacaktır.									
	S4. Velilere rehberlik ve çocuğun eğitimine olumlu katkı sağlayacak okul-veli işbirliği amaçlı bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Velilerin öğrencilerin kaynaşması, eğlenmesi, okulu sahiplenmesi ve desteklemeleri amacıyla şenlik, kahvaltı, kermes vb etkinlikler düzenlenecektir.									
	S5. Çocuklara Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularda milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

Tema	<b>Kurumsal Kapasite</b>									
Okul Türü	<b>Anaokulu</b>									
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
Hedef 3.1	H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Öğretim yılında öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı	20	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı (%)	20	75	80	85	90	92	95	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.									
	S2. Okul yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.									
	S3. Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır.									
	S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

Tema	<b>Kurumsal Kapasite</b>									
Okul Türü	<b>Anaokulu</b>									
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
Hedef 3.2	H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılabilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Okul bahçesinde oluşturulan oyun alanı sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	75	80	85	90	92	95	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır.									
	S2. Okul bahçesinin öğrencilerin geleneksel ve sportif oyunlar için uygun hale getirilmesi ve çizimlerinin yapılması sağlanacaktır									
	S3. Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.									
	S4. Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.									
	S5. Okulun Bina, birim, bahçe, Tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların iyileştirilmesi sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

Tema	<b>Kurumsal Kapasite</b>									
Okul Türü	<b>Anaokulu</b>									
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
Hedef 3.3	H.3.3 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun teknik, materyal, mekan, alan imkanları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Sınıfın bilgisayar, projeksiyon, fotokopi makinası gibi teknolojik altyapı yeterlilik durumu (1=yeterli; 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Sınıfta bulunan oyuncak çeşidi (Lego, pazıl, tamir seti, evcilik seti vs.) sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Sınıf içerisinde oluşturulan merkez (Kukla merkezi, müzik merkezi, oyun merkezi, kitap merkezi, fen merkezi gibi) sayısı	20	1	2	3	4	4	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Sınıf kitaplığında bulunan kitap sayısının öğrenci sayısına oranı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Sınıfta bulunan öğrenci kişisel dolapların yeterlilik durumu (1=yeterli; 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Sınıfın fiziki mekânların ve teknolojik imkanını artırılacaktır.									
	S2. Sınıfın eğitici oyuncak çeşidi ve sayısı öğrenci mevcuduna göre artırılacaktır.									
	S3. Sınıf içerisinde eğitim ihtiyacını karşılayacak sayıda etkinlik merkezi oluşturulacaktır.									
	S4. Sınıfın eğitici kitap çeşidi ve sayısı öğrenci mevcuduna göre temin edilecektir.									
	S5. Her öğrenci için bir kişisel öğrenci eşya dolabı sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

## Maliyetlendirme

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
<b>Hedef 1.1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Amaç 2</b>	₺5.000,00	₺7.000,00	₺10.000,00	₺13.000,00	₺16.000,00	₺51.000,00
<b>Hedef 2.1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 2.2</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Amaç 3</b>	₺7.500,00	₺10.500,00	₺15.000,00	₺19.500,00	₺24.000,00	₺76.500,00
<b>Hedef 3.1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 3.2</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 3.3</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	₺25.000,00	₺35.000,00	₺50.000,00	₺65.000,00	₺80.000,00	₺255.000,00
<b>TOPLAM</b>	₺40.000,00	₺56.000,00	₺80.000,00	₺104.000,00	₺128.000,00	₺408.000,00

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.