 

****

**T. C.**

**TARSUS KAYMAKAMLIĞI**

**75.YIL ANAOKULU**

**2024-2028**

**Stratejik Planı**

Mersin-2024



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** MERSİN | | **İlçesi:** TARSUS | |
| **Adres:** | Öğretmenler Mah. 2936. Sokak No:16 | **Coğrafi Konum (link)** | http://tarsus75yilanaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03246141654 | **Faks Numarası:** | 03246141654 |
| **e- Posta Adresi:** | tarsus75yilanaokulu33@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://tarsus75yilanaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 758164 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

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.

**Fatma GENÇER KAÇAN**

**Okul Müdürü**

**Giriş**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

75. Yıl Anaokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş , yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, 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.

İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar
      5. İstatistiki Veriler
   8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
   9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler
   2. Misyon
   3. Vizyon
   4. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler
   2. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*
3. *Tablo 3: 75.Yıl Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*
4. *Şekil 1: 75.Yıl Anaokulu Teşkilat Şeması*

**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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **75.YIL ANAOKULU STRATEJİ PLANLAMA KURULU** | | | |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | |
| 1 | Fatma GENÇER KAÇAN | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Bedriye UÇAK | Rehber Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 3 | Esra AYSEN | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Merve OREKİCİ | Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |
| 5 | Filiz KÖRÜKLÜ | Yönetim kurulu üyesi | Komisyon Üyesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **75.YIL ANAOKULU STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | |
| 1 | Fatma GENÇER KAÇAN | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Bedriye UÇAK | Rehber Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 3 | Derya ALICI | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Emel ELİBOL | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 5 | Gülsüm ERİM | Gönüllü Veli | Komisyon Üyesi |

*Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*

***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.

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.

**1.2** **Planlama Süreci:**

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**

1998-1999 Eğitim Öğretim yılında faaliyetine başlayan okulumuz Tarsus’ta açılan ilk bağımsız anaokuludur. Cumhuriyetimizin 75. yılında açılmış olması dolayısıyla 75.YIL ANAOKULU adını almıştır. İlk bağımsız anaokulu olması nedeniyle diğer bağımsız anaokullarına, ilköğretim okulları bünyesinde bulunan anasınıflarına önder ve örnek olmuştur.

Yıldız proje olarak yapılmış olan okulumuz, Öğretmenler Mahallesi’nde Hayrünnisa Köyligil İlkokulu ile aynı bahçe içerisinde olup iki bina arası demir korkuluklarla ayrılmıştır.

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

2019-2023 Stratejik Planında yıllar içinde öngörülen başarı %94 oranında sağlanmış olup teknolojinin hayatımıza daha fazla girişi ile eğitimde teknoloji kullanımı konusunda personelimizin eksik kaldığı görülmektedir. Fakat yeniliklere açık, mesleki eğitimlere duyarlı olan öğretmen kitlesine sahip olduğumuz için 2022-2023 yılları içerisinde öğretmenlerin hizmet içi eğitim kurslarının arttırılması (özellikle online kurslar) yoluyla teknolojiyi daha verimli kullanmaları sağlanmıştır. Rehber öğretmen açığının kapanmasıyla öğrencilere ve velilere ulaşma imkanları artmış, yeni stratejik plan ile daha iyi işler geliştirilebileceği öngörülmüştür. Ayrıca dünya genelinde yaşanan Covid19 salgını evlere kapanma ile beraber öğrenciler için daha fazla rehberlik bölümüne ihtiyaç duyulduğu, aynı zamanda ülkemizde yaşanan “6 Şubat Depremler” neticesinde psikolojik ve önleyici rehberlik hizmetlerinde daha çok performans sergilemeye ihtiyaç duyulduğu anlaşılmıştır. Yapılan son değerlendirmelerde öğrencilerin eğitim öğretime devamı konusunda idareci ve öğretmenlerin birlikte özverili çalışmalarıyla başarılı sonuçlar elde edilmiştir. Okul öncesinde okullaşma oranı kayıt bölgemizde %95 oranında gerçekleştirilmiştir.

Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, 75.Yıl Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

* 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 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tarsus İlçe Milli 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 |

* 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.

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

1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Tarsus Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler | √ |  |
| Okul Müdürlükleri | √ |  |
| RAM |  | √ |
| Tarsus 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 |  | √ |
| İlçe 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 |
| Tarsus 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 |
| Tarsus Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Tarsus İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Aile ve 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 |
| İlçe 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**

75. Yıl Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece 75. Yıl Anaokulunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 110 kişi katılmıştır.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi: Yüksek düzeyde memnuniyet gözlenmiştir.

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1. Okul güvenliği

2. Okul temizliği ve hijyen

3. Sportif faaliyetler

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

1. İdare, öğretmen ve çalışanlar arasında iletişim ve işbirliğinin güçlü olması

2. Problem çözme ve tüm personeli destekleme konusunda kurum kültürünün işlevsel olması

3. Okul bahçesinin ve okul binasının etkinlikler için ideal olması

* 1. **Okul/ Kurum İçi Analiz**

**2.7.1. Kurum içi analiz**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
| Öğrenci sayıları | 5 yaş erkek öğrenci sayısı: 99  5 yaş kız öğrenci sayısı: 94  Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci sayısı: 13  Yabancı uyruklu öğrenci sayısı: 1 |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuz devam-devamsızlıkları e-Okul sistemine günlük kaydedilmektedir. Okul rehberlik servisi tarafından sürekli devamsız öğrencilerin nedenleri kayıt altına alınmıştır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okul Müdürü: 1  Müdür Yard.: 0  Okul Öncesi Öğretmeni: 10  Rehber Öğretmen: 1  Okulumuz öğretmenlerinden 3 yüksek lisans; 9 lisans mezunu vardır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %90 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz tek katlı olup 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 5 derslik, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak, 1 kazan dairesi bulunmaktadır. Okul bahçesinde oyun parkı ve kamelyalar bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**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: 75. Yıl 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 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür yardımcıları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Branş Öğretmenleri** |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **İdari Personeller** |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personeller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Görevlisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 1 | 9 | 10 |  |  |  |  |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10 Yıl ve Üzeri | 1 | 100 |

**Tablo . Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Rehberlik | 1 |  | 2024 | 1 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi | 2 |  | 2024 | 8,10 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 |  | 2024 | 11 |
| 16-20 | Okul Öncesi | 7 |  | 2024 | 13,13,14,15,  15,16,19 |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı |
| Fatma GENÇER KAÇAN | Okul Öncesi | 65 |
| Sibel ŞAHİN | Okul Öncesi | 27 |
| Emel ELİBOL | Okul Öncesi | 31 |
| Esra AYSEN | Okul Öncesi | 41 |
| Necla KARAKOÇ | Okul Öncesi | 33 |
| İlknur TOPUZ | Okul Öncesi | 34 |
| Derya ALICI | Okul Öncesi | 33 |
| Fatıma TÜRKMEN | Okul Öncesi | 34 |
| Gamze ULUTAŞ | Okul Öncesi | 24 |
| Nilay AĞABİLMEZ | Okul Öncesi | 24 |
| Ayten GÜREL GÜNDÜZ | Okul Öncesi | 30 |
| Bedriye UÇAK | Rehberlik | 8 |

**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 | 1 | 37 | 0 | 27 | 4 | 11 | 4 |

**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 | 5 |
| Masaüstü bilgisayar sayısı | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Taşınabilir bilgisayar sayısı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Projeksiyon sayısı | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Yazıcı sayısı | 2 | 2 | 3 | 0 |
| Fotokopi sayısı | 2 | 2 | 3 |  |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tv sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Kütüphane |  | x | 0 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 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 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 40000 | 40000 | 50000 | 60000 | 80000 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 52000 | 40000 | 50000 | 60000 | 80000 | | 67600 | 87880 | 114244 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 6500 | 8500 | 11000 | 14500 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 44000 | 57200 | 74360 | 96660 | 125658 |
| TOPLAM | 89000 | 115700 | 150460 | 195540 | 254402 |

**Tablo Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| Temizlik |  | 2.690.00 |  | 62.000.00 |  | 64.800.00 |
| Küçük Onarım | 6.950.00 | 21.000.00 | 9.450.00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 16.750.00 | 1.050.00 | 3.650.00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 4.000.00 | 2.900.00 | 10.500.00 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 2.500.00 | 4.750.00 |
| Kırtasiye | 285.00 | 770.00 |  |
| GENEL |  |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Mevcut | 184 | 192 | 193 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 18 | 19 | 19 |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | 9 | 11 | 13 |
| Sosyal Faaliyetlere Katılım Sayısı | 184 | 192 | 193 |
| Kültürel Faaliyetlere Katılım Sayısı | 184 | 192 | 193 |

**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. *İhtiyaç duyulduğunda Okul idaresi ve çalışanlar ile rahatlıkla görüşme sağlama*
2. *Okul duyurularının zamanında öğrenilmesi*
3. *Okula iletilen istek ve şikayetlerin dikkate alınması*
4. *Öğretmenlerin alanlarına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip edip kendilerini geliştirmesi*
5. *Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektif olunması*
6. *Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması*
7. *Yeterli sayıda kültürel ve sanatsal faaliyetler düzenlenmesi*

*Paydaş analizi sonuçlarına göre geliştirilmeye açık alanlar:*

*1. Okulumuzun binası ve diğer fiziki mekanların yetersizliği*

**2.7.7. Teşkilat Yapısı**

*Şekil 1: 75. Yıl Anaokulu Teşkilat Şeması*

* 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 | Devamsızlık problemi yaşanmaması, öğrencilerin hazır bulunuşluklarının yüksek olması |
| 2 | Öğretmen kadrosunun deneyimli ve akademik başarıyı hedefleyen kişilerden oluşması |
| 3 | Bağımsız anaokulu olması, tek katlı olması |
| 4 | Okulun disiplinli, genç ve yeniliklere açık bir kadrosunun olması |
| 5 | Okul idaresinin değişim, gelişim ve yenilikçiliğe açık olması |
| 6 | Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişimin olması |
| 7 | Teknolojik araç ve gereçler konusunda kendine yetebilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAYIF YÖNLER | |
| 1 | Materyal ve teknoloji malzemeleri eksikliği |
| 2 | Okulumuzda öğrenci katkı paylarından başka bir gelir olmaması ve yeterli olmaması |
| 3 | Okulun binası ve diğer fiziki alanların yetersiz olması |
| 4 | Gece bekçisinin ve yeterli kadrolu hizmetlinin bulunmaması |

**2.9.2. Dışsal Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR | |
| 1 | Diğer kurumlarla kolay iletişim imkanları |
| 2 | Okulumuzun her sınıfında dizüstü bilgisayar, projeksiyon cihazı, internet erişimi bulunmaktadır. |
| 3 | Eğitim öğretim dönemi boyunca mevsimsel aksaklıkların fazla yaşanmadığı bir bölgede bulunması |
| 4 | Merkeze yakın konumda olması |
| 5 | Velilerin okul öncesi eğitime önem veriyor olması |

|  |  |
| --- | --- |
| TEHDİTLER | |
| 1 | Her öğrencinin farklı sosyo-ekonomik düzeyden olması, okul katkı paylarının ödenmemesi |
| 2 | Okul dışı öğrenci takibinin yapılmasında zorluklar yaşanması |
| 3 | Her evde bilgisayar, televizyon, tablet, cep telefonu bulunması teknoloji bağımlılığı açısından tehdit oluşması |

* 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 |

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.

**3.2. MİSYON**

Pırıl pırıl bir geleceğin mimarları olacak çocuklarımıza hak ettikleri sevgi, şefkat ve kültürü kazandırarak çağdaş ve sağlam temellere sahip bir toplum oluşturmak, milli ve manevi değerlere sahip çıkan, aynı zamanda modern düşünebilen dengeli bireyler yetiştirmek, okul öncesi eğitimin önemini ve ciddiyetini hissederek çocuklarımızı okula hazırlamak.

**3.3. VİZYON**

Sürekli gelişen, yenilikçi, sunduğu öğrenme ortamları ve öğrencilerinin nitelikleri ile örnek bir okul öncesi eğitim kurumu olmak.

**3.4. TEMEL DEĞERLER**

1- Fırsat ve imkân eşitliği

2- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

3- Atatürk ilkeleri ve inkılâpları

4- Okul aile işbirliği

5- Sorumluluk bilinci

6- Güçlü ve etkili iletişim

7- Karar vermeye etkin katılım

8-Çalışkanlık, özveri

9-Koşulsuz sevgi, saygı, güven

10-Şeffaflık

11-Etkililik

12-Objektiflik

13-Verimlilik

14-Bilimsellik

15-Planlılık

1. **BÖLÜM**

**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 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.2. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | | | | | 15 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | | | | | 15 | 150 | 160 | 170 | 180 | 190 | 200 |
| PG 1.4. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | | | | | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 1.5. Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci sayısı | | | | | 20 | 18 | 12 | 8 | 5 | 2 | 0 |
| 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 iş birliğinin 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** | | | Tüm hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için toplam tahmini 226.000,00 TL maliyete ihtiyaç duyulacağı tahmin edilmektedir. | | | | | | | | |
| **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 | 175 | 180 | 185 | 190 | 195 | 200 |
| PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı % | | | | 25 | 80 | 85 | 90 | 95 | 98 | 100 |
| PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | | | | 25 | 65 | 75 | 85 | 100 | 120 | 150 |
| 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, Okul aile birliği | | | | | | | |
| **Riskler** | | | - İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması  - Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması  - Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | |
| **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 e- portfolyo sistemine her öğrencinin veri girişi yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | Tüm hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için toplam tahmini 310.000,00 TL maliyete ihtiyaç duyulacağı tahmin edilmektedir. | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | -Materyal gelişiminin sağlanması  -Öğretmenlerin yeniliklere açık olması  -Okul yönetiminin sosyal-kültürel faaliyetlere zaman ayırması | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | - Aile eğitimlerine devam edilmesi  -Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ 3** | |  | | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF 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 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | | | | | 10 | 180 | 185 | 190 | 190 | 200 | 200 |
| PG 3.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | | | | | 10 | 180 | 185 | 190 | 195 | 195 | 195 |
| PG 3.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| PG 3.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | | | | | 10 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PG 3.1.7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | | | | 20 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| PG 3.1.8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | | | | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **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 iş birliğinin yetersiz kalması  - Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **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** | | | Tüm hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için toplam tahmini 820.000,00 TL maliyete ihtiyaç duyulacağı tahmin edilmektedir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | -Okulun fiziki yapısının bazı durumlarda yetersiz kalması  -Stratejik planın uygulanmasında daha titiz çalışmalar yapılmalı  -Sınıf donanım malzemeleri eksiklerinin giderilmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | - Aile eğitimlerine devam edilmesi  -Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| PG 4.1.2 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | | | 25 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 4.1.3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | | | | 25 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | | | | 25 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **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 iş birliğinin yetersiz kalması  - Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | |
| **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** | | | Tüm hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için toplam tahmini 138.000,00 TL maliyete ihtiyaç duyulacağı tahmin edilmektedir. | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | -Okulun fiziki yapısının bazı durumlarda yetersiz kalması  -Stratejik planın uygulanmasında daha titiz çalışmalar yapılmalı  -Sınıf donanım malzemeleri eksiklerinin giderilmesi | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | - Aile eğitimlerine devam edilmesi  -Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması | | | | | | | |

### 4.2. Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | 30500 | 40000 | 52000 | 67000 | 87000 | 113000 | 189500 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 10000 | 13000 | 17000 | 22000 | 28000 | 36000 | 126000 |
| **TOPLAM** | 40500 | 53000 | 69000 | 89000 | 115000 | 149000 | 315500 |

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 25000 | 32500 | 42250 | 54925 | 71410 | 226000 |
| **Amaç 2** | 30000 | 40000 | 60000 | 80000 | 100000 | 310000 |
| **Amaç 3** | 100000 | 1300000 | 170000 | 200000 | 220000 | 820000 |
| **Amaç 4** | 15000 | 20000 | 28000 | 35000 | 40000 | 138000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 170000 | 232500 | 310250 | 369925 | 431410 | 1514085 |

**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.

## İMZA SİRKÜSÜ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **GÖREVİ/BRANŞI** | **SINIF/ ŞUBE** | **İMZASI** |
| BEDRİYE UÇAK | ÖĞRETMEN/REHBERLİK | - |  |
| EMEL ELİBOL | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| İLKNUR TOPUZ | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| SİBEL ŞAHİN | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| NECLA KARAKOÇ | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| ESRA AYSEN | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| FATIMA TÜRKMEN | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| NİLAY AĞABİLMEZ | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| AYTEN GÜREL GÜNDÜZ | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| GAMZE ULUTAŞ | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |
| DERYA ALICI | ÖĞRETMEN/OKUL ÖNCESİ | 5 YAŞ |  |

75. Yıl Anaokulu’nun 2024-2028 dönemi stratejik planı yukarıdaki şekilde hazırlanmış olup uygulanması için Olurlarınıza arz ederim.

Fatma GENÇER KAÇAN

Okul Müdürü

OLUR

İlçe Millî Eğitim Müdürü/ Şube Müdürü

İmza

Mühür