

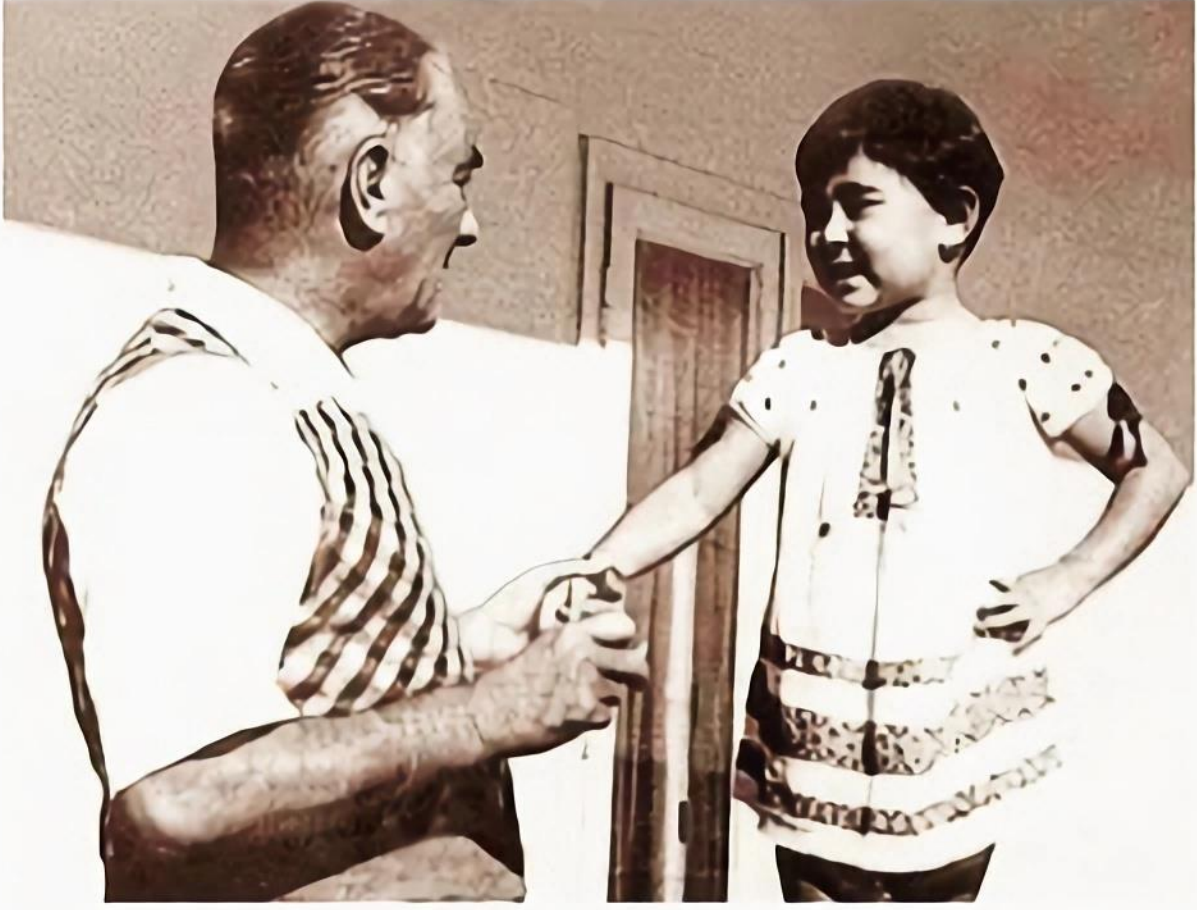
**T.C**

**AKÇAABAT KAYMAKAMLIĞI**

**YAYLACIK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Küçük hanımlar, küçük beyler..  
Sizler hepiniz, geleceğin bir gülü, yıldızı, bir  
bahtının aydınlığısınız.  
Memleketi asıl aydınlığa boğacak olan  
sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, kıymetli  
olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız.

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>TRABZON</b>		<b>İlçesi:</b> AKÇAABAT	
<b>Adres:</b>	Yaylacık mah. Mimoza sok. No:14	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/hdUdtqydSqJ3DZcHA">https://maps.app.goo.gl/hdUdtqydSqJ3DZcHA</a> <a href="https://tls.tc/E5dFZ">https://tls.tc/E5dFZ</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0462 227 57 87	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	967394@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://yaylacikanaokulu.meb.k12.tr/">https://yaylacikanaokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	967394	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim



## **SUNUŞ**

*Yaylacık Anaokulu kurulduğu tarih 2008 yılından bugüne mesleki bilgi, beceri ve donanıma sahip öğretmenleri ile hoş görölü, özgüven sahibi, girişimci, hayata hazır bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir. Ülkemizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak, çocuklarımızın bilimin ışığında çevrelerini aydınlatan, milletimize, vatanımıza, paydaşlarımıza yararlı bireyler olarak yetiştirmek, onları yetiştirirken sosyal, kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlerle eğlenceli eğitim-öğretim vermek için çaba harcamaktayız. Yaylacık Anaokulu olarak nihai hedefimiz, okulumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitimine katkıda bulunmaktadır.*

*Okulumuz çok daha iyi eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi, gelişmeyi kendine şiar edinerek eğitim-öğretim başta olmak üzere insan kaynakları, sosyal faaliyetler toplulu ve kurumlarla ilişkileri kapsayan, geleceğin okulu olma yolunda sağlam adımlarla ilerleyerek 2024-2028 stratejik planını hazırlamıştır.*

*Hazırlık çalışmaları katılımcı bir anlayış içinde sürmüş öğretmen, veli ve yardımcı personelimiz çalışmalara aktif olarak katılmış, bütün ekibin görüşleri alınarak sağlıklı ve doğru bir planlama için yoğun çaba harcanmıştır.*

*Okulumuz 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Yaylacık Anaokulu'nun emsal okullar arasında, başarılı çalışmalarıyla örnek bir okul, lider bir kurum olmasına katkı sağlamasını diliyorum.*

İsmail ÇAY

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

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

4.1. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İsmail ÇAY	Okul Müdürü	Betül KABATAŞ	Öğretmen
Sevilay YAVUZ	Müdür Yardımcısı	Kübra CAN ÇİVİ	Öğretmen
Nagihan SEYMEN	OAB Başkanı	Gülay GÜZEL DURSUN	Öğretmen
Burcu ALTUN	OAB Üyesi	Kezban BALCI	Öğretmen
Ayşegül ÇAM	Rehber Öğretmen	Figen YAZICI	Öğretmen
Safiye ARSLAN	Öğretmen	Özge KARDEŞ	Gönüllü Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlama süreci İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün duyurusuyla Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen ve velilere paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizle uyumlu olarak belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri Tablo 1'de verilmiştir.

Çalışanların seferber edildiği ve tüm paydaşların beklentilerinin dengelendiği, kurumumuz misyonu ve vizyonuna yönelik etkinliklere temel oluşturacak Stratejik Planın hazırlanma sürecinde çalışmalar; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün takvimi çerçevesinde yürütülmüştür.

İlgili genelge ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün takvimi doğrultusunda Yaylacık Anaokulu Müdürlüğü (MEM) bünyesinde "Strateji Geliştirme Kurulu" oluşturulmuştur. Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Strateji Geliştirme Kuruluna belirli dönemlerde rapor sunmak, Strateji Geliştirme Kurulu'nun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere "Yaylacık Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi" oluşturulmasına karar verilmiştir.

Yaylacık Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibinin hazırlık çalışmalarına, her zümreden veya birimden çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen ve alanında deneyimli bir personelin seçilmesine dikkat edilmiştir. Stratejik Planlama için gerekli araştırma, inceleme ve değerlendirme amacıyla; kurum içi her türlü yapısal ve motivasyonu artırıcı önlemler alınarak yürürlüğe konulmuştur.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında yöneticilerin, öğretmenlerin ve uygulayıcıların kurum adına ortak bir gelecek öngörmeleri, istenen hedefe kısa yoldan nasıl ulaşacağını belirlemeleri alternatif stratejilerin maliyetleri, yararları ve olası sonuçları tahmin etmeleri beklenmiş, çalışma sonunda en etkili ve verimli stratejiler seçilmeye çalışılmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Akçaabat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.



## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, 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
- Teknolojik Düzey
- Mali Kaynaklar
- Pestle Analizi
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okul binamız 1980 yılında Hasan Barış ÜN tarafından 3 katlı ev olarak inşa edilmiş ve 1998 yılında kamulaştırılmış ve okul olarak hizmete açılmıştır.

1998-2008 yılları arasında Süper lise ve 100. Yıl İlköğretim Okulu ek binası olarak kullanılmış ve 18.02.2008 tarih ve 4884 sayılı valilik oluru ile Yaylacık Anaokulu olarak eğitim- öğretime açılmıştır.

Okulumuz 01.09.2008 tarihinde eğitim- öğretime başlamıştır. Yaylacık Mahallesinde 140 m2'lik 3 kattan ve toplam 364 m2'lik bir bahçe alanından oluşmaktadır. Binanın mülkiyeti Milli Eğitim Müdürlüğüne aittir.

2008-2021 yılları arasında 4 derslik ile hizmet vermekte olan okulumuz 2021 yılında "Temel Eğitimde 10000 Okul Projesi" kapsamına alınmış ve 2022 yılında büyük onarım geçirerek bina içi tamamen yenilenmiş ve 7 derslik oluşturulmuştur. 2023 yılında çatı ve dış cephe mantolama yapılarak bugünkü halini almıştır.

Okulumuzda ikili eğitim yapılmakta olup 11 şube bulunmaktadır. Mevcut bölümlerimiz: 7 derslik, 1 mutfak, 1 yemekhane, 1 idare odası, 1 depo, 1 eğitim araç gereçleri odası ve 5 WC'den oluşmaktadır

Dersliklerimiz sayı olarak yeterlidir. Açık alan bahçemizin ön kısmında oyun parkı, arka bahçesinde ise çok amaçlı etkinlik bahçesi bulunmaktadır.

Okulumuz doğalgaz sistemiyle ısınmaktadır

Okul kadromuz: 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 14 Öğretmen, 1 aşçı ve 2 yardımcı personelden oluşmaktadır.



## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Yaylacık Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler amaç hedef performans göstergeleri ve eylemler, maaliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 7 stratejik hedef, 35 performans göstergesi ve 35 eylem bulunmaktadır. Stratejik planlama ekibi tarafından performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı' planının 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.

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildirimini belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<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 Okul Öncesi ve 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 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri 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 Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
<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 Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri 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

**Tablo2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde Bakanlığımızın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda Tablo 4 ve Tablo 5'te verilmiştir.

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri**

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Orta Vadeli Mali Planlar	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası

**Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren ondokuz (19) politika v etedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	Müdürlüğümüz uhdesindeki görevler yerine getirilecektir.
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yüksek öğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2,352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Turizm	525.3,525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1,661.4,P.661,P.662,P.663, P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, P.670,P.672,P.675,P.676,P.678, P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, 733.1,733.2,734.4,735.8,739.1, 739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1,819.2,819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması, izlenmesi ve geliştirilmesi</li><li>2. Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim ve öğretim kurumlarını tamamlama oranlarının artırılması</li><li>3. Okul öncesi eğitim kurumlarına kayıt işlemlerinin sağlanması</li><li>4. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>5. Yabancı dil becerisinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>6. Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>7. Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesi</li><li>8. Ülkemizin kalkınmasında önemli bir kaynak niteliğinde bulunan özel yetenekli öğrencilerimizin, akranlarından ayırıştırılmadan kendi doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi</li><li>9. Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgidен çok görgüyü temele alan uygulamaların takip edilmesi ve uygulanması</li><li>10. Eğitim faaliyetleri ile ilgili belgelendirme, yayım ve arşiv hizmetlerinin izlenmesi yürütülmesi</li></ol>
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin veli, öğrenci ve öğretmenler için sürdürülmesi</li><li>2. Eğitsel tanılama ve yönlendirme işlemlerinin yürütülmesi</li><li>3. Kişisel ve eğitsel rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>4. Okul PDR hizmetleri komisyonu, Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetleri toplantılarının düzenli olarak gerçekleştirilmesi, hizmetlerin sürdürülmesi</li><li>5. Özel gereksinimli öğrencilerin iş ve işlemlerinin takip edilmesi</li></ol>



<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuz birimlerinin çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi</li><li>2. Okulumuz binasının ve taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini çalışmalarının yürütülmesi</li><li>3. Okulumuz taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>4. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi konusundaki çalışmaların takip edilmesi ve uygulamalarının gerçekleştirilmesi</li><li>5. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmaların takip edilmesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li><li>6. Bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>7. Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasının sağlanması</li><li>8. Okul kütüphanelerinde yer alan eserlerin sayısallaştırılması konusundaki çalışmaların takip edilmesi,</li><li>9. Güncellenen Dijital Eğitim Platformlarının takip edilmesi ve yaygınlaştırılması</li><li>10. Dijital mobil uygulamaların artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi, düzenlenecek dijital yarışmaların takip edilmesi, iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li><li>11. Okullardaki eğitim uygulamalarında teknoloji kullanımının sağlanması için ağ altyapısını ve eğitim teknolojisi donanımlarının kullanım ve süreçlerinin koordine edilmesi ve internet erişim imkânlarının sağlanması</li></ol>
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması</li><li>3. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>4. Yaygın eğitim ve öğretime yönelik olarak bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı program, film ve benzeri yayınların takip edilmesi</li><li>5. Eğitim ve öğretim alanında ülkemizle dil, tarih veya kültür birliği bulunan ülke ve topluluklar ile diğer ülkelerle iş birliğine yönelik düzenlenen faaliyetlere katılımın desteklenmesi ve artırılması</li><li>6. Geliştirilmekte olan Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi,</li></ol>

	<p>veriyi toplama, izleme değerlendirme konusundaki çalışmaların takip edilmesi</p> <p>7. Gezi-Gözlem faaliyetlerinin yürütülmesi</p>
<b>Yönetim ve Denetim</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim ve öğretime yönelik politikaların uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi</li><li>2. Bakanlığın iş ve işlemlerine yönelik geliştirilen mevzuatın takip edilmesi ve yürütülmesi</li><li>3. Ulusal plan ve programlarla Müdürlüğe verilen görevlerin yürütülmesi</li><li>4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li><li>5. Okulun bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>6. Genel evrak ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi</li></ol>
<b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenlerin mesleki çalışmalarına yönelik Yıllık Mahalli Hizmet İçi Eğitim Planı'nın duyurulması, uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>2. Öğretmen gelişimleri desteklenerek oluşturulan mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modelinin takip edilmesi ve uygulamalarının yapılması</li><li>3. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>4. Okul personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ol>
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin izlenmesi ve uygulamalarının hayata geçirilmesi</li><li>2. Yurt içi ve yurt dışında eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi</li><li>3. Evrensel değer ve standartları göz önünde bulundurarak kalite, eşitlik ve etkililik ilkeleri ile millî ve toplumsal değerlere dayalı bir eğitim sistemi geliştirmek için yapılan bilimsel araştırmalara destek verilmesi, takip edilmesi</li><li>4. Öğretmenlerin meslek öncesi ve meslek içi eğitimleri ile mesleki gelişim süreci uygulamalarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik yapılan araştırma geliştirme faaliyetleri ile proje çalışmalarının takip edilmesi ve uygulanması</li></ol>

## 2.6. Paydaş Analizi

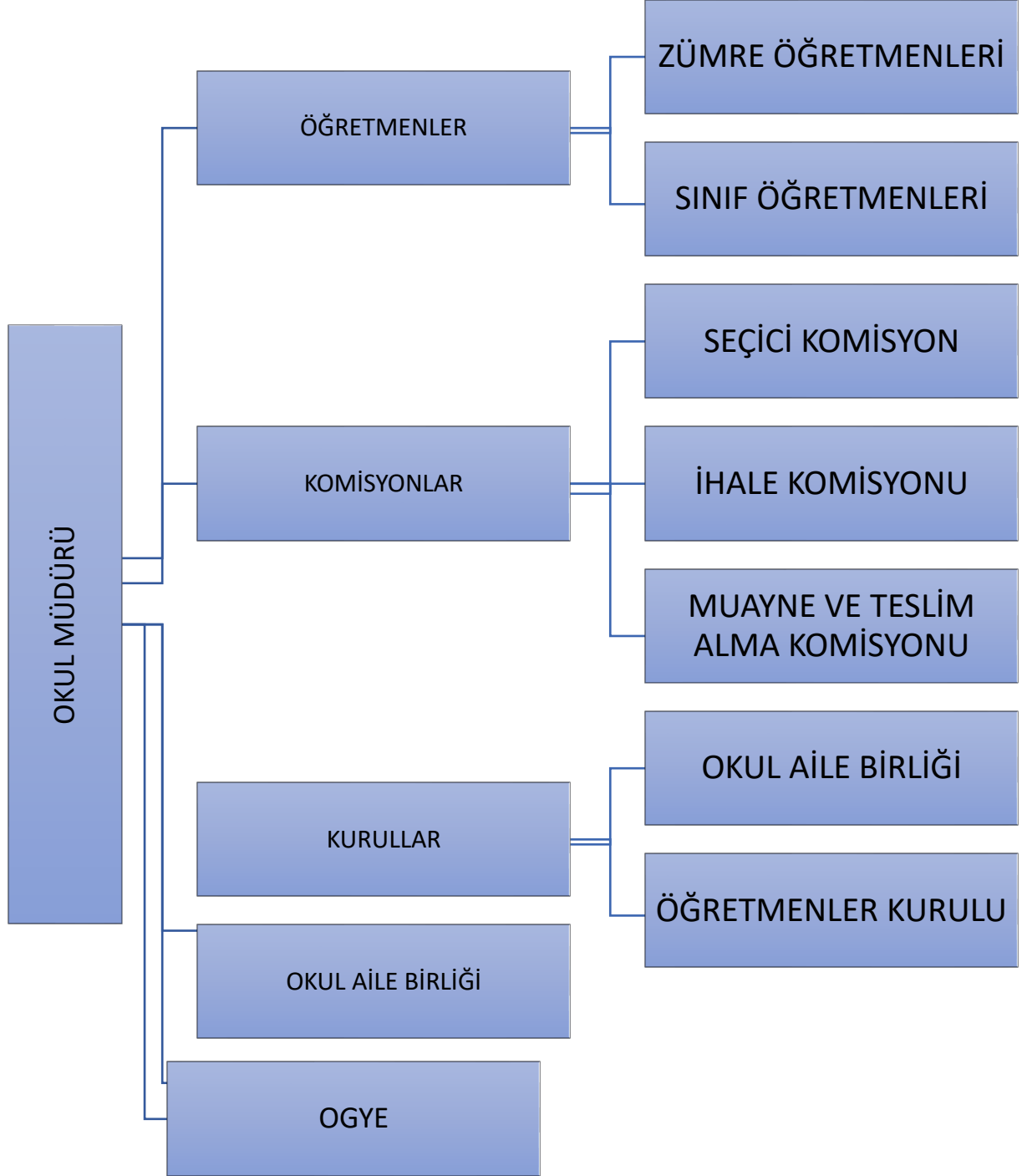
Tablo 6. Okul Müdürlüğüne Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu

PAYDAŞLAR	LİDER	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK
Millî Eğitim Bakanlığı			√		√	
Valilik			√		√	
Ortahisar Kaymakamlığı			√		√	
İl Millî Eğitim Müdürü			√		√	
Maarif Müfettişleri Başkanı			√			
İl Millî Eğitim Müdür Yardımcıları			√			
İl Millî Eğitim Şube Müdürleri			√			
İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Bölümler			√		√	
İlçe Millî Eğitim Müdürü			√		√	
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri			√		√	
Okul Müdürü	√					
Müdür Yardımcıları		√		√	√	
Öğretmenler		√		√	√	
Öğrenciler				√		
Kursiyerler				√		
Veliler		√				√
Aile Birlikleri		√		√	√	√
Kurum Çalışanları		√		√	√	
Trabzon İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü			√			√
Trabzon Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü			√			√
SGK İl Müdürlüğü			√			√
Trabzon İl Sağlık Müdürlüğü			√			√
Trabzon Halk Sağlığı Müdürlüğü			√			√
Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü			√			√
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü			√			√
İş-Kur İl Müdürlüğü			√			√

PAYDAŞLAR	LİDER	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK
Trabzon İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü			✓			✓
Trabzon Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü			✓			✓
Trabzon Defterdarlığı			✓			✓
TRT Trabzon Bölge Müdürlüğü			✓			✓
Diğer İl Müdürlükleri			✓			✓
Türkiye Ulusal Ajansı			✓			✓
Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı			✓			✓
Trabzon Ticaret ve Sanayi Odası			✓			✓
Türkiye Kalite Derneği			✓			✓
Türk Kızılayı			✓			✓
Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi			✓			✓
Trabzon Serbest Bölgesi			✓			✓
Karadeniz Engelliler Derneği			✓			✓
Trabzon Şoförler ve Otomobilciler Cemiyeti Odası			✓			✓
Diğer Sivil Toplum Örgütleri			✓			
Sendikalar			✓			
Sanayi Kuruluşları			✓	✓		✓
Yerel Basın Yayın Kuruluşları			✓	✓		
Ulusal Basın Yayın Kuruluşları			✓	✓		
Karadeniz Teknik Üniversitesi			✓	✓		✓
Avrasya Üniversitesi			✓	✓		✓
İstanbul Aydın Üniversitesi			✓	✓		✓
Trabzon Büyükşehir Belediyesi			✓	✓		✓
Ortahisar İlçe Belediyesi			✓	✓		✓
Diğer İlçe Belediyeleri			✓	✓		✓
Hayırseverler			✓			✓

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



### 2.7.1.1. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/ komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
<ol style="list-style-type: none"><li>Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</li><li>Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</li><li>Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</li><li>Özel faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</li><li>Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</li><li>Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</li><li>Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</li><li>Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</li><li>Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</li><li>Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</li><li>Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</li><li>Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.</li><li>Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</li><li>Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</li></ol>	<b>Okul Aile Birliği</b>		

<p>15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>			
<p>1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.</p> <p>4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.</p> <p>5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.</p> <p>6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı oldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılmayanlar bilahare kurul tutanağı okuyarak bilgi edinirler.</p> <p>8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	<p><b>Öğretmenler kurulu</b></p>		
<p>1. İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>2. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracığı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	<p><b>OGYE</b></p>		
<p>1. Muayene ve teslim alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, iç hizmetler şefi, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur.</p>	<p><b>Muayene ve Teslim Alma Komisyonu</b></p>		



<p>2.Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatlı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>3. Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>4. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>5. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>			
<p>1. Okul öncesi eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak üzere ihale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir.</p> <p>2.Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda (Değişik ibare: 06.09.2008/26989 RG) İhale Komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.</p> <p>3.Okulda yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması hâlinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.</p> <p>4. İhale Komisyonu görevlerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yürütür.</p> <p>5.Malzeme alımına ihtiyaç duyulduğu zamanlarda İhale Komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.</p> <p>6.Komisyonca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, başkan ve üyelerin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.</p> <p>7.Yapılacak her türlü harcamalar, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında ve eksiksiz tutulur.</p>	<p><b>İhale Komisyonu</b></p>		

<p>1. Kurumun fiziksel koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak okula alınacakların sayısını tespit eder.</p> <p>2. Kız ve erkek çocukların sayı itibarıyla gruplara dengeli olarak dağılımını sağlar.</p> <p>3.Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanır.</p> <p>4. Yürürlükten kaldırıldı.</p> <p>5.Bu fıkranın (c) bendine göre yapılacak kayıt işlemlerinin belgelendirilmesini sağlar.</p> <p>6. Başvuruların fazla olması durumunda velilerin huzurunda kur'a çekimi yapar.</p> <p>7. Kurumlara, kapasitenin 1/10 u oranında şehit, malûl, gazi ve yoksul aile çocukları ücretsiz kabul edilir. Bu şartları taşıyanlardan ücretsiz kayıt yaptırmak isteyenler, Ek 5 inceleme formunu doldurup belgeleriyle birlikte seçici komisyona teslim ederler. Seçici komisyon, bu formdaki bilgileri belgeye dayalı olarak inceler, ücretsiz kayıt yapılıp yapılamayacağına karar verir.</p>	<p><b>İnceleme Komisyonu</b></p>		
--	----------------------------------	--	--

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**Tablo 7: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Yönetici Sayısı	2
2	Öğrenci Sayısı	205
3	Öğretmen Sayısı	14
4	Derslik Sayısı	7
5	Şube Sayısı	11
6	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	29
7	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı, okulun her türlü Eğitim-Öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları sınıfa eğitim vermek. -Sınıf yaş grubuna uygun uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest etkinlik saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Aşçı	
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda, çarşı ve mahallelerde koruma ve muhafaza hizmetleri gibi ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere ihdasına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların dışında kalanları kapsar.

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

**Tablo 10. 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
<b>TOPLAM</b>	1	0	0	1	1	0

**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı HİE Sayısı	Yıl Aralığı
İsmail ÇAY	Müdür	20	2021-2023
Sevilay YAVUZ	Müdür Yardımcısı	12	2021-2023

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-4 Yıl	3		3
5-9 Yıl	3		3
10-19 Yıl	7	1	8
20 ve üzeri	2		2

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	1	6

**Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı		
		2021	2022	2023
Ayşegül ÇAM	Rehberlik	-	13	4
Betül KABATAŞ	Okul Öncesi Öğretmenliği	7	12	5
Bilgenur KARAHANLI	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	14	7
Figen YAZICI	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	14	6
Gamze BOZALI	Okul Öncesi Öğretmenliği	5	4	7
Gülay GÜZEL DURSUN	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	9	5
Hacer CİNEMRE	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	27	4
Hanife SİVRİKAYA	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	17	4
İlknur BAŞAR	Okul Öncesi Öğretmenliği	6	11	4
Kezban BALCI	Özel Eğitim	2	5	3
Kübra CAN ÇİVİ	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	10	12
Safiye ARSLAN	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	14	5
Seher DEMİRCİ	Okul Öncesi Öğretmenliği	3	5	5
Songül YILDIRIM	Özel Eğitim	1	11	9

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Aşçı	0	1	Lise		1
3	Yardımcı Personel	0	2	Lise		2

**Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	22	13	25	1	6	2

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	0	0	0	7
Bilgisayar	0	3	2	2
Yazıcı-Tarayıcı	0	1	0	0
Fotokopi Makinası	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0	0
Televizyon	0	0	4	0
Kamera	0	0	9	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu da ortaya konulmuştur.

**Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
İdari Oda	X		1	1	
Derslik	X		7	0	
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	
Ekipman Odası	X		1	0	
Kütüphane		X		0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Yemekhane	X		1	0	
Mutfak	X		1	0	
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, okul öncesi eğitim katkı payı, çocuk kulübü ve okul-aile birliği gelirlerinden oluşmaktadır. Bütçe okul müdürü ve müdür yardımcısı tarafından yürütülür. Plan dönemi boyunca yaklaşık %15 oranında artış yapılarak gelecek yıl gelirleri hesaplanmıştır.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Öncesi Katkı Payı	2.500.000 TL	2.875.000 TL	3.300.000 TL	3.800.000 TL	4.300.000 TL
Çocuk Kulübü	2.000.000 TL	2.300.000 TL	2.600.000 TL	2.900.000 TL	3.300.000 TL
Okul Aile Birliği	10.000 TL	12.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	25.000 TL
TOPLAM	4.510.000 TL	5.187.000 TL	5.915.000 TL	6.720.000 TL	7.625.000 TL

Okulumuzun bütçe giderleri aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

Tablo 20. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Eğitim Öğretim Materyalleri	Her türlü eğitim materyali (eğitici oyuncak, Masa oyuncakları, Müzik aletleri vb.)
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Yemek (Beslenme)	Öğrencilerin beslenmelerinde kullanılan her türlü yiyecek malzemesi giderleri

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik Malzemesi Harcamaları	35.551,30	5.588,78	184.740,66	8.575,90	419.494,56	10.000,90
Temizlik Hizmet Harcamaları		5.977,48		14.349,67		0
Yiyecek Malzemesi Harcamaları		19.210,27		83.181,47		91.209,63
Büro Malzemeleri Harcamaları		0		0		70.800,00
Küçük Onarım		0		0		103.000,00
Kırtasiye		1.534,00		0		9.998,65
Diğer		4.999,32		13.666,81		24.899,10
GENEL		37.309,85		119.773,85		309.908,28

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo 22. Öğrenci Sayıları**

	2021	2022	2023
Öğrenci Sayıları	102	137	205
Çocuk Kulübü Öğrenci Sayıları	17	40	60
Kaynaştırma Öğrenci Sayıları	2	5	4
Özel Eğitim Öğrenci Sayıları	0	8	9

**Tablo 23. Yaş Guruplarına Göre Öğrenci Sayıları**

	2021	2022	2023
3 Yaş	17	21	41
4 Yaş	21	44	82
5 Yaş	64	64	73
Özel Eğitim 5 Yaş	0	8	9
Toplam	102	137	205

**Tablo 24. Yapılan Sosyal Faaliyetler**

	2021	2022	2023
Gezi	5	12	18
Tatbikat	2	2	2
Kutlama ve Sergi	6	7	10
Tiyatro ve Sinema	3	13	16
Toplam	16	34	46

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</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. 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 26. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması.	Kurumun çocuk park ve bahçesinin yeterli düzeyde olması.	Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen merkezi hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması.	Okul öncesi eğitimde öğretmenlerin ders saatleri arasında dinlenme imkanının olmaması.
Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin İlçe MEM ile koordineli olarak ihtiyaç oranında düzenleniyor olması.	Kurum kültürünün güçlenmesini engelleyici mesai saatlerinin olması. Öğretmenler arası iletişimi güçlendirecek yeterli zamanın olması.	Milli Eğitim Bakanlığı Mebbis, e-okul ,Dys, Tefbis, e-devlet sisteminin okulumuzun/kurumumuzu n iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması.	Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve işbirliğine yatkın personelin olması.	Yaygın eğitim ve örgün eğitim kapsamında yapılan çalışmalara veli katılım düzeyinin düşük olması.	Tüm toplumlarda artan çevre bilinci.	Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması.
Velilerin ve tüm paydaşlarının çocukların değerler eğitiminde okulu destekleyici olmaları.	Kurum kültürünün bir kısım personel tarafından yeterince benimsenememesi.	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın aile eğitime dönük faaliyetlerinin uygulanıyor olması.	Kurum çalışma alanları olarak fiziki mekân (toplantı salonları, sergi alanları vb.) yetersizliklerinin olması.
Velilerin çocuklarını okul öncesi eğitime göndermeye istekli olması.	Öğrenci profillerinin farklılığından doğan ihtiyaçlar.	Meb öğretmenlerin özlük haklarına yönelik yeni çalışmaları planlayıp yürütüyor olması.	Kurum finansal kaynaklarının yeterli olmaması.
Farklı meslek grubuna sahip velilerin bulunması.	Bahçede yeterli oyun ekipmanlarının bulunmaması.	Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi.	
Okulun/Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması.	Aile katılımlarının istenilen ölçüde yapılamaması.	Okulun kendi bütçesinin bulunması	

Okulun şehir merkezinde olması.	Velilerin aidatları zamanında yatıramaması.		
Okulun üniversiteye yakın oluşu.	İdarenin iş yükünün fazla olması.		
Çevredeki kurumların (milli eğitim, belediye, emniyet müdürlüğü, muhtarlık vb.)okulu yapılan çalışmalarda destekleyici olması.	Sınıflarımızda akıllı tahtaların bulunmaması teknolojiyi tam donanımlı kullanamamamız.		
Okulun kamera sistemiyle izleniyor olması.			
Öğrenci aidatlarıyla okul giderlerinin karşılanması.			
Okul idaresinin öğretmenleri destekleyici yönde olması.			
İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması.			

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.Misyon

Yetenekleri ve ilgi alanları baz alınarak kendini gerçekleŐtiren, farkındalık düzeyi yüksek, sorumluluk sahibi, kendi haklarına ve baŐkalarının haklarına saygı gösteren erdemli bireyler yetiştirmek.

### 3.2.Vizyon

Çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve çocukların eğitiminde ailenin desteğinin önemine inanan, bireyi merkeze alan, güvenilir duruŐu olan bir kurum olmak.

### 3.3.Temel Değerler

- 4 Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak
- 5 Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk
- 6 Birbirine sevgi saygı göstermek
- 7 Her alıŐana değer vermek, eşit fırsat tanımak
- 8 Hatayı oluŐmadan önleyebilmek
- 9 Açık ve dürüst iletişim
- 10 Çevreyi koruma bilinci
- 11 Sürekli gelişim
- 12 Herkese katma değer üretebilme fırsatı tanımak
- 13 Problemin değil, zmn parçası olmaya çalışmak
- 14 Karar almada Őeffaflık ve hesap verebilirlik
- 15 Ben değil, biz kültürünü yerleŐtirmek
- 16 Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak
- 17 Demokrasi kültürüne sahip olmak

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER

Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler)	34	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler)	33	0	0	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı (kümülatif olarak ilerler)	33	0	0	0	0	0	1	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İç ve dış paydaşlar								
<b>Riskler</b>	R1 İşbirliği yapılan paydaşlardan destek alınmaması R2 Fiziki mekanın yetersizliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	350.000,00								
<b>Tespitler</b>	T1-Okul fiziki ortamının yenilikler çerçevesinde revize dilmeye ihtiyaç duyması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1-Okul -aile işbirliğine yönelik farkındalık kazandırmak İ2- Okul fiziki ortamının yenilikler çerçevesinde revize dilmeye ihtiyacı.								



<b>Amaç 1</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.2</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	15	2	3	4	5	7	10	6 ay	12 ay
PG 1.2.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	15	1	1	1	1	2	2	6 ay	12 ay
PG 1.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	10	14	14	16	16	16	16	6 ay	12 ay
PG 1.2.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	15	25	35	55	65	75	85	6 ay	12 ay
PG 1.2.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	15	1	3	5	7	9	11	6 ay	12 ay
PG 1.2.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	10	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 1.2.7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	1	1	2	2	3	3	6 ay	12 ay
PG 1.2.8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi-İlçe milli eğitim müdürlüğü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, RAM, Halk Eğitim Merkezi, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, Okul Rehberlik Servisi, Öğretmenler. STKlar								
<b>Riskler</b>	R1 Öğrenci yaşlarının küçük, sayısının fazla olması. R2 Fiziksel mekanların öğrenci yaş ve gelişim düzeylerine göre düzenlenmemesi. R3 Personel sayısının yetersiz olması. R.4 Personelin kadrolu olmayıp sürekli değişiklik göstermesi. R5 Çocukların Teknolojiye kontrolsüz maruz bırakılması. R.6 Yardımcı kuruluşlardan yeterli desteğin alınamamasıR1 Öğrenci yaşlarının küçük, sayısının fazla olması.								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>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.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 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.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0.00
<b>Tespitler</b>	<p>T1 Okulların fiziksel yapılarının çocuklara uygun olmaması</p> <p>T2 Çocukların teknoloji bağımlısı olması</p> <p>T3 Personelin yeterli bilgi ve deneyim sahibi olması</p> <p>T4 Personelin Afet ve Acil Durum Eğitimlerinin eksik olması.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ.1 İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında fiziki mekanların düzenlenmesi</p> <p>İ.2 Akran Zorbalığı ve Bilinçli Teknoloji Kullanımı ile ilgili bilgilendirici eğitim verilmesi</p> <p>İ.3 Çocukların açık hava oyunları ve grup aktivitelerine özendirilmesi</p> <p>İ.4 Personellere kalıcı istihdam sağlanması ve düzenli eğitim verilmesi.</p> <p>İ.5 Afet ve Acil Durum Eğitimlerinin tamamlanması.</p>

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	10	14	14	14	14	14	14	6 ay	12 ay
PG 2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	10	1	1	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	10	14	14	14	14	14	14	6 ay	12 ay
PG 2.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	10	0	0	1	1	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.6 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	10	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
PG 2.1.7 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	1	2	2	3	3	6 ay	12 ay
PG 2.1.8 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 2.1.9 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	1	1	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 2.1.11 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	5	1	1	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	R.2.1.1. Öğretmen ve okul yöneticilerinin lisansüstü eğitim süreçlerinin okullardaki eğitimi aksatması, R.2.1.2. Lisansüstü eğitime yönlendirilecek kitlenin çok büyük olması ve getireceği maliyet								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00
<b>Tespitler</b>	<p>T.2.1.1. Öğretmenlik ve okul yönetimine ilişkin mevzuatın dağınık olması,</p> <p>T.2.1.2. Lisansüstü eğitim alan öğretmen ve yöneticilerin az olması,</p> <p>T.2.1.3. Eğitim yöneticilerinin atanma sisteminin ölçme ve değerlendirme boyutunun yeterli olmaması,</p> <p>T.2.1.4. Öğretmenlik mevcut kariyer sisteminin yetersiz olması ve okul yöneticiliği alanlarında kariyer sisteminin bulunmaması.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ.2.1.1. Öğretmenlik ve okul yöneticiliği alanlarında genel ve özel alan yeterlilik belirlenmesi için kapsamlı çalışmaların yapılması,</p> <p>İ.2.1.2. Lisansüstü eğitime yönlendirilecek kitlenin büyük olması nedeniyle yüksek oranda mali kaynak</p>

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.1</b>	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)</b>	34	98	98	99	100	100	100	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)</b>	33	95	95	95	100	100	100	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı</b>	33	15	15	25	35	55	55	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik servisi,muhtarlıklar,halk eğitim merkezleri ve üniversiteler.								
<b>Riskler</b>	R.3.1.1. Okul öncesi eğitim veren kurumların tek bir çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin gerçekleşmemesi R.3.1.2. İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması R.3.1.3. Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşamaması								
<b>Stratejiler</b>	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 kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00								
<b>Tespitler</b>	T.3.1.1. Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması T.3.1.2. Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması T.3.1.3. Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması T.3.1.4. Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ.3.1.1. Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi İ.3.1.2. Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması								

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.2</b>	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	25	40	45	50	60	80	80	6 ay	12 ay
PG 3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	25	4	8	12	16	20	24	6 ay	12 ay
PG 3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	6	10	10	15	15	15	6 ay	12 ay
PG 3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	25	20	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm birimler								
<b>Riskler</b>	R.3.2.1. Öğrencilerin ve öğretmenlerin mevcut durumda yeterlilik temelli ölçme uygulamalarına alışkın olmaması								
<b>Stratejiler</b>	<p>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.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00								
<b>Tespitler</b>	T.3.2.1. Öğrenciler ve öğretmenlerin yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme uygulamaları konusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmaması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ.3.2.1. Öğretmenlerin alternatif eğitim yöntem ve teknikleri konusunda eğitime alınmaları,</p> <p>İ.3.2.2. Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi,</p>								

<b>Amaç 4</b>	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.
<b>Hedef 4.1</b>	Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütülecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 4.1.1 Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı</b>	33	2	4	6	8	10	12	6 ay	12 ay
<b>PG 4.1.2 Müşavirlik hizmeti sunulan veli oranı</b>	34	10	15	20	25	30	35	6 ay	12 ay
<b>PG 4.1.3 Müşavirlik hizmeti sunulan diğer kişilerin oranı</b>	33	2	4	6	8	10	12	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	R.4.1.1. Öğrenci veli ve personelin rehberlik servisi kullanımına istekli olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1 Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00								
<b>Tespitler</b>	T.4.1.1. Öğretmen ve velilerin rehberlik servisinden aktif olarak yararlanmaya istekli olmaması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ.4.1.1. Öğretmen ve velilere, rehberlik servisinin iş ve işlemleri ile ilgili bilgilendirme yapılması,								

## 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	30.000,00	50.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	350.000,00
<b>Hedef 1.1</b>	30.000,00	50.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	350.000,00
<b>Hedef 1.2</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Amaç 2</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Hedef 2.1</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Amaç 3</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Hedef 3.1</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Hedef 3.2</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Amaç 4</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Hedef 4.1</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	30.000,00	50.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	350.000,00



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Süreci

