**T. C.**

**YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**DUMLUPINAR ANAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**T. C.**

**YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**DUMLUPINAR ANAOKULU**

**2024-2028**

**Stratejik Planı**

Rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre Okul Stratejik Planlama ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Mersin-2024



****

**Giriş**

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.

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir.

Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır.

Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir.

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun’’ 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Okulumuzun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

**Ferhan BOZOĞLU**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 1.-8. sf.**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9. sf.
   2. Planlama Süreci 10. sf.
2. **DURUM ANALİZİ 10 sf.**
   1. Kurumsal Tarihçe 11. sf.
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 11. sf.
   3. Mevzuat Analizi 12. sf.
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 12. sf.
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 13. sf.
   6. Paydaş Analizi 14.-16. sf.
   7. Kuruluş İçi Analiz 17. sf.
      1. Teşkilat Yapısı 17. sf.
      2. İnsan Kaynakları 18.-20. sf.
      3. Teknolojik Düzey 21. sf.
      4. Mali Kaynaklar 22. sf.
      5. İstatistiki Veriler 23.-28. sf.
   8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 29.-32. sf.
   9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 32.-33. sf.
3. **GELECEĞE BAKIŞ 34. sf.**
   1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 34. sf.
   2. Misyon 34. sf.
   3. Vizyon 34. sf.
   4. Temel Değerler 34. sf.
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 35. sf.**
   1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler 35.-39. sf.
   2. Maliyetlendirme 40. sf.
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME 41. sf.**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler 42.-43. sf.**

**Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri 9. sf.*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri 9. sf.*
3. *Tablo 3: Dumlupınar Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım 19. sf.*
4. *Şekil 1: Dumlupınar Anaokulu Teşkilat Şeması 18. sf.*

**Kısaltmalar**

**MEB** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM** Milli Eğitim Müdürlüğü

**AR-GE**  Araştırma ve Geliştirme

**SP** Stratejik planlama

**SA** Stratejik amaç

**SH** Stratejik hedef

**PH** Performans hedefi

**PG** Performans göstergeleri

**AB** Avrupa Birliği

**GZFT** Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit

**YİBO** Yatılı ilköğretim Bölge Okulu

**İLSİS** İl ve İlçe MEM Yönetim Bilgi Sistemi

**BTS** Bilgi Teknoloji Sınıfı

**HEM** Halk Eğitim Merkezi

**TEŞ** Temel Eğitim Şubesi

**OŞ** Orta Öğretim Şubesi

**DÖŞ** Din Öğretimi Şubesi

**MTEŞ** Mesleki ve teknik Eğitim Şubesi

**ÖERHŞ** Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi

**HBÖŞ**  Hayat Boyu Öğrenme Şubesi

**TANIMLAR**

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Vizyon:** Vizyon idarenin geleceğini sembolize eden genel amacıdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

**Misyon** Misyon bir idarenin var oluş sebebidir. İdarenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimi, idarenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

**Temel Değerler:** Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejiler**: Stratejiler, idarenin hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2024 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

**Okul Strateji GeliştirmeKurulu:**Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

*Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DUMLUPINAR ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | | |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | |
| 1 | Ferhan BOZOĞLU | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Hakan ILIKSU | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Narin GÜNEBAKAN | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Yasemin HAYTA | Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |
| 5 | Ahmet ILIKSU | Yönetim kurulu üyesi | Komisyon Üyesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DUMLUPINAR ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME EKİBİ** | | | |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | |
| 1 | Hakan ILIKSU | Müdür Yardımcısı | Komisyon Başkanı |
| 2 | Hakan BOZTAŞ | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 3 | Seher AŞAV | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Filiz YILMAZ ALTUNBAKIR | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 5 | Ceylan BOZTAŞ | Gönüllü Veli | Komisyon Üyesi |

***Okul******Stratejik Planlama Ekibi:*** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

*Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

1. **DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2009/2010 eğitim-öğretim yılında okul öncesi eğitim vermek için faaliyete başlamıştır. Üç, dört ve beş yaş öğrencilerine hizmet etmek amacıyla Milli Eğitim Bakanlığımızın bütçesinden yaralanarak yapılmıştır.

Okulumuz zemin katla birlikte 3 kattan oluşan, geniş bahçeli bir anaokuludur. Okulumuzda 9 derslik bulunmakta ve 14 şube olarak eğitim vermekteyiz. Zemin katta 1 mutfak, 2 yemekhane , 1 kiler, 1 adet depo ve 1 jimnastik salonu bulunmaktadır. Diğer katlarda ise sınıflar, idare odaları, 1 Rehber Öğretmen odası, 1 mescit bulunmaktadır. Her katta öğrenci-öğretmen tuvaleti bulunmaktadır. Okulumuzda 1 Müdür ve 1 Müdür Yardımcısı odası bulunmaktadır. 1 rehber öğretmen ve rehber öğretmene ait bir oda vardır. Okul öncesi eğitim programının farklılığı nedeniyle okulumuzda öğretmenler odası bulunmamaktadır. Öğretmenlerimiz sınıfları ve bahçeyi aktif bir şekilde kullanmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **MERSİN** | | **İlçesi: YENİŞEHİR** | |
| **Adres:** | Gazi Mustafa Kemal Bulvarı.Dumlupınar Mahallesi İl MEM Kampüsü İçi No:459 AB Yenişehir/MERSİN | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/Mersin+Dumlup%C4%B1nar+Anaokulu/@36.7695872,34.55688,15z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x15278b4b1019267b:0xc105ef9fb0e9757a!2sMersin+Dumlup%C4%B1nar+Anaokulu!8m2!3d36.776979!4d34.578523!16s%2Fg%2F12hnycm75!3m5!1s0x15278b4b1019267b:0xc105ef9fb0e9757a!8m2!3d36.776979!4d34.578523!16s%2Fg%2F12hnycm75?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 324 327 21 77 | **Faks Numarası:** | 0 324 327 21 77 |
| **e- Posta Adresi:** | dumlupinar2009@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | http://mersindumlupinar.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 971614 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

**5 Yıllık İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

1-Plan dönemi boyunca altı aylık periyotlarla okul stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetler önceden belirtilen performans göstergelerine göre değerlendirilerek hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklanacağı ve okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlandı.

2-Her çalışma yılı veya dönemi için bir eylem planı hazırlandı.

3-Eylem planında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlendi. Bu kişilerin, kurum kültürü ve öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edildi.

4-Sorumlu kişi veya ekipler faaliyet bitimlerinde Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunuldu.

5-Çalışmalarda somut verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlandı.

6-Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirildi.

7-Yapılan çalışmaların sonucuna göre stratejik plan gözden geçirildi.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| *Yasal Yükümlülük (Görevler)* | *Dayanak*  *(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)* |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi  \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak. | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgeleri | |
| 12. Kalkınma Planı | Cumhurbaşkanlığı Programı |
| Orta Vadeli Program | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
|  | Yenişehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 9. Mezunlar |
| Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon |
| İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |
| Rehberlik Faaliyetleri | 1 .Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması  2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması  3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

* 1. **Paydaş Analizi**

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla il müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| ….Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler | √ |  |
| Okul Müdürlükleri | √ |  |
| RAM |  | √ |
| …… Belediyesi |  | √ |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ |
| Hayırseverler |  | √ |
| Eğitim sendikaları |  | √ |
| Medya |  | √ |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Müftülüğü |  | √ |

1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Yenişehir Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| RAM |  | √ | 3 | 5 | 5 |
| ….. Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| …..Ilçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Ail eve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

1. **Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi**

Dumlupınar Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Dumlupınar Anaokulunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve velilere uygulanmıştır. Ankete 145 kişi katılmıştır.

* 1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:96.23

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1.Okulun konferans salonunun olmaması,

2.Okulun dış kapısında bulunan iki şeritli yolun tek şeride düşürülmesi neticesinde giriş ve çıkış saatlerinde trafik yoğunluğunun oluşması,

3.Araç park sorunu.

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

1. Yetkin ve deneyimli idareci, öğretmen ve personelinin yeterli sayıda olması.

2.Güvenliğe önem verilmesi,

3.Hijyen standardının uygun olması,

4.Etkinlik alanlarının yeterliliği

5.Bağımsız anaokulu olması,

* 1. **Okul/ Kurum İçi Analiz**

**2.7. Kurum içi analiz**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

*Şekil 1:Dumlupınar Anaokulu Teşkilat Şeması*



**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 3: Dumlupınar Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DOKTORA** | | | **YÜKSEK LİSANS** | | | **LİSANS** | | | **ÖNLİSANS** | | | **LİSE VE ALTI** | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür yardımcıları** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Branş Öğretmenleri** |  |  |  |  | 4 |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İdari Personeller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personeller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Görevlisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  | 2 | 5 |  |  | 11 |  | 1 |  |  |  |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibariyle | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10….. üzeri | 2 | 100 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| Okul Öncesi |  |  |  |  |
| Okul Öncesi |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi | 2 |  |  | 2 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi-Rehberlik | 1 | 1 |  | 2 |
| 16-20 | Okul Öncesi | 9 |  |  | 9 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi | 4 | 1 |  | 5 |

**Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı |
| FERHAN BOZOĞLU | OKUL ÖNCESİ | 99 |
| HAKAN ILIKSU | REHBERLİK | 41 |
| HAKAN BOZTAŞ | REHBERLİK | 45 |
| BERMAL ALYAKUT AYDIN | OKUL ÖNCESİ | 32 |
| GÖNENÇ GÖRGÜLÜ | OKUL ÖNCESİ | 27 |
| NACİYE ZORLU | OKUL ÖNCESİ | 47 |
| FİLİZ YILMAZ ALTUNBAKIR | OKUL ÖNCESİ | 33 |
| FİGEN ERDEN ARSLAN | OKUL ÖNCESİ | 52 |
| GÜLHAN YILDIRIM | OKUL ÖNCESİ | 42 |
| MERYEM BARLI | OKUL ÖNCESİ | 44 |
| SEHER AŞAV | OKUL ÖNCESİ | 43 |
| SEDEF ÖZET | OKUL ÖNCESİ | 44 |
| AYLİN ERKAN | OKUL ÖNCESİ | 55 |
| ŞERİFE UYGUR TEFEK | OKUL ÖNCESİ | 55 |
| FATMA SERİNER GÜZEL | OKUL ÖNCESİ | 47 |
| FATMA KILIÇ | OKUL ÖNCESİ | 67 |
| SERPİL ERCAN | OKUL ÖNCESİ | 15 |
| BETÜL SAKINAN | OKUL ÖNCESİ | 54 |

**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 | - | 1 | 215 | 17 | 130 | 2 | 4 | 3 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 0 | 9 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | 4 | 5 | 4 |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 100.00mb/sn | 100.00mb/sn | 100.00mb/sn | 200.00mb/sn |

**Tablo Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 1.051.000 | 1.366.000 | 1.776.000 | 2.309.000 | 3.002.000 | 3.702.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 1.051.000 | 1.366.000 | 1.776.000 | 2.309.000 | 3.002.000 | 3.702.000 |

**Tablo Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| Temizlik | **868.000** | **253.000** | **955.000** | **278.000** | **1.051.000** | 307.000 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | **398.000** | **438.000** | 481.000 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | **217.000** | **239.000** | 263.000 |
| GENEL | 868.000 | 955.000 | 1.051.000 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 3/A | 11 | 24 | 35 | 5/C | 10 | 16 | 26 |
| 4/A | 11 | 8 | 19 | 5/D | 12 | 20 | 32 |
| 4/B | 9 | 10 | 19 | 5/E | 11 | 10 | 21 |
| 4/C | 22 | 13 | 35 | 5/F | 13 | 15 | 28 |
| 4/D | 13 | 20 | 33 | 5/G | 14 | 18 | 32 |
| 4/E | 20 | 13 | 33 | 5/H | 15 | 17 | 32 |
| 5/A | 8 | 11 | 19 |  |  |  |  |
| 5/B | 6 | 14 | 20 |  |  |  |  |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

|  |  |
| --- | --- |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | 18 |
| Açılan Çocuk Kulübü Sayısı | 5 |
| Çocuk Kulübü Hizmeti Alan Şube Sayısı | 4 |
| Çocuk Kulübünde Görev Alan Öğretmen Sayısı | 5 |
| Çocuk Kulüplerinde Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı | 125 |
| Okul/kurumun Akademik Başarısı | yok |
| Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) | 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü, 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı  Katılan öğretmen sayısı: 14 (%100)  Katılan öğrenci sayısı: 384 (%100)  Katılan veli sayısı: 320 (% 83,33) |
| Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu) | Mersin Arkeoloji Müzesi, Aydınlıkevler İlkokulu, Yumuktepe Ören Yeri, Forum Sinema, Mersin Opera ve Balo salonu, Mersin İl Halk Kütüphanesi vb.  Katılan öğretmen sayısı: 14 (%100)  Katılan öğrenci sayısı: 384 (%100)  Katılan veli sayısı: 222 (% 57,81) |
| Okul/Kurumun Bilimsel Yayınları | yok |
| Spor Kulübü Faaliyetleri | yok |

**Okulun Mevcut Durumu:** Temel İstatistikler Okul Künyesi-Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **0** |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **0** |
| Derslik Alanları (m2) | **51,23M2** | Kütüphane |  | **0** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **0** |
| Şube Sayısı | **15** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **0** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **33,24M2** | İş Atölyesi |  | **0** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **0** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **491,56m2** | Pansiyon |  | **0** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1209m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1474,68m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **51,23m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **17** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** MERSİN | | | | **İlçesi:** YENİŞEHİR | | | |
| **Adres:** | Gazi Mustafa Kemal Bulvarı.Dumlupınar Mahallesi İl MEM Kampüsü İçi Yenişehir/MERSİN | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | https://www.google.com/maps/place/Mersin+Dumlup%C4%B1nar+Anaokulu/@36.7695872,34.55688,15z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x15278b4b1019267b:0xc105ef9fb0e9757a!2sMersin+Dumlup%C4%B1nar+Anaokulu!8m2!3d36.776979!4d34.578523!16s%2Fg%2F12hnycm75!3m5!1s0x15278b4b1019267b:0xc105ef9fb0e9757a!8m2!3d36.776979!4d34.578523!16s%2Fg%2F12hnycm75?entry=ttu | |
| **Telefon Numarası:** | 0 324 327 21 77 | | | **Faks Numarası:** | | 0 324 327 21 77 | |
| **e- Posta Adresi:** | dumlupinar2009@gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | http://mersindumlupinar.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 971614 | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2009** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 19 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 173 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 17 | |
| Erkek | 211 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 384 | | **Toplam** | 18 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :42,6 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :27,42 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :27,42 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :7 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\* | | | 3.557,00 TL | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | | 6 saat |

**2.7.6. Kurum Kültürü Analizi**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılagelmiş davranış kalıplarıdır.

*Paydaş anketi analizlere göre kurumun Güçlü olduğu alanlar:*

*1.* *Yetkin ve deneyimli idareci, öğretmen ve personelinin yeterli sayıda olması.*

*2. Güvenliğe önem verilmesi,*

*3. Hijyen standardının uygun olması,*

*4. Etkinlik alanlarının yeterliliği*

*5. Bağımsız anaokulu olması,*

*Paydaş analizi sonuçlarına göre geliştirilmeye açık alanlar:*

*1.* *Okulumuzun konferans salonunun olmaması.*

*2. Okulun dış kapısında bulunan iki şeritli yolun tek şeride düşürülmesi neticesinde giriş ve çıkış saatlerinde trafik yoğunluğunun oluşması,*

*3.Araç otoparkımızın olmaması.*

*5.Okulun zemin katının nem alması.*

* 1. **GZFT Analizi**

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvurulan bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etraflıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.

**2.9.1.İçsel Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | |
| 1 | Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi.  Öğrenci merkezli eğitime önem verilmesi.  Sınıflarda projeksiyon cihazının bulunması.  Öğrenci velilerindeki bilinçlilik. |
| 2 | Genç, idealist ve donanımlı öğretmenlerin bulunması.  Öğretmenler arası ilişkilerin sıcak ve iletişimin çok iyi olması.  Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi.  Tecrübeli ve dinamik bir öğretmen kadrosunun olması.  Sınıfların donanımsal olarak yeterli olması.  Sınıfların yeterince ısıtılıp serinletiliyor olması.  Çalışanların öğrenci odaklı bir eğitim anlayışıyla hareket etmesi.  Eğitimcilerimizin uluslararası projeler ile ilgili olması ve yürütülen projelerin bulunması. |
| 3 | Veli - öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi.  İyi bir ebeveyn olma anlayışı ile hareket ediyor olması.  Okul ile işbirliğini güçlü tutmaları.  Velilerimizin eğitim profillerinin yüksek olması.  Birçok velimizin kamu görevi yapıyor olması. |
| 4 | Okulun ilçe merkezinde bulunması ve ulaşımının rahat olması.  Binamızın yeni ve kullanışlı olması.  Okulun fiziki şartlarının yeterli olması ve öğrenci sayısının fiziki kapasiteye uygun olması.  Sınıflarımızın geniş ve ferah olması.  Yerleşkemizde okul bahçe alanının geniş ve kullanışlı olması. |
| 5 | İnternet, bilgisayar, okul araç gereçleri, fotokopi makinesi gibi teknolojik donanımın yeterli olması. |
| 6 | Okula ait bütçenin yeterli olması. |
| 7 | Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı bulunmaktadır.  Etkili denetleme sisteminin varlığı. |
| 8 | Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAYIF YÖNLER | |
| 1 | İstenmeyen öğrenci davranışlarının çok olması.  Merkezi okul olmamız dolayısıyla sınıf mevcutlarının fazla olmaya zorlanması.  Okul öncesine ilişkin veli tutumlarının zayıf olması ve bundan dolayı öğrenci hazırbulunuşluğunun yetersiz olması.  Çalışan anne babaların fazlalığından kaynaklı öğrencilerin duygusal ihtiyaçlarının yeterince karşılanamıyor olması. |
| 2 | Öğretimin farklı öğrenme hız ve türlerine göre planlanmaması.  Okulda etkili bir performans değerlendirmesinin yapılamayışı. |
| 3 | Gelişim dönemleri konusunda eksik bilgi.  Çocuğun duygusal ihtiyaçlarına cevap olamama.  Çocuğun oyun ve sevgi ihtiyacına cevap olamama.  Çocuğun ihmali vakalarının çokluğu. |
| 4 | Okulumuzun bodrum katında bulunan mutfak ve jimnastik salonunun nem alması.  Okul kapasitesinin az olması dolayısıyla ikili eğitimin yürütülüyor olması  Okul araç park alanının olmaması. |
| 5 | Okulumuzun teknolojik donanım yönünden eksikliklerin bulunması. |
| 6 | Aidatların düzenli olarak tahsil edilememesi. |
| 7 | Okulumuzda bir memur ihtiyacının bulunması. |
| 8 | Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması. Bürokrasi ve evrakçılığın fazla olması. |

**2.9.2. Dışsal Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR | |
| 1 | Milli eğitim politikalarının okul öncesi eğitime yönelik olarak olumlu olması, okullaşma oranında artış olması, ilimizin okul öncesi eğitiminde Türkiye ortalamasının üzerinde olması, Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları, STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız. |
| 2 | Okulumuzun bulunduğu bölgesel imkânlardan dolayı ve veli gelir düzeyinin daha yüksek olmasından dolayı öğrenci aidatların toplanması imkânı bulunmaktadır |
| 3 | Okulumuz Mersin ilinin sosyal yönden kalkınmış bir ilçesinde bulunmaktadır. Velilerimizin eğitim ve refah seviyesi yüksek, Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi. |
| 4 | Okulumuz teknolojik yönden yeterli imkânlara sahiptir. Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması. |
| 5 | Okul öğretmen ve idarecileri mevzuat konusunda yeterli bilgiye sahiptir. İstenilen bilgilere hızlı bir şekilde ulaşılmaktadır. |
| 6 | Okullumuzun denize yaklaşık 100 m yakın olması ayrıca okul bahçe alanının yeşil ve doğal geniş bir alana sahip olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEHDİTLER | |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı’nın okul öncesini zorunlu tutmayı hedeflemesi ancak gerekli alt yapıyı oluşturamaması. |
| 2 | Velilerin okul aidatlarını zamanında yatırmamalarından kaynaklanan (çalışanların paralarını alamaması, okul eksiklerinin karşılanamaması)sorunlar yaşanmaktadır. Ayrıca anaokullarının merkezi düzeyde ekonomik destek sunulmaması. |
| 3 | Velilerin hem eğitim öğretime hem de okulun ekonomik sorunlarına karşı duyarsız olmaları. |
| 4 | Sınıflarda internetin olmayışı, okulun güvenlik kamera sisteminin yetersiz olması. |
| 5 | Evrakçılığın gereğinden fazla olması.  Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi. |
| 6 | Okulun denize yakın olması ve zeminin yumuşak olmasından dolayı okul bodrumunu sürekli nem alması. Dönemsel olarak hava kirliliğinden olumsuz etkilenmekteyiz. |

* 1. **Tespitler ve İhtiyaçlar**

Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmiş ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Akademik Başarı | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Okul Terkleri | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| … | Ders Araç ve Gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| … | Rehberlik | Taşıma ve Servis |
| … | … | … |
| … | … | … |

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1. Misyon, Vizyon ve Temel değerler**

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

**MİSYON:**

Çocuklarımızı sevgi dolu bir aile ortamı içerisinde, kendine güvenen, sorumluluk taşıyabilen, kendisi ve çevresi ile barışık, sorunlarını akılcı ve yaratıcı çözümler bulabilen, özgür düşünen ve davranabilen, düşüncelerini, isteklerini ifade edebilen, yeteneğini ve yaratıcı gücünü kullanabilen, her yaşta insanla sağlıklı iletişim kurabilen bireyler olarak yetiştirmektir.

**VİZYON:**

Okulumuzu güvenilir, saygı ve sevgi temeline dayalı seçkin bir anaokulu haline getirmektir.

**TEMEL DEĞERLER**:

Hesap Verebilirlik Öğrenmeyi öğrenme/öğretme

Şeffaflık Hayat boyu Öğrenme

Sorumluluk Bilinci İşbirliği İle Belirlenen Kurallar

Etik Değerlere Bağlılık Karar Vermeye Etkin Katılım

Koşulsuz Saygı ve Güven

Güçlü ve Etkili İletişim

Dürüstlük

Çalışkanlık ve Özveri

Samimiyet

Sürekli İşbirliği ve dayanışma

Sürekli Akademik ve Sosyal Gelişim

Bağlılık

**Bölüm 4**

**Amaç, Hedef ve Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 1** | |  | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF 1.1** | |  | | Erken çocukluk eğitiminin yaygınlığı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.Tüm dersliklerin doluluk oranı | | | | | 15 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 |
| PG 1.2. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | | | | | 15 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |
| PG 1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | | | | | 15 | 384 | 500 | 520 | 540 | 560 | 580 |
| PG 1.4. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | | | | | 20 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 1 |
| PG 1.5. Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci sayısı | | | | | 20 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| PG 1.6. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı | | | | | 15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul müdür/ Müdür yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği yapılacak birimler** | | | Öğretmenler, Okul aile birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması,  Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul aile işbirliğinin yetersiz kalması.  Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **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.  S6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  S7 Okula Yeni Başlayan Öğrencilere Oryantasyon Eğitimi Verilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | **3.771.000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması,  - Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | - Aile eğitimlerine devam edilmesi  -Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 2** | | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEF 2.1** | | | Erken çocukluk eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | | | **Hedefe Etkisi** | | **Mevcut** | | | **HEDEF** | | | | | | | | | |
| **2023** | | | **2024** | | **2025** | | **2026** | | **2027** | | **2028** | |
| PG 1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı | | | | | | 25 | | 0 | | | 60 | | 70 | | 80 | | 90 | | 100 | |
| PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı % | | | | | | 25 | | 75 | | | 80 | | 85 | | 90 | | 95 | | 100 | |
| PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | | | | | | 25 | | 18 | | | 20 | | 22 | | 24 | | 26 | | 28 | |
| PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | | | | | | 25 | | 100 | | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| **Koordinatör Birim** | | | | Okul müdür/ Müdür yardımcısı | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği yapılacak birimler** | | | | Öğretmenler, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | Velilerin çalışmalara yeterli katkıyı sunmaması,  Hava durumunun olumsuz olduğu günlerde açık hava etkinliklerinin yapılamaması. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.  S6 Sınıflarda aile katılımının artırılması için çalışma yapılmasının sağlanması. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | | **3.615.000 TL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması, | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | Konferans salonu,  Okul Bahçesinde Kapalı alan. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 3** | | |  | | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEF 3.1** | | |  | | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | | | | **Hedefe Etkisi** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | | **2026** | | **2027** | | **2028** | |
| PG 3.1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | | | 10 | | 16 | 16 | | 17 | | 17 | | 18 | | 18 | |
| PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | | | | | | | 10 | | 384 | 500 | | 520 | | 540 | | 560 | | 580 | |
| PG 3.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | | | 10 | | 16 | 16 | | 17 | | 17 | | 18 | | 18 | |
| PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | | | | | | | 10 | | 52 | 70 | | 75 | | 80 | | 85 | | 100 | |
| PG 3.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | | | 10 | | 16 | 16 | | 17 | | 17 | | 18 | | 18 | |
| PG 3.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | | | | | | | 10 | | 6 | 6 | | 7 | | 7 | | 8 | | 8 | |
| PG 3.1.7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | | | | | | 20 | | 16 | 16 | | 17 | | 17 | | 18 | | 18 | |
| PG 3.1.8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | | | | | | 20 | | 4 | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | |
| **Koordinatör Birim** | | | | Okul müdür/ Müdür yardımcısı | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği yapılacak birimler** | | | | Öğretmenler, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği, Yardımcı Personel | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | Velilerin çalışmalara yeterli katkıyı sunmaması. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.  S7 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda öğretmen ve çocuklara eğitim verilecektir.  S8 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğretmen ve velilere eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | | **2.712.000 TL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | Konferans salonu. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 4** | | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **HEDEF 4.1** | | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici, öğretmen ve personel sayısı | | | | 25 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 |
| PG 4.1.2 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | | | 25 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG 4.1.3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | | | | 25 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | | | | 25 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul müdür/ Müdür yardımcısı | | | | | | | |
| **İş birliği yapılacak birimler** | | | Öğretmenler | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Uzaktan eğitim sisteminin yaygınlaşmaması.  Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin istenilen konularda yoğunlaşmaması. | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | **2.257.000 TL** | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Dijital altyapı ve veri tabanının güçlendirilmesi. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Yeterli sayıda kurs açılması. | | | | | | | |

### 

### 4.2. Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 1.051.000 TL | 1.366.000 TL | 1.776.000 TL | 2.309.000 TL | 3.002.000 TL | 3.702.000 TL | 12.159.000 TL |
| **TOPLAM** | 1.051.000 TL | 1.366.000 TL | 1.776.000 TL | 2.309.000 TL | 3.002.000 TL | 3.702.000 TL | 12.159.000 TL |

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **416.000 TL** | **541.000 TL** | **704.000 TL** | **917.000 TL** | **1.193.000 TL** | **3.771.000 TL** |
| **Hedef 1.1** | 416.000 TL | 541.000 TL | 704.000 TL | 917.000 TL | 1.193.000 TL | 3.771.000 TL |
| **Amaç 2** | **400.000 TL** | **520.000 TL** | **676.000 TL** | **878.000 TL** | **1.141.000 TL** | **3.615.000 TL** |
| **Hedef 2.1** | 400.000 TL | 520.000 TL | 676.000 TL | 878.000 TL | 1.141.000 TL | 3.615.000 TL |
| **Amaç 3** | **300.000 TL** | **390.000 TL** | **507.000 TL** | **659.000 TL** | **856.000 TL** | **2.712.000 TL** |
| **Hedef 3.1** | 300.000 TL | 390.000 TL | 507.000 TL | 659.000 TL | 856.000 TL | 2.712.000 TL |
| **Amaç 4** | **250.000 TL** | **325.000 TL** | **422.000 TL** | **548.000 TL** | **712.000 TL** | **2.257.000 TL** |
| **Hedef 4.1** | 250.000 TL | 325.000 TL | 422.000 TL | 548.000 TL | 712.000 TL | 2.257.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **1.366.000 TL** | **1.776.000 TL** | **2.309.000 TL** | **3.002.000 TL** | **3.902.000 TL** | **12.355.000 TL** |
| **TOPLAM** | **1.366.000 TL** | **1.776.000 TL** | **2.309.000 TL** | **3.002.000 TL** | **3.902.000 TL** | **12.355.000 TL** |

**Bölüm 5**

**İzleme ve Değerlendirme**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

*NOT: Öğretmenlerimize ve velilerimize uygulamış olduğumuz stratejik plan anketleri ektedir.*

**İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZASI** |
| **1** | **FERHAN BOZOĞLU** | **OKUL MÜDÜRÜ** |  |
| **2** | **HAKAN ILIKSU** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |  |
| **3** | **HAKAN BOZTAŞ** | **REHBERLİK ÖĞRETMENİ** |  |
| **4** | **BERMAL ALYAKUT AYDIN** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **5** | **GÖNENÇ GÖRGÜLÜ** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** | **YILLIK İZİNDE** |
| **6** | **NACİYE ZORLU** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **7** | **FİLİZ YILMAZ ALTUNBAKIR** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **8** | **GÜLHAN YILDIRIM** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** | **RAPORLU** |
| **9** | **MERYEM BARLI** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **10** | **SEHER AŞAV** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **11** | **SEDEF ÖZET** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **12** | **AYLİN ERKAN** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **13** | **RUKİYE TUNA ELTER** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **14** | **ŞERİFE UYGUR TEFEK** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **15** | **FATMA SERİNER GÜZEL** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **16** | **FATMA KILIÇ** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **17** | **SERPİL ERCAN** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **18** | **HATİCE FİDAN** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **19** | **NARİN GÜNEBAKAN** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **20** | **DİLEK KOÇAK** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |
| **21** | **BETÜL SAKINAN** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |

…………………

Şube Müdürü

İmza

Mühür