

T.C
TARSUSKAYMAKAMLIĐI
DR. MEHMET ŞANLI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLAN





İSTİKLAL MARŞI

*Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
Ö benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
Ö benimdir, o benim milletimindir ancak.*

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kabrıma ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız tonra belal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.*

*Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.*

*Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serbaddım var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar!*

*Arkadaş! Yurduma alacakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu bayüzcüza akin.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen zebit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsın da bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Ezmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.*

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namabrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vedatle bin secde eder, varsa taşım,
Her ceribamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırtır rubumücerret gibi yerdin naaşıım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın bepsi belal.
Ehdiyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.*

Mehmet Akif Ersoy

İli: MERSİN		İlçesi: TARSUS	
Adres:	Dr.Mehmet Şanlı Anaokulu, Akşemsettin Mah. Piri Reis Cd., 33480 Tarsus/Mersin"	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/iyzCNA32Jh5br9yH7
Telefon Numarası:	0324 625 30 06	Faks Numarası:	Yok
e- Posta Adresi :	mehmetsanlianaokulu@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://drmehmetsanlianaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	759542	Öğretim Şekli:	İKİLİ EĞİTİM

Dr. Mehmet Şanlı Anaokulu
Akşemsettin Mah. Piri Reis Cd. No: 4
Tarsus/Mersin



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 itibarıyla 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 kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Erdal BUDAKLIOĞLU
Okul Müdürü

(Handwritten signature in blue ink)

GİRİŞ

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

Handwritten signatures in blue ink, including the name 'S.M. G.' and 'R.M. G.' followed by several other signatures. A small number '6' is written below the signatures.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler
 - 3.2. Misyon
 - 3.3. Vizyon
 - 3.4. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler
- 4.2. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekle

7. Tablolar ve Şekiller

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



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 amacdır. Vizyon bildirimini, 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 bildirimini, 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

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Millî 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 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.

Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri

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.

1.2. Planlama Süreci:

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

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

DR.MEHMET ŞANLI ANAOKULU STRATEJİ PLANLAMA KURULU			
No	Adı Soyadı		Görevi
1	Erdal BUDAKLIOĞLU	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	Feride SAKAR	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	Nihal ÜSTÜNDAĞ	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Reyhan SÜREN	Okul Aile Birliği Başkanı	Komisyon Üyesi
5	Hatice KARA	Yönetim kurulu üyesi	Komisyon Üyesi



DR.MEHMET ŞANLI ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

No	Adı Soyadı	Görevi	
1	Erdal BUDAKLIOĞLU	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	Feride SAKAR	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	Halide Merve KAYA	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Emine MERT	Öğretmen	Komisyon Üyesi
5	Duygu YALÇIN KOCA	Gönüllü Veli	Komisyon Üyesi

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.

1.1 KURUMSAL TARİHÇE

Dr. Mehmet Şanlı Anaokulu 2014-2015 Eğitim-öğretim yılının 2. yarısında yaklaşık 60 öğrenci ile eğitim öğretim hayatına başlayan bir okuldur.Okulumuz şuan 164 öğrenci ile eğitime devam etmektedir. Okulumuz 8 sınıf,1 müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası,1 mutfak,1 Sığınak,1 yemek salonu , 1 çok amaçlı salon , 4 personel tuvaleti ve kız, erkek öğrenci tuvaletleri bulunmaktadır. Sınıflarımız geniş ve ferahdır. Her sınıf 25 öğrenciye hizmet edebilecek düzeydedir. Bütün sınıfta klima bulunmaktadır.



1.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından, çalışma ekipleri tarafından sorumluluk oldukları performans göstergeleri ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanır ve raporlaştırılır.

Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun stratejik planlama üst kuruluna sunulur.

Stratejik planlama üst kurulunun, çalışma ekipleri tarafından yıl sonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

1.3. 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 kanununun 23. maddesi * 222 sayılı kanununun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını 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

PolitiKa Belgeleri Analizi

12

12

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
Tarsus İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

1.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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



1.6. Paydaş Analizi

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

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

1- Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Tarsus İlçe 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		√

2- 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 İlçe Kaymakamlığı		√	5	5	5
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve		√	5	5	5

20
14

Personelleri					
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
Ail eve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	4	4	4
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√	3	3	3
Hayırseverler		√	4	4	4
Eğitim sendikaları		√	3	3	3
Medya		√	2	2	2
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					

3- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Dr. Mehmet şanlı Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere " Durum Tespit Çalışması " anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Dr. Mehmet şanlı 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 123 kişi katılmıştır.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1. Okul bahçesinin ve okul binasının etkinlikler için ideal olması
2. İş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin artırılması
3. Temizlik ve hijyen çalışmalarının biraz daha özveri ile sağlanması
4. Veli İhtiyacını karşılayacak etkinliklerin yapılması

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. Sportif ve sanatsal etkinlikler



1.7. Okul/ Kurum İçi Analiz

2.7.1. Kurum İçi analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	5 Yaş erkek öğrenci sayısı: 84 5 Yaş kız öğrenci sayısı: 77 Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci sayısı: 9 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı: 0 TOPLAM: 161
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuz devam-devamsızlıkları e-Okul sistemine günlük kaydedilmektedir. Okul rehberlik servisi tarafından sürekli devamsız öğrencilerin nedenleri kayıt altına alınmıştır.
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	MEBBİS verileri kullanılarak öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranlarına erişim sağlanmaktadır
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz 2 katlı olup; 1 bodrum kat-Zemin kat artı 1 kattan oluşmaktadır.1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 rehberlik servisi odası, 1 oyun alanı,1 çok amaçlı salon, 1 yemekhane, 1 mutfak,1,sığınak 9 wc (8 kabin kız 8 kabin erkek), 12 lavabo, 8 derslik, 8 şube bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından öğretmen ve velilere uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.



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: Dr. Mehmet Şanlı 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 yardımcılar								1	1						
Branş Öğretmenleri				3	3		6	6							
Rehber Öğretmen							1	1							
İdari Personeller															
Yardımcı Personeller													2	2	
Güvenlik Görevlisi															
TOPLAM						3			9						2

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	8
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	2	17
10 Yıl Üzeri	9	75

Tablo . Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Cinsiyet		Hizmet Yılı	Toplam
		Kadın	Erkek		
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	1		4	1
7-10 Yıl	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	2		8,10	2
11-15 Yıl	OKULÖNCESİ ÖĞRT. REHBER ÖĞRT.	5		12, 12 ,12, 14 ,15	5
16-20	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	2	1	16,17,18	3

Dr. Mehmet Şanlı Anaokulu Müdürü

20 ve üzeri	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	1	25	1
-------------	---------------------	---	----	---

Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
ERDAL BUDAKLIOĞLU	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	70
FERİDE SAKAR	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	30
ELİF YORULDU	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	34
EMİNE MERT	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	27
NİHAL ÜSTÜNDAĞ	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	28
ÖZGE ÖZKARABACAK	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	33
NİMET YALÇIN	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	27
HALİDE MERVE KAYA	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	28
SULTAN ERTÜRK	REHBER ÖĞRETMEN	48
YASEMİN ÖZBİLEN	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	31
SELMA GÖK	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	33
ZEYNEP TETİK	OKULÖNCESİ ÖĞRT.	19

[Handwritten signatures and text]

Okul/kurum Rehberlik

Mevcut

Mevcut Kapasite Kullanımı ve

		Psikolojik Danışman Norm Sayısı	
1	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı		
0	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı		
1	Görüşme Odası Sayısı		
58	Öğrenci Sayısı	Danışmanlık Hizmetli Alan	
40	Öğretmen Sayısı		
286	Veli Sayısı		
4	Öğretmenlere Yönelik	Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Toplantısı	
6	Öğrencilere Yönelik	n Eğitim/Paylaşım vb. Faaliyet	
7	Velilere Yönelik	Düzenlene	

Handwritten signature in blue ink.

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	8
Masaüstü bilgisayar sayısı	3	3	3	2
Taşınabilir bilgisayar sayısı	8	8	9	2
Projeksiyon sayısı	8	8	8	1
Tv sayısı	0	0	0	2
Yazıcı sayısı	1	3	3	1
Fotokopi sayısı	1	2	2	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	0



Tablo Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	0	
Ekipman Odası	x		1	0	
Kütüphane		x	0	1	
Rehberlik Servisi	x		1	0	
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 Gelir-Gider Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	10.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	70.000,00
Okul Katkı Payı	400.000,00	500.000,00	600.000,00	700.000,00	800.000,00
Dış Kaynak/Projeler	0	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00
Diğer	0	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00
TOPLAM	410.000,00	570.000,00	700.000,00	830.000,00	970.000,00



YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	90,863	7.081,70	155.923,56	-	145.731,53	18.035,86
Küçük Onarım		15.191,43		677,32		23.144,39
Bilgisayar Harcamaları				640,05		
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		402,00				6.389,00
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

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

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

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

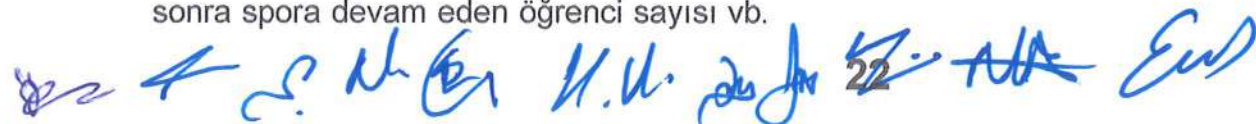
Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

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

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

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

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



belirtilir.),

	2022	2023	2024		
Öğrenci Sayısı	203	211	197		
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	8	7	8		
Sosyal Faaliyete Katılan Sayısı	Öğrenci:147 Veli:134 Öğretmen:8	Öğrenci:149 Veli:144 Öğretmen:11	Öğrenci:160 Veli:160 Öğretmen:11	Sosyal Faaliyetler	Anneler Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, Mezuniyet Kutlamaları, Kermes- 10 Kasım, 18 Mart Çanakkale Zaferi Anma günü
Kültürel Faaliyete Katılan Sayısı	Öğrenci:186 Veli:172 Öğretmen:11	Öğrenci:161 Veli:130 Öğretmen:11	Öğrenci:170 Veli:147 Öğretmen:11	Kültürel Faaliyetler	Masal Evi , Nusret Mayın Gemisi , Hayvanat Bahçesi, , Tarsus Belediyesi, Kütüphane
Rehberlik Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Öğrenci:12 Veli:34	Öğrenci:9 Veli:32	Öğrenci:7 Veli:35		

2.7.6. Kurum Kültürü Analizi

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddî 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 alışlagelmiş davranış kalıplarındır.

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*

A. S. N. B. K. d. i. 2023

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. Okulda alınan kararlarda velinin görüşlerine yeterince başvurulmaması

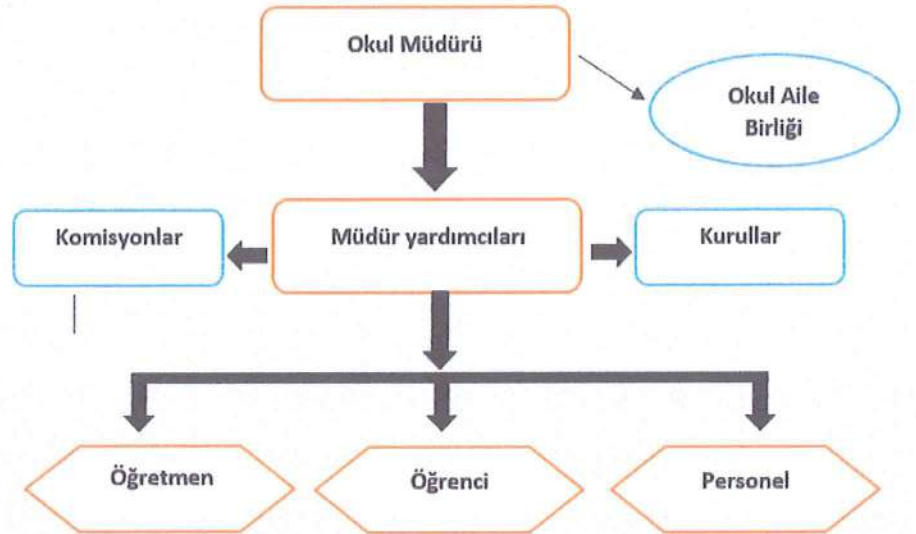
2.7.7. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Dr. Mehmet Şanlı Anaokulu Teşkilat Şeması

1.8.

GZFT Analizi

GZFT(SWOT)
Analizi, bir planın geliştirilmesi
Veya bir
sorunun çözümü
amacıyla, bir kurumun
veya durumun güçlü yanlarını
belirleyerek



Handwritten signature and date: 24

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.

GÜÇLÜ YÖNLER	
1	Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, kalabalık olmaması
2	Sosyo-kültürel faaliyetlere önem verilmesi
3	Öğretmen kadrosunun deneyimli ve akademik başarıyı hedefleyen kişilerden oluşması
4	Okul binasının tercih edilen bir kurum olması
5	Okul bahçesinin kontrol altında olması
7	Okul idaresinin değişim, gelişim ve yenilikçiliğe açık olması
8	Okul idaresi ve çalışanlar arasında iletişim bağının ve okul kültürünün güçlü olması

2.9.1. İçsel Faktörler

ZAYIF YÖNLER	
1	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal faaliyetler yetersizdir.
2	Okulun bahçesinin büyüklük ve düzen olarak yetersizdir.
3	Materyal ve teknoloji malzemelerin eksikliği
4	Çevreden ve velilerden yeterince destek alamaması
5	Velilerin öğrenci ile iletişiminin zayıf olması

2.9.2. Dışsal Faktörler

FIRSATLAR	
1	Etkin ve verimli ekip çalışmalarının yapılması
2	Okul Aile Birliğinin eğitim ve öğretim konularına ilgili olması
3	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapabilme
4	Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlere karşı istekli olmaları
5	Ekip çalışmalarının işbirliği içerisinde ve haberdar yapılması
6	Bağımsız Anaokulu konumda olması

TEHDİTLER	
-----------	--

(Handwritten signatures and text in blue ink)

1	Okul konumuna yakın bağımsız Anaokulu ve Anasınıfının fazla olması
2	Okul ve öğrenci sorunlarında Velilerin desteğinin az olması
3	Okul sonrası öğrenci takibinin yapılmasında zorluklar yaşanması
4	Sosyal medya ve dizilerin, tablet ve telefonda oynanan oyunların olumsuz etkilerin çok olması
5	Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince imkanlara dahilinde cevap verilememesi
6	Veli iletişimin ve ev ziyaretlerin zayıf olması

1.9. 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

(Handwritten signatures and initials)

3. 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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.2 MİSYONUMUZ:

Atatürkçü düşüncenin ışığı altında;

- Özgün, yaratıcı, güvenli, rahat ve sevgi dolu bir ortamda çocuklarımızın var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak
- Çocukların yaparak, yaşayarak, özgürce hareket edebilecekleri eğitim ortamı hazırlamak
- Dürüst, paylaşımcı, kendine güvenen, mutlu, barışçı insanlar yetiştirmek

3.3 VİZYONUMUZ

:Öğrencilerimize sadece öğreten değil, onları yaşama hazırlayan, kendiyle barışık, çevreye duyarlı, kendisine ve ülkesine karşı sorumlu, değişen ve gelişen dünyaya uyum sağlayabilen birer birey olmalarını sağlayan, okul öncesi eğitimi eğitimin önemli bir basamağı haline getiren, alanında örnek gösterilen, ilimizin önde gelen okullarından biri olmak



3.4. TEMEL DEĞERLER

A. İnsan sevgisi

B. Doğa sevgisi

C. Sanat ve estetik anlayışı

D. Gönüllülük

E. Sorumluluk

F. Yaratıcılık

G. Yönelme

H. Her yerde eğitim

I. Çok Yönlülük

İ. Özgüven

J. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

K. Okul Aile işbirliği

Öğretmenler Cemal K. M. Z. A. E.

Bölüm 4

Amaç, Hedef ve Göstergeler

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM							
AMAÇ 1:	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
HEDE F 1.1.	Erken çocukluk eğitiminin yaygınlığı artırılacaktır.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1. Tüm dersliklerin doluluk oranı	15	65	70	80	85	90	95
PG 1.2. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	15	65	75	80	85	95	100
PG 1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	15	286	350	400	450	480	500
PG 1.4. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	20	30	25	20	15	10	0
PG 1.5. Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci sayısı	20	60	55	50	40	30	10
PG 1.6. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	15	50	60	70	80	90	100
Koordinatör	Okul müdür/ Müdür yardımcısı						



Birim	
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 kayıta 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 400.000,00 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 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.

HEDEF 2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır..

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı	25	100	100	100	100	100	100
PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı %	25	40	50	60	70	80	95
PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	160	180	200	250	300	350
PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen	25	85	90	100	100	100	100

 30

Oranı (%)								
Koordinatör	Okul müdür/ Müdür yardım	cisi						
Birim								
İş birliği yapılacak birimler	Öğretmenler, Okul aile birliği							
Riskler	İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması Öğrencilerin okula devamlarının 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 400.000,00 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	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	12	12	12	12	12	12
PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	10	161	170	180	190	200	250
PG 3.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	12	12	12	12	12	12
PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	20	161	170	180	190	200	210
PG 3.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	12	12	12	12	12	12
PG 3.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	10	2	2	2	2	2	2
PG 3.1.7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	12	12	12	12	12	12
PG 3.1.8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	12	12	12	12	12	12
Koordinatör	Okul müdür/ Müdür yardımcısı						
Birim							



İş birliği yapılacak	Öğretmenler, Okul aile birliği
birimler	
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 300.000,00 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	Hedef Etkisi	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027

(Handwritten signatures and initials)

PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	25	12	12	12	12	12	12
PG 4.1.2 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	25	2	4	5	8	10	12
PG 4.1.3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	25	2	3	5	9	11	12
PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	25	1	1	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 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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.						
Maliyet Tahmini	Tüm hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için toplam tahmini 350.000,00 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						

(Handwritten signatures and notes)

4.2. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	145.731,53	210.000	300.000	350.000	400.000	500.000	1.905.731,53
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0						
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM							

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10000	13000	17000	22000	28000	90000TL
Hedef 1.1	10000	13000	17000	22000	28000	90000TL
Amaç 2	11000	14000	16000	18000	20000	79000TL
Hedef 2.1	11000	14000	16000	18000	20000	79000TL
Amaç 3	8000	11000	14000	18000	22000	73000TL
Hedef 3.1	8000	11000	14000	18000	22000	73000TL
Genel Yönetim Giderleri	5000	7000	9000	11000	13000	45000TL
TOPLAM	2900	45000	56000	91000	83000	287000 TL



Bölüm 5

İzleme ve Değerlendirme

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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.

A series of handwritten signatures in blue ink, including a small circular stamp on the left and several distinct signatures across the bottom of the page.

İMZA SİRKÜSÜ

Öğretmenler

Yasemin ÖZBİLEN

Halide Merve KAYA

Nihal ÜSTÜNDAĞ

Elif YORULDU

Emine MERT

Özge ÖZKARABACAK

Selma GÖK

Zeynep AVCI

Sultan ERTÜRK

Nimet YALÇIN


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


Feride SAKAR

Müdür Yardımcısı V.


Erdal BUDAKLIOĞLU

Okul Müdürü


Şube Müdürü
İmza
Mühür