**T.C**

**MİDYATKAYMAKAMLIĞI**

**PORTAKAL ÇİÇEĞİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

1

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

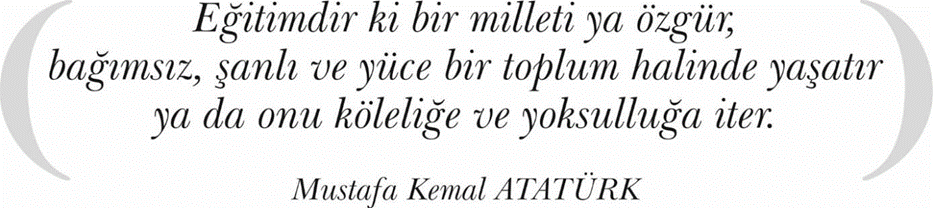
##### T.C

**MİDYAT KAYMAKAMLIĞI**

**PORTAKAL ÇİÇEĞİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  MARDİN | | **İlçesi:** MİDYAT | |
| **Adres:** | Cumhuriyet mah. Adnan ASLAN cad. no:67 Midyat | **Coğrafi Konum (link)** | 37°62991"N 41°34035"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0482 464 26 33 | **Faks Numarası:** | Yok |
| **e- Posta Adresi:** | 757708@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://midyatportakalcicegi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **757708** | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen ve gelişen dünyada savrulmadan ilerleyebilmek, kaliteden ödün vermeden kurumsallığı sürdürebilmek ve nitelikli bir eğitim için sistemli ve planlı bir çalışma yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle kurumlar için stratejik planlamalar yapmak kaçınılmazdır. Stratejik planlar kurumların kendileri için hedeflediği varış noktalarına ulaşmak için yol haritalarını çizmek anlamını taşımaktadır. Okul öncesi eğitimi; 4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Portakal Çiçeği Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024 – 2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Nesrin AKGÜL

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Nesrin AKGÜL | Okul Müdürü | Nazgül YAĞIZ | Öğretmen |
| Abdullah TURGUT | Müdür Yardımcısı | Melek YILDIRIM | Öğretmen |
| Adnan ALPAR | Rehber Öğretmen | Ömer DAĞDEVİREN | Öğretmen |
| Umut DEMİR | Okul Aile Birliği  Başkanı | Yasemin AŞÇI | Öğretmen |
| Suzan BATİ | Okul aile birliği  Yönetim kurulu üyesi | Şirin DEMİR | Gönüllü Veli |

**Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

### Planlama Süreci:

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

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

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun 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 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*
* *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*

### Kurumsal Tarihçe

## Mardin'in Midyat ilçesinde bulunan, Portakal Çiçeği Anaokulu 2014 yılında hizmete girmiş olup zemin + 1 katlı, müstakil küçük bahçelidir. 10 yıldır Okul öncesi alanında öğrencilere Eğitim-Öğretim hizmeti sunulmakta olup okulun 1 kütüphane, 1 yemekhane, 1 mutfağı ve 4 sınıfı mevcut olup ikili eğitim ile toplam 8 şubede okul öncesine yönelik öğrencilere eğitim verilmektedir. 8 şubesi de 48-66 aylık olan öğrenci grubundan oluşmaktadır. 1 öğrenci zihinsel yetersizlik, 1 öğrenci bedensel yetersizlik olmak üzere 2 özel Eğitim Öğrencisi, 22 Suriyeli öğrenci olmak üzere 96 erkek 83 kız toplam 179 öğrenci mevcuttur.

Okul Müdürü olarak görevlendirilen Nesrin AKGÜL halen okulda müdürlük görevini yürütmektedir. Okul Şehir merkezindedir. İkili eğitim yapılan okulda Sabahçı gurup, 07.30- 12.30 arası , öğlenci gurup 12.30 – 17.30 arası eğitim-Öğretim görmektedir. Okulda 1 Müdür 1 Müdür Yardımcısı, 8 Okul öncesi Öğretmeni 1 Rehber Öğretmen, 4 İş-Kur çalışanı olmak üzere toplam 15 okul çalışanı mevcuttur.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Portakal Çiçeği Anaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı, yayımlanana genelge nedeniyle 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Okulumuz“Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-   Değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.   * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat   Hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği Çalışmalarını yürütmek | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/   10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla   İş birliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir.   * Tabi olduğumuz   Mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.   * Mevzuat itibariyle   Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.   * Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır. | * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal Düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelle çalışmalarına yer verilmesi * Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik   * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi |  |  |

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo:2 Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Madde 3, Madde 7, Madde 8, Madde 9, Madde 10, Madde  11, Madde 13, Madde 15, Madde 17, Madde 41, Madde 42 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | İstihdam-Politika ve Tedbirler (s. 19; Madde 1, 4, 6, 15), Finansal İstikrar-Politika ve Tedbirler (s. 24; Madde 21) | Bütçe çalışmaları |
| 12. Kalkınma Planı | Eğitimde Kalitenin Artırılması, Meslekî Eğitimde Niteliğin Artırılması | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Bölüm 1 (Amaçlar, Hedefler) | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD Eğitim Politikası Perspektifleri-2023 (OECD Education Policy Perspectives-2023) | Türkiye'de Erişim ve Kalite İçin Eğitim Reformlarının Değerlendirilmesi Raporu (Taking Stock of Education Reforms for Access and Quality in Türkiye; No:68; s.4-32;  2023) | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2024-2028 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| TÜİK İstatistikleri | Tümü | TÜİK 2022 Ulusal Eğitim İstatistikleri |
| Mardin İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Portakal Çiçeği Anaokulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri  Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.  Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi  Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Personellerin Teftiş ve Denetimi  Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri  Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **Sosyal faaliyetler** | Sosyal, Kültürel tanıtımlar, geleneksel oyunlar ve projeler |
| **Sportif faaliyetler** | Müsabaka ve yarışlar, okullar arası turnuvalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kültürümüz tanıtım sergi, müze ve sanatların tanıtımı ve uygulanması |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel Özlük İşlemleri  Norm Kadro İşlemleri  Hizmetçi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması  Protokol İş ve İşlemleri  Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler  Okul-Aile İş birliği toplantıları ve görüşmeleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Projeler Koordinasyon  Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Stratejik Planlama İşlemleri  İhtiyaç Analizleri  Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması  Araştırma-Geliştirme Çalışmaları, |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması  Ders Kitaplarının Dağıtımı  Taşınır Mal İşlemleri  Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri  Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri  Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri  Arşiv Hizmetleri  Sivil Savunma İşlemleri  Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  Geziler |

### 2.6.Paydaş Analizi

### 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/ Dış Paydaş** | **\*Önem Derecesi** | **\*Etki Derecesi** |
| MEB | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Mardin Valiliği | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| İl Millî Eğitim Müdürü | İç Paydaş | 5 | 5 |
| İl MEM Personel ve  Yöneticileri | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Mardin İl Emniyet Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Mardin İl Sağlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Mardin Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| Mardin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Mardin Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Mardin İl Afet ve Acil Durum (AFAD) Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Mardin İl Göç İdaresi Müdürlüğü | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Artuklu Üniversitesi | Dış Paydaş | 3 | 3 |
| Mardin Büyükşehir Belediyesi | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Dicle Kalkınma Ajansı | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| İlçe Millî Eğitim  Müdürlükleri Yönetici ve Personelleri | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Okul/Kurum Yöneticileri | İç Paydaş | 5 | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrencileri | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrenci Velileri | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | Dış Paydaş | 3 | 3 |
| Özel Sektör Kuruluşları | Dış Paydaş | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | Dış Paydaş | 4 | 3 |
| Öğretmenlerimiz | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Velilerimiz | İç Paydaş | 5 | 5 |
| Personelimiz | İç Paydaş | 5 | 5 |
|  |  |  |  |

\* Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Nesrin AKGÜL |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | Abdullah TURGUT |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | Melek YILDIRIM  Gül ÇINAR  Yasemin AŞÇI  Yasemin ARSLAN  Ömer DAĞDEVİREN  Nazgül YAĞIZ  Hülya ASLAN  Adnan ALPAR |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Kadrolu Yardımcı personel yok  Rıdvan TUNCER, Herdem AKINCI, Şükran ACAR, İrem ERMAN (İŞKUR PERSONELİ) |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | - |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10…..Üzeri | 2 KİŞİ | %20 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | YOK | YOK | YOK | **-** | - | 1 KİŞİ |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Okul öncesi öğretmenliği | 6 | 2 | 8 |
| 1-3 Yıl | Okul öncesi öğretmenliği | 4 | 1 | 5 |
| 4-6 Yıl | Okul öncesi öğretmenliği | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul öncesi öğretmenliği | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Okul öncesi – Rehber öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 16-20 |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Anaokulu müdürü, çalışacağı kurum ya da işletmenin çalışma prensiplerine uyumlu olarak tüm ekipmanları doğru bir şekilde kullanıp, eğitim sürecinin planlamasını yapar, okul için gerekli planlamaları çalışanlarla birlikte düzenler, kurumun ihtiyaçlarının giderilmesinde gerekli çalışmaları yürütür. |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdür Yardımcısı: a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar. b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | Anaokulu Öğretmeni, altı yaşın altındaki çocuklara motor beceriler kazandırmak, temel kavramları öğretmek, öz bakım kabiliyetlerini geliştirmek ile sorumlu eğitimcilere verilen mesleki unvandır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Hizmet personeli, görev aldığı kurum ya da kuruluşta; yerlerin süpürülmesi, dış çevre temizliği, lavaboların temizliği, bahçe ve alan temizliği gibi temizlik işlerini yapar. Bunun dışında bazı yerlerde; çay yapılması, çay ve benzeri içeceklerin servisi, odacılık, taşıma gibi görevleri de yerine getirir. |

**Tablo 14. 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 | 179 | 8 | 179 | 4 | 13 | 8 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 4 | 4 | 4 | 0 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 3 | 3 | 3 | 2 Adet |
| **Projeksiyon Sayısı** | 4 | 4 | 4 | 1 Adet |
| **TV Sayısı** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Fotokopi Makinası Sayısı** | 2 | 2 | 2 | 0 ADET |
| **İnternet Bağlantı Hızı** | 23 | 23 | 23 | 48 MP |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30.00 TL | 38.400 | 46.800 | 55.224 | 65.164 |
| Okul Aile Birliği | 7.00 TL | 10.00 | 12.00 | 14.00 | 17.00 |
| Özel İdare | 0 |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 |  |  |  |  |
| Diğer | 0 |  |  |  |  |
| TOPLAM | 37.00 TL | 48.400 TL | 58.800 | 69.224 | 82.164 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 20.969 | 200 TL | 43.927 | 12.00 TL | 30.00 | 26,88 |
| Küçük Onarım |  | 8.00 TL |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 1000 TL |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 8.629 TL |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 800 TL |  |  |
| Kırtasiye | 374 TL | 10.00 TL |  |
| GENEL | 2774 TL | 38.00 TL | 26.88 TL |

#### İstatistiki Veriler

#### PORTAKAL ÇİÇEĞİ ANAOKULU ANKETE KATILIM ORANI

Portakal Çiçeği Anaokulunda ankete katılan paydaşların yüzdelikler yukarıda verilmiştir. Ankete toplam 8 öğretmen katılmıştır.

PORTAKAL ÇİÇEĞİ ANAOKULU ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

Portakal Çiçeği Anaokulu olarak anketine katılan öğretmen sayısı 8 olup; 18 tam puan üzerinden;

1.madde 11 puan almıştır, madde:2 10 puan almıştır. Madde:3 8 puan almıştır, madde: 4 :11 puan almıştır, madde: 5 11 puan almıştır, madde: 6 12 puan almıştır, madde: 7 11 puan almıştır, madde: 8 12 puan almıştır, madde: 9 12 puan almıştır, madde:10 12 puan almıştır, madde: 11 11 puan almıştır, madde12 13 puan almıştır, madde13 15 puan almıştır, madde: 14 18 puan almıştır, madde:15 14 puan almıştır, madde 16 14 puan almıştır, madde17 14 puan almıştır.

**OLUMLU YANLARIMIZ:** Okulun temiz ve hijyenik olduğunu, Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alındığını ifade ettiler. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunduğunu; sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahip olduklarını ifade ettiler. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası olduğu kanısındalar.

**OLUMSUZ YANLARIMIZ:** Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirmek konusundave Diğer öğretmenlerle iş birliği yapma konusunda eksikler olduğunu belirttiler. İşbirliği içinde hareket etmede daha aktif olunabileceği, takım ruhu ve morellerin yüksek tutulması için çalışmalar yapılabilinir.

PORTAKAL ÇİÇEĞİ ANAOKULU VELİ ANKET SONUÇLARI

OLUMLU YANLARIMIZ: Okul temiz ve hijyeniktir, eğitim ve yönetim kalitesi sürekli gelişmekte, çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım, çocuğumu okumaya teşvik ederim. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

OLUMSUZ YANLARIMIZ: Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir, Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

Okulda velilerin ihtiyaçlarına uyfun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

*Tablo: 15 GZFT Listesi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1-Okul Müdürünün tecrübeli ve | 1-Dersliklerin yüz ölçümünün az olması, | 1-Velilerin farklı kültür | 1-Veli |
| Yeniliğe açık olması, |  | seviyesinde olması, | toplantılarına |
| 2-Okul Müdürünün okul öncesi | 2-Sosyal etkinlikler için bir | 2-Veliler arasında çeşitli | katılım oranının |
| Eğitimin yaygınlaşmasına olan inancı, | Salonun olmaması, | meslek gruplarının | düşük olması, |
| 3-Öğretmen sayısının yeterli olması ve | 3-Okul çevresinde; spor | bulunması, | 2-Ana-baba |
| Öğretmenlerin yeniliklere açık olması, | Salonu, konferans, tiyatro vb. | 3-Eğitim materyali üreten | eğitim |
| 4-Öğretmenlerin çoğunluğunun kadrolu | gibi sosyal etkinlik alanlarının | firmaların yeni ürünlerle | seminerlerine |
| Olması, | Olmaması, | ilgili okulu bilgilendirmeleri | katılımın az |
| 5-Okulda internet bağlantısının olması, |  | 4-İlçe Kaymakamının ve | olması, |
| 6-Yeterli teknolojik alt yapının olması | 4-Veli toplantılarına katılım | İlçe Milli Eğitim | 3- Okul |
| Ve bu teknolojinin tüm çalışanlar | Oranının düşük olması, | Müdürünün Okulöncesi | çevresinde sosyo- |
| Tarafından kullanılıyor olması, | 5-Ana-baba eğitim | Eğitimi yaygınlaştırma | ekonomik düzeyi |
| 7-Kurum kültürünün oluşmuş olması, | Seminerlerine katılımın az | çalışmalarına olan inançları | düşük ailelerin |
| 8-Okulda bulunan eğitim | Olması, | ve bu konuda yaptıkları | olması |
| Materyallerinin çocukların yaş ve | 6-Yeterli yardımcı personel olmaması | projeler, |  |
| 11-Teknolojik gelişmelerin yakından |  | 5-Okulumuzun il ve ilçedeki |  |
| Takip edilmesi, |  | yöneticilerle ve STK’larla, |  |
| 12-Okul personelimizin iletişim |  | Kamu Kurum ve Kuruluşları |  |
| Becerilerinin yüksek olması ve tüm |  | ile işbirliği içinde olması |  |
| Personel arasında yatay iletişimin |  | 6-Devlete bağlı, bağımsız |  |
| Yaygın bir şekilde kullanılması, |  | anaokulu olması |  |
| 13-Tüm çalışanların sorunun bir |  | 7- Çevrede yaşayan |  |
| Parçası değil, çözümün bir parçası |  | çocukların okul öncesi |  |
| Olması, |  | eğitime ihtiyaç duymaları |  |
| 14-Tüm çalışanların bireysel ve |  | 8-Okul idaresinin okulun |  |
| Mesleki gelişimlerini arttırmaya istekli olmaları   1. Okuldaki kilit ve kritik süreçlerin iyi işlemesi, 2. Tüm çalışanların bilgi paylaştıkça çoğalır felsefesini benimsemiş olması, 17-Okuldaki tüm harcamaların düşük maliyet, yüksek kalite anlayışıyla   Gerçekleştirilmesi |  | ihtiyaçlarını giderme çabaları |  |

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacak

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

*Tablo: 16 Tespitler ve İhtiyaçlar*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ**  **AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın**  **Değerlendirilmesi** | * Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kalmaktadır. | * Yeni plan hazırlama sürecinde verilen eğitim ve seminerlerin artması planı daha verimli hale getirebilir. |
| **Mevzuat Analizi** | * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. * Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır. * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. | * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** | - | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| **Paydaş Analizi** | * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Derslik sayıları yetersizidir fakat ikili eğitim yapıldığından derslikler ortak kullanılmaktadır. | - |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | * Okulumuzda akıllı tahta bulunmamaktadır. * Bilgisayar , projeksiyon. | 4 adet akıllı tahta ( veya 2 adet bilgisayar) |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır. * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir. * Okuldaki gelirlerin %90’ı okul içi yiyecek, temizlik ve bakım onarım giderleri için kullanılmaktadır. | * Okuldaki çocuklarımızın yaş grubu itibariyle yardımcı personele daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. * Mevcut gelirlerimizle bu ihtiyacımız karşılanamamaktadır. |

## GELECEĞE BAKIŞ

## MİSYONUMUZ

Okul Öncesi Eğitimin İlkeleri Işığında ve Milli Eğitimin Genel Amaçlarına Uygun Olarak 36-72 Ay Arası Çocukların; , Fırsat Eşitliğini Göz Önünde Bulundurarak Beden, Zihin ve Duygu Gelişimini Sağlamak, İyi Alışkanlıklar Kazanmasına Destek Olmak, Onları İlkokula Hazırlamak, Çocukların Türkçeyi Doğru ve Güzel Konuşmalarını Sağlamaktır. Çocukların Hazır bulunuşluklarına, İlgi ve İhtiyaçlarına Uygun Olarak Yaparak ve Yaşayarak Öğrenmelerine Fırsat Sağlayan Eğitim Ortamı Oluşturarak, Sevgi Temelinde Milli ve Manevi Değerlere Sahip Çıkan, Yaratıcı ve Estetik Duygulara Sahip, Kendini İfade Edebilen Doğaya ve Çevreye Duyarlı Aynı Zamanda Bilimsel Düşünebilen ve Araştıran, Özgüveni Yüksek Bireyler Yetiştirmektir. Çocukların gelişimlerine, ilgi ve ihtiyaçlarına uygun olarak yaparak ve yaşayarak öğrenmelerine fırsat sağlayan eğitim ortamı oluşturarak yaratıcı ve estetik duygulara sahip, kendini ifade edebilen, çevreye duyarlı, araştıran, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmektir. Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik ve ölçme- değerlendirme hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz.

Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

Her Yıl Yenilenerek ve Gelişerek Okul Öncesi Eğitim ve Öğretim Kalitesi ile Öncelikle Bölgesinde daha sonra İlimizde Tercih Edilen; Takım Çalışmasını Teşvik Eden, Katılımcı ve Paylaşımcı Bir Yönetime Sahip; Yaptığı Etkinlikler ile Model Alınan; Evrensel Değerlere Saygılı, Toplam Kalite Yönetimi Benimsemiş ve Sürekli Gelişen Bir Okul Olmaktır.

Okul öncesi eğitim alanının hedef ve amaçları doğrultusunda okul öncesi dönem çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen, çocuk haklarını koruyan ve aile katılımına verdiği önem doğrultusunda çocukları yetiştirmeyi sürdürmek, Çocuklar, öğretmenler ve ailelerle ilgili özgün proje, araştırma, aile eğitimi ve katılımı çalışmaları gerçekleştirmek, Çocukların gelişim özellikleri dikkate alınarak bilim ile iç içe olmalarını sağlayıcı multidisipliner programlar oluşturmak.

### Temel Değerler

Temel Değerlerimiz

1. Adalet ve tarafsızlık

2. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3. Liyakat ve saygınlık

4. Ahlaki değerlere bağlılık

5. Demokrasi ve insan haklarına bağlılık

6. Çevreye ve yaşam haklarına duyarlılık

7. Bilime ve teknolojiye açıklık

8. Kültürel, sanatsal ve sportif duyarlılık

9. Katılımcılık

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Anaokulu** | |
| **Amaç** | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı |
| **Stratejiler** | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Anaokulu** | |
| **Amaç** | A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı  PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı  PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Anaokulu** | |
| **Amaç** | A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı  PG 1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı  PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı  PG 1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı  PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı  PG 1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** | |
| **Okul/Kurum Türü: Anaokulu** | |
| **Amaç** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)  PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %10 | 0 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 1 sene | 2 |
| **PG 1.1.2** | %30 | 0 | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 | 1sene |  |
| **PG 1.1.3** | %40 | 0 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 1 sene |  |
| **PG 1.1.4** | %20 | 0 | 30 | 50 | 70 | 80 | 100 | 1 sene |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul zümre, yakın çevre okulları ve ilçe meb | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bölge yoğunluğundan sınıf yetersizliği, maliyet fazlalığı, kapasitenin yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 35.000 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin okul öncesi dönem ve okulların önemini bilmemesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Velilere yönelik seminer çalışması sene başında yapılması ve ihtiyaç listesi hazırlanırken sosyo-ekonomik duruma uygun liste hazırlanması | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %25 | 0 | 30 | 40 | 50 | 55 | 60 | 6.ay | 1 sene |
| **PG 1.1.2** | %30 | 0 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6.ay | 1 sene |
| **PG 1.1.3** | %25 | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6.ay | 1.sene |
| **PG 1.1.4** | %20 | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6.ay | 1.sene |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul zümre, yakın çevre okulları ve ilçe meb. | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı  PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı  PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Afet ve acil durum için gerekli tesisatın temini ve personellerin eğitimi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Acil durum için gerekli araç gereçler** | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %30 | 0 | 40 | 50 | 80 | 100 | 120 | 6.ay | 1.sene |
| **PG 1.1.2** | %25 | 0 | 50 | 60 | 70 | 90 | 100 | 6.ay | 1. 1 |
| **PG 1.1.3** | %25 | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6.ay | 1. sene |
| **PG 1.1.4** | %20 | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6.ay | 1.sene |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul zümre, yakın çevre okulları ve ilçe MEB | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitim için gerekli alt yapı ve maliyetlerin fazlalığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı  PG 1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı  PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı  PG 1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı  PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı  PG 1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 7.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda eğitim alan personelin eğitim alması için gerekli ortam sağlanmalı. Projeler için gerekli işbirliği sağlanmalı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Çalışmalar için gerekli ortam malzemelerin temini** | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %50 | 0 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6.ay | 1.sene |
| **PG 1.1.2** | %20 | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 75 | 6.ay | 1.sene |
| **PG 1.1.3** | %10 | 0 | 20 | 30 | 45 | 55 | 65 | 6.ay | 1.sene |
| **PG 1.1.4** | %30 | 0 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6.ay | 1.sene |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul zümre, yakın çevre okulları ve ilçe MEB | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevrede yığılan çocuk sayısının fazla olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Ebeveynler bilgilendirme çalışması yapılacak. Ailelere düşen maliyetlerin fazlalığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Seminerler ve eğitimlerin artırılması** | | | | | | | | |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Hedef 1.1** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 35000 |
| **Hedef 1.2** | 6000 | 7000 | 7500 | 8000 | 9000 | 37500 |
| **Amaç 2** | 7000 | 8000 | 9000 | 10000 | 10000 | 44000 |
| **Hedef 2.1** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Hedef2.2** | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 25000 |
| **Amaç 3** | 1500 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15500 |
| **Hedef3.1** | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 9500 | 39500 |
| **Hedef3.2** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Hedef3.3** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 45000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 45500 | 55000 | 64500 | 74000 | 84500 | 989.500 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |



**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**