**T.C**

**KOZAN KAYMAKAMLIĞI**

**HALİT DAĞLI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**OSMANİYE**

**2024**

**KOZAN/2024**

****

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: ADANA** | | | **İLÇE: KOZAN** | | |
| **Adres** | Karacaoğlan mh. Süngü sk. No:3 | | **Coğrafi Konum** | 37.4630332,35.8186556,17 | |
| **Telefon Numarası** | 3225158632 | | **Faks Numarası** | 3225158632 | |
| **e-Posta Adresi** | 735549@meb.k.12.tr | | **Web sayfa adresi** | halitdagli.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu** | **772714** | | **Öğretim Şekli** | İkili Öğretim | |
| **Okulun Isınma Şekli** | **Klima** | | **Derslik Sayısı** | 2 | |
| **Şube Sayısı** | 4 | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **48** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **4** |
| **Kız** | **54** | **Erkek** | **0** |
| **Toplam** | **102** | **Toplam** | **4** |

# 

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Seyban KARAKÖSE

OKUL MÜDÜRÜ

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 3](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 4](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….9](#_Toc165887655)

[STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ](#_Toc165887655) 10

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi](#_Toc165887656) 10

[1.2. Planlama Süreci:](#_Toc165887657) 11

[2.DURUM ANALİZİ](#_Toc165887658) 12

[2.1.Kurumsal Tarihçe](#_Toc165887659) 13

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi](#_Toc165887660) 13

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi](#_Toc165887661) 13

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 1](#_Toc165887662)7

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi](#_Toc165887663) 22

[2.6. Paydaş Analizi 2](#_Toc165887664)3

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 2](#_Toc165887665)6

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 27](#_Toc165887666)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 2](#_Toc165887667)9

[2.7.2. Kurum içi analiz](#_Toc165887668) 30

[2.7.2. İnsan Kaynakları 3](#_Toc165887669)2

[2.7.3. Teknolojik Düzey 3](#_Toc165887670)6

[2.7.4. Mali Kaynaklar](#_Toc165887671) 38

[2.7.5. İstatistiki Veriler](#_Toc165887672) 39

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE)](#_Toc165887673) 41

[2.9. GZFT Analizi](#_Toc165887674) 44

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_Toc165887675) 44

[3.GELECEĞE BAKIŞ](#_Toc165887676) 45

[3.1.Misyonumuz](#_Toc165887677) 45

[3.2.Vizyonumuz](#_Toc165887678) 45

[3.3.Temel Değerlerimiz](#_Toc165887679) 45

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ](#_Toc165887680) 47

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME](#_Toc165887681) 55

[İMZA SİRKÜSÜ](#_Toc165887682) 56

# 

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 10

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 14

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 17

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 18

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 22

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 25

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 26

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 27

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 28

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 30

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı* 30

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 31

*Tablo 13: Öğrenci devamsızlık verileri* 31

*Tablo 14: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 32

*Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 32

*Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 33

*Tablo 17: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 33

*Tablo 18: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 34

*Tablo19: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 34

*Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 34

*Tablo 21: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 35

*Tablo 22: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 36

*Tablo 23: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 36

*Tablo 24: Fiziki Mekân Durumu* 37

*Tablo 25: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 38

*Tablo 26: Kaynak Tablosu* 38

*Tablo 27: Yıllara göre öğrenci sayısı* 40

*Tablo 28: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 40

*Tablo 29: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar* 40

*Tablo 30: PESTLE Tablosu* 41

*Tablo 31: GZFT Listesi* 44

*Tablo 32: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* 44

*Tablo 33: Amaç ve Hedefler Tablosu* 47

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* 29

# 

# 

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 06/10/2022 tarihli ve 2022/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Halit Dağlı Anaokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda SP ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik planlama bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2024–2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

# STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** 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.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| Seyban KARAKÖSE | Okul Müdürü | Elif KORKUT | Müdür Yardımcısı |
| Elif KORKUT | Müdür Yardımcısı | Ufuktan DOĞAN ARIK | Öğretmen |
| Yasemin ŞANDA | Öğretmen | Emine KORKMAZ | Öğretmen |
| Halim AYAZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Yasemin ŞANDA | Öğretmen |
| Emel TÜREDİ | Yönetim Kurulu Üyesi | Funda KURT DEMİR | Öğretmen |

# 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Kozan İlçe 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.

# 2.DURUM ANALİZİ

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• 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

2024-2028 Stratejik Planımızda toplam 3 tema altında 7 hedef, 20 performans göstergesi ve bu göstergelere ulaşmak için 24 adet strateji bulunmaktadır.

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz, Karacaoğlan Mahallesi Süngü Sokak No 3 üzerinde bulunmaktadır. Halit Dağlı Anaokulu, eğitim öğretim çalışmalarına 15.09.2022 tarihinde bakanlığın onayı ile başlamıştır. İlk zamanlar ilkokul bünyesinde anasınıfı iken bakanlık kararıyla bağımsız anaokuluna dönüşüştür. Şu anda okulumuzda 2 derslik ve 4 şube ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmekteyiz.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz Halit Dağlı Anaokulu’nun 2022 yılı eğitim-öğretim döneminde açılması sebebiyle aktif uygulanan bir stratejik planı buluınmamaktadır.Bu sebeple stratejik plan değerlendirmesi yapılamamaktadır.

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK**  **(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı İmam Hatip Okulu İdare Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları * Orta Vadeli Programlar * Orta Vadeli Mali Planlar * Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Kozan İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı * Milli Eğitim Şura Kararları | * Öğretmen Strateji Belgesi * İklim Değişikliği Eylem Planı * Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları |

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, |
| P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, |
| P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, |
| P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, |
| 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, |
| 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, |
| 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,  748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | AMAÇ 1- HEDEF 1.2.  Amaç 1: Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem içinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | Okul öncesi eğitimi konusunda velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları  Temel eğitim ile ilgili tüm amaç ve hedefler |
| Hedef 1.1: Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak ilimizdeki öğrencilerin eğitime erişimini artırmaya yönelik çalışmalar hayata geçirilecektir. Hedef 1.2: Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılacaktır. Hedef 1.3: Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır. |  |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Staj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Öğrenci kulüp çalışmaları  Okul kermesi |
| Sportif Faaliyetler | Okul futbol/ Geleneksel çocuk oyunları turnuvaları  Okul içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Resim sergisi  Belirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması  Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  Destek eğitim odası faaliyetleri  Destekleme ve yetiştirme kursu (DYK) |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.  Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.  Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak.  DYK kazanım testlerinin uygulanması |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Kodlama atölyesi çalışmaları  Akıl ve Zeka Oyunları atölyesi çalışmaları  Sıınıf kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | Tarihi alan tanıtım gezileri  Okul kermesi  Okul gezileri  Okul dışı öğrenme faaliyetleri |

# 

# 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun / kurumumuzun 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. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| Kozan Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 |
| İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | √ | 3 | 5 |
| Kozan Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| İl/ İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl / İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| 5 nolu Sağlık Ocağı |  | √ | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 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 |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Halit Dağlı Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Halit Dağlı Anaokulu’nun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 90 öğrenci, 35 veli, 4 öğretmen olmak üzere toplam 174 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET  ANKETİ SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 95 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 94 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  | 92 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 90 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 91 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 89 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 94 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 90 |
| 9 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 95 |
| 10 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 90 |
| 11 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | 88 |
| 12 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 96 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **92** |

Yapılan öğrenci memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin genel memnuniyet düzeyinin yüzde 92olduğu görülmektedir. Öğrencilerimiz en çok, Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak okul kantininin malzemelerinin sağlıklı ve güvenli olduğu konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  | 90 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  | 98 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  | 95 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  | 94 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  | 92 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 93 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  | 94 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. |  | 99 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  | 98 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  | 96 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  | 95 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  | 80 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  | 92 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **94,3** |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin yüzde 94,3 olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz en çok Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamasından memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterli değildir. Öğretmenler bu konunun gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VELİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 91 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  | 92 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  | 93 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |  | 89 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 90 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  | 92 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  | 85 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  | 70 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  | 85 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 88 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  | 90 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 82 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 75 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **86,3** |

Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin 86,3 olduğu görülmektedir. Velilerimiz en çok rehberlik hizmeti faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak e-okul veli bigilendirme sistemi ile ilgili konuların gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

# 2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*



# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Anasınıfı A | 16 | 11 | 27 |
| Anasınıfı B | 16 | 11 | 27 |
| Anasınıfı C | 12 | 13 | 25 |
| Anasınıfı D | 11 | 15 | 26 |
| TOPLAM | 55 | 50 | 105 |

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Anasınıfı A | - | - | - |
| Anasınıfı B | - | - | - |
| Anasınıfı C | - | - | - |
| Anasınıfı D | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - |

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Anasınıfı A | - | - | - |
| Anasınıfı B | 1 | - | 1 |
| Anasınıfı C | - | - | - |
| Anasınıfı D | - | - | - |
| TOPLAM | 1 | - | 1 |

*Tablo13: Öğrenci devamsızlık verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIF | 10 -20 gün arası | | 20 Gün ve üzeri | |
| **Özürlü** | **Özürsüz** | **Özürlü** | **Özürsüz** |
| Anasınıfı | **15** | **10** | **10** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 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.

*Tablo14: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Müdür Yardımcısı | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Branş Öğretmenleri | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | 1 | - | 1 | - | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |

*Tablo15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | … Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl | 1 | 50 |
| 2-3 Yıl | - | - |
| 4 Yıl | - | - |
| 5 Yıl ve fazlası | 1 | 50 |

*Tablo16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

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

*Tablo17: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| Seyban KARAKÖSE | Okul Müdürü | **3** | **4** | 4 | 11 |
| Elif KORKUT | Müdür Yardımcısı | **4** | **3** | 5 | 12 |
| Ufuktan DOĞAN ARIK | Okulöncesi Öğretmeni | **2** | **3** | 4 | 9 |
| Emine KORKMAZ | Okulöncesi Öğretmeni | **4** | **3** | 2 | 9 |
| Funda KURT DEMİR | Okulöncesi Öğretmeni | **3** | **2** | 4 | 9 |
| Yasemin ŞANDA | Okulöncesi Öğretmeni | 4 | 2 | 3 | 9 |

*Tablo18: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| Okulöncesi Öğretmeni | 4 | 4 | - | 4 |
|  |  |  |  |  |

*Tablo19: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | - | - | 1 | - | 4 | 1 |

*Tablo20: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | - | - | 1 | - | 2 | - |

*Tablo21: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** | **-** | **-** | **-** | **-** | - |
| 2 | **Hizmetli** | **-** | **-** | **-** | **-** | - |
| 3 | Geçici Personel | - | - | - | - | - |

*Tablo22: 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 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

# 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.

*Tablo 23: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta | **2** | - |
| Masaüstü bilgisayar | 2 | - |
| Dizüstü bilgisayar | - | - |
| Fotokopi Makinesi | 1 | - |
| Yazıcı | 2 | - |
| Tarayıcı | - | - |
| Televizyon | - | - |
| Projeksiyon cihazı | - | - |
| Güvenlik Kamerası | 2 | - |

*Tablo24: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı | 2 | - | 2 | - | - |
| Öğretmen Çalışma Odası | - | - | - | - | - |
| Ekipman Odası | - | - | - | - | - |
| Kütüphane | - | - | - | - | - |
| Rehberlik Servisi | - | - | - | - | - |
| Resim Odası | - | - | - | - | - |
| Müzik Odası | - | - | - | - | - |
| Çok Amaçlı Salon | - | - | - | - | - |
| Spor Salonu | - | - | - | - | - |
| Kantin | - | - | - | - | - |
| BT Laboratuvarı | - | - | - | - | - |
| Kodlama Atölyesi | - | - | - | - | - |
| Müzik Sınıfı | - | - | - | - | - |
| Basketbol Sahası | - | - | - | - | - |
| Revir | - | - | - | - | - |
| …vb bölümleri yazınız | - | - | - | - | - |

# 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.

*Tablo25: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | 10.000TL | - |
| Küçük Onarım | 5.000 TL | - |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | 25.000 TL | - |
| Telefon | - | - |
| Sosyal Faaliyetler | 7.000 TL | - |
| Kırtasiye | 10.000 TL | - |
| Diğer | 3.000 TL |  |
| TOPLAM | 60.000 TL | - |

*Tablo26: Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 31.180 TL | 34.300 TL | 37.750 TL | 41.500 TL | 45.650 TL |
| Okul Aile Birliği | 19.360 TL | 21.300 TL | 23.450 TL | 25.780 TL | 28.350 TL |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 50.540 TL | 55.600 TL | 61.200 TL | 67.280 TL | 74.000 TL |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo27: Yıllara göre öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | | 2021- 2022 | | 2022-2023 | |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | - | - | - | - | 45 | 42 |
| TOPLAM | - | | - | | 87 | |

*Tablo 28: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | - | - | 18 |
| Okul tanıtım gezileri | - | - | - |
| Piknik | - | - | 4 |
| Müze gezisi | - | - | - |
| Kermes | - | - | 1 |
| Sınıflar arası spor turnuvaları | - | - | - |
| Münazara | - | - | - |
| Sergi | - | - | - |
| Yazar Buluşmaları | - | - | - |
| Şiir Okuma | - | - | - |
| ….vb etkinlikler | - | - | 4 |
| TOPLAM | - | - | 27 |

*Tablo29: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevi | Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Türü | Faaliyetin Adı | Faaliyetin Yılı |
| Yasemin ŞANDA | Öğretmen | Proje | e-twinnng ulusal kalite etiketi | 2021 |
|  |  |  |  |  |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

*Tablo30: PESTLE 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.   Örnek:   * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim * Yaşanan deprem neticesinde okulumuzun depremden etkilenen başka bir okul ile birleştirilerek birlikte kullanılıyor olması * Üniversite / diyanet başkanlığı, ….. kurumu ile gerçekleştirilen protokol. | * 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   Örnek:   * Velilerin ekonomik düzeyinin yüksek/orta/zayıf olması * Kantin gelirinin olması * Hayırseverlerin destekleri * Okul gelirinin giderinden fazla olması / dengeli olması * Eramus+ Projeleri hibe programından faydalanılması * DOĞAKA Ajansı hibe programından faydalanılması * Okul bahçesinden elde edilen ürünlerin satılarak okul bütçesine gelir elde edilmesi * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel 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.   Örnek:   * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla düşük / iyi olması * Okulun göç alan bir mahallede bulunması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması / olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin mevsimlik işçi olması nedeni ile öğrencilerin okula geç başlayıp, erken gitmeleri * Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması / yüksek olması * Toplumsal olarak meslek liselerine yönelik bakış açısının pozitif yönde değişmesi | * 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   Örnek:   * EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması * Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olması / olmaması * Sınıflarımızda televizyon ve projeksiyon olması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin düşük / iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olması/ olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin düşük/ iyi olması |
| 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, Covid 19, kene vakaları vb.)   Örnek:   * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * Okulun ana yola yakın olması * Okulun trafiğin yoğun olduğu bir sokakta bulunması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması * Toplu taşıma araçları ile okula ulaşım sağlanabilmesi | |

# 2.9. GZFT Analizi

*Tablo31: GZFT Listesi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| Okul çalışanlarına ve idareye karşı güçlü iletişim  Rehberlik servisinin aktif çalışması    Okul içi güvenlik  Aidiyet duygusu güçlü    Yeterli donanım  Öğretmenlerin yeniliğe açık olması  Okul içi sanatsal ve kültürel faaliyetler | Okul kantininde satılan malzemeler  Güvenli oyun alanlarının azlığı  Öğretmenlerin kullanımına tahsis edilen alan yetersizliği | Okul-Aile birliğinin aktif çalışması  Ekonomik durumu iyi olan velilerin katkıda bulunmak için istekli olmaları  İlçe merkezinde bulunmak  İletişim ağı | Deprem bölgesinde yer almak  Ayrı bir okulla girişlerin aynı olması  Okul çevresinde trafik akışının yoğun oması  Okul bahçesi alanının yetersiz olması  Veliler arasındaki ekonomik farklılıklar |

# 

# 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

# 

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

Değişen ve gelişen günümüz şartlarına uyum sağlayabilen, yenilikçi, özgün düşünebilen, kendini ifade edebilen, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, vatanını milletini seven, sevgi , saygı ve hoşgörüyü temel alan, üretken bireyler yetiştirmek, bilinçli ve sorumluluk sahibi veli profili oluşturmak, okulumuzun temel misyonudur.

# 3.2.Vizyonumuz

Milli ve Manevi değerlere sahip bilimsel düşünme becerisine sahip bireyler yetiştiren bir okul olmak.

# 3.3.Temel Değerlerimiz

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

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

*Tablo32: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-1** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| **HEDEF-1.1.** | | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | | | **95** | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | | | **100** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.2.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | | | **90** | 90 | 95 | 100 | 110 | 120 |
| **Stratejiler** | S-1.1.1 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.  S-1.1.2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S-1.1.3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S.1.1.4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S-1.1.5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | | | | | | |
| Okul/Kurum Türü: | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-1** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| **HEDEF 1.2** | | Kayıt bölgesindeki öğrencilerin okula devam oranlarını artırarak erken çocukluk eğitiminin daha yaygın hale gelmesi sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.2.1 Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum haftası etkinliklerine katılanların oranı (%) | | | **70** | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | **5** | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Stratejiler** | S.1.2.1. Okula kayıt yaptıran öğrencilerin uyum haftası etkinliklerine katılımlarını sağlamak amacıyla okul-veli işbirliği sağlanacak, katılımı artıracak etkinlikler planlanacaktır.  S.1.2.2 Devamsızlık nedenleri tespit edilerek okul-aile-öğrenci işbirliği ile devamsızlık sorunlarını azaltmaya yönelik görüşmeler yapılacaktır | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-2** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| **HEDEF-2.1.** | | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1 Portfolyo hazırlanan öğrenci oranı (%)** | | | **85** | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| **PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | | | **50** | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | S.2.1.1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2.1.2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S2.1.3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S2.1.4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-2** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| **HEDEF-2.2.** | | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırmak amacıyla okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.2. 2.1 Düzenlenen okul-aile birliği toplantı sayısı | | | **2** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| PG. 2.2.2 Düzenlenen okul-aile birliği toplantılarına katılan veli oranı (%) | | | **50** | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| PG. 2.2.3. Okul- aile birliğini güçlendirmek amacıyla toplantı dışında gerçekleştirilen faaliyet sayısı (sosyal,kültürel faaliyetler) | | | **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Stratejiler** | S.2.1.1 Okul-aile birliği sistemini işlevsel hale getirmek için velilerin karar sürecine dahil edilmeleri sağlanacaktır.  S.2.1.2. Okul-aile işbirliğini kuvvetlendirmek amacıyla toplantı dışı sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenerek okul kültürünü benimsemeleri sağlanacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Kurumsal Kapasite | | | | | | |
| Okul/Kurum Türü: | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-3** | | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | |
| **HEDEF -3.1** | | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.** | | | **2** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG 3.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı** | | | **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG 5.2. Veli kurum memnuniyet düzeyi (%)** | | | **50** | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| **Stratejiler** | S3.11. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S3.1.2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3.1.3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S3.1.4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.  S.5.1.3. Dönem sonlarında veli kurum memnuniyet anketleri düzenlenerek eksikler ve geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilecek, gereken önlemler alınacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | | Kurumsal Kapasite | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-3** | | | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | |
| **HEDEF-3.2** | | | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı** | | | | **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda verilen eğitim sayısı** | | **Öğrenci** | | **50** | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| **Veli** | | **40** | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | | | | **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | | | | **4** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı** | | | | **1** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | | | | **4** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | | | | **2** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **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. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | | Kurumsal Kapasite | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Anaokulu | | | | | | |
| **AMAÇ-4** | | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | |
| **HEDEF-4** | | H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1 Yüzyüze hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı** | | | **2** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | | | **4** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | | | **1** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG 1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | | | **4** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | | | **1** | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **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. | | | | | | | |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

# 

# İMZA SİRKÜSÜ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |  |
| Adı Soyadı | Ünvanı | İmza |
| Elif KORKUT | **Müdür Yardımcısı** |  |
| Ufuktan DOĞAN ARIK | **Öğretmen** |  |
| Emine KORKMAZ | **Öğretmen** |  |
| Yasemin ŞANDA | **Öğretmen** |  |
| Funda KURT DEMİR | Öğretmen |  |