

T.C.
ERDEMLİ KAYMAKAMLIĞI
ÇEŞMELİ ANAOKULU



2024-2028
Stratejik Planı



İSTİKLAL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, şehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
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.*

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

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.*

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

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

*O zaman vicedile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Akif Ersoy

İli: MERSİN		İlçesi: Erdemli	
Adres:	Çeşmeli Mahallesi Mersin Caddesi No:77 Erdemli/MERSİN	Coğrafi Konum (link)	https://cesmelianaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0324 544 36 97	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	974667@meb.k12.tr	Web adresi:	https://cesmelianaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	974667	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

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 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
- 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. Mison
- 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/Ekler

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

ÇEŞMELİ ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
No	Adı Soyadı	Görevi	
1	ALİ ŞEMAN	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	CEREN ÖZEN KARABIYIK	Okul Psikolojik Danışmanı	Komisyon Üyesi
3	ELİF OSLU DOĞAN	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	VAHAP YILMAZ	Okul Aile Birliği Başkanı	Komisyon Üyesi
5	HARUN YILDIRIM	Yönetim kurulu üyesi	Komisyon Üyesi

Tablo 1 : Stratejik Planlama Kurulu üyeleri

ÇEŞMELİ ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
No	Adı Soyadı	Görevi	
1	ALİ ŞEMAN	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	GÖKHAN ERGÜL	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	ELİF OSLU DOĞAN	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	CEREN ÖZEN KARABIYIK	Öğretmen	Komisyon Üyesi
5	HATİCE SANDAL	Gönüllü Veli	Komisyon Üyesi

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri

DURUM ANALİZİ

Durum analizi kapsamında okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü yönleri Zayıf yönleri , Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı SWOT analizine yer verilmiştir.

Okulun Kısa Tanıtımı ve Tarihçesi

Okulumuz 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında hizmete açılmış olup adını bulunduğu mahalle olan Çeşmeli'den almıştır. Okulumuz 4 derslik ve 8 şube eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Anaokulu olarak kullanılmadan önce bölge halkına 70'li yıllarda lise ve ortaokul olarak hizmet vermiştir.

Okulumuz da ayrıca 1 oyun odası, 2 idare odası, 1 mutfak, 1 yemekhane, 2 Tuvalet ve önceki idare tarafından ek olarak yapılan rehberlik servisi ve arşiv bulunmaktadır. Mevcut şartların gerek okul içi gerek okul dışı alanların hazırlanan çalışma planı kapsamında iyileştirilerek, özellikle okul dışı eğitim şartlarının geliştirilerek bahçeye 9 adet etkinlik alanı yapılmıştır. Bu alanlar :

- Tarım-Ekim Alanı
- Okuma Alanı
- Golf Sahası
- Atölye
- Trafik Pisti
- Fırın
- Kümes
- Satranç
- Sinematik

Olup, etkinlik merkezlerinde öğrencilerimiz eğitim öğretim sürecinin bir parçası oldular.

Okulumuz eğitime açıldığı ilk yıllarda 5 derslik, 3 yatakhane ve yemekhane bulunmaktaydı. Sonraki yıllarda yatakhaneler dersliğe dönüştürüldü. Böylece eğitim alan öğrenci sayısının iki katına çıkması sağlandı.

Okulumuzda kablosuz internet hizmeti sağlandı. Bütün sınıflara, yemekhane ve idari odalara iç hatlı telefon bağlanmıştır. Danışmaya da iç ve dış hatlı santral kurulmuştur. Okulumuza web sitesi hazırlanmıştır.

Mutfakta yürütülen hizmetlerin daha verimli biçimde yapılması maksadı ile Yemekhane ile mutfak aynı paralelde olması için bir sınıf ile yemekhanenin yerleri değiştirilmiştir.

Kurumumuzda sıva üstünde yer alan elektrik tesisatı yenilenerek sıva altına alınmıştır.

Çocukların çevreden olumsuz etkilenmemesi sebebi ile park alanının çevresi örgü teller ile çevrilerek branda ile kapatıldı. Çocuklarımızın yaşına hitap etmeyen ön park alanı, çocuklarımızın zarar görmeyecekleri biçimde düzenlendi.

Bahçemizde oyun parkları oluşturuldu. Okul çevresi ağaçlandırıldı ve tasarruflu sulama için damlama sulama sistemi döşetildi.

1.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılının hedefine ulaşılmıştır. Toplamda 4 adet stratejik amaç ve 4 adet hedef belirlenmiş olup gelişimleri aşağıda belirtilmiştir.

Stratejik Amaç 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak , uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir.

Okullaşma oranımız artmış ve dezavantajlı bireylerin okullaşma oranı da bölgemizde artış göstermiştir.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimize ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişken, özgüveni yüksek, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

Bu hedefe ve amaca yönelik çok sayıda etkinliğimiz olmuş ve katılım oranlarımız bütün etkinliklerde %90 in üzerinde olmuştur. Özellikle yeniliklere açık ve iş birliğinin yüksek olduğu aile katılımı etkinlikleriyle bu amacımızı gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Dil becerileri için kulüp sınıflarımızda İngilizce derslerimiz bulunmakta ve bu sayede çocuklar farklı dillerle, farklı kültürlerle tanışma şansı bulmaktadırlar. Sorumluluk alma konusuna özellikle önem vermekteyiz ve yapacağımız etkinliklerin hepsinin kazanımlarında yer vermekteyiz.

Stratejik Amaç 3 Rehberlik ihtiyacı

Stratejik Hedef 3.1. : Veli okul iletişimini artırma, eğitsel ve bireysel rehberlik ihtiyacı.

Bireysel ve eğitsel görüşmeler 2022 yılı itibariyle üç katına çıkmış ve rehberlik faaliyetlerinin kazanımı sürekli ölçülmüştür. Veli – okul iletişimini arttırmak için seminerler yapılmış, sanat atölyeleri

düzenlenmiş ve velilerin bu etkinliklerin oluşumunda her daim fikirleri alınmış bu şekilde de sürece dahil edilmişlerdir.

Stratejik Amaç 4: . Okulumuz fiziki yapısı güçlendirmek

Stratejik Hedef 4.1. Okulumuz fiziki ve güvenlik yapısı güçlendirilip, faaliyet alanları geliştirilerek okul öncesi eğitime en uygun ergonomiye kavuşturulup, tanıtıcı faaliyetlerle okul öncesi eğitiminde nitelikli eğitim veren öncü kurum olunacaktır.

Okulumuzun fiziki yapısını güçlendirmek adına bahçe etkinlik alanlarımıza çok işlevsel olan sinematik alanımızı dahil ettik. Çocuklara hem sinema ile tanışacakları hem de görsel ve işitsel materyaller kullanılarak, zaman zaman 4 boyutlu şekilde kavramları somutlaştırarak , yaşlarına ve gelişim düzeylerine uygun, eğlenceli ve birden çok uyaran barındıran bir eğitim öğretim alanında sunmuş olduk. Satranç alanımızı daha işlevsel hale getirdik. Tüm etkinlik alanlarımızı işlevsel bir şekilde eğitim öğretim sürecine dahil ettik.

1.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

<i>Yasal Yükümlülük (Görevler)</i>	<i>Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)</i>
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 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

1.1. 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
Erdemli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Erdemli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Taşınır Mal İşlemleri3. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri4. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri5. Arşiv Hizmetleri6. İSG
Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler3. Okul-Aile İşbirliği
Rehberlik Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi

2.6. 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
Erdemli Kaymakamlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√
Öğretmenler	√	
Öğrenciler	√	
Veliler	√	
Okul Müdürlükleri	√	
RAM		√
Erdemli 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
Erdemli 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

Erdemli Belediyesi	√	4	4	4
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√	3	3	3
Erdemli 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				

1- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Çeşmeli Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Çeşmeli Anaokulu’nun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve velilere uygulanmıştır. Ankete 120 kişi katılmıştır.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi: %98

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1. Tasarruf Tedbirleri (Fiziki ve Mali Destek)
- 2.Veli görüşme alanları (Fiziki ve Mali Destek)
- 3.Bahçe kullanımı (Eğitim Öğretim)

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

- 1.Veli katılım etkinlikleri (Halkla ilişkiler ve Eğitim Öğretim)
- 2.Sanat etkinlikleri (Eğitim Öğretim)
- 3.Bahçe etkinlik alanları (Eğitim Öğretim)
- 4.Rehberlik Servisi

2.7 Okul/ Kurum İçi Analiz

2.7.1. Kurum içi analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Derslik başına düşen öğrenci sayımız ideal olmakla beraber kız erkek öğrenci sayımızda tam denge oluşmamaktadır.
Akademik başarı verileri	Öğrencilerimizin ilkokula hazır olma yüzdesi % 'dir ve ilkokula geçmeden önce bütün öğrencilerimizi çok yönlü olarak hazırlamaktayız.
Bütçe	Bütçe yönetimimizin güçlü olması avantaj sağlamaktadır.
İşbirliği	İdare- Öğretmen- veli ve personel işbirliğinin kuvvetli olduğu bir okuldur.
Devam-devamsızlık verileri	18 öğrenci devamsız olarak görünmektedir.
Yönetim Süreçleri	Demokratik ve yenilikçi tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması avantaj sağlamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Tablo 3'te gösterilmiştir.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100 olarak tam sağlanmıştır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz öğrenme ortamı olarak oldukça zengindir. Bahçemizde 9 adet etkinlik alanı bulunmakta ve aktif olarak kullanılmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Memnuniyet oranı yüksektir.

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.

Çeşmeli 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	X		1												
Müdür yardımcıları	1							X		1						
Branş Öğretmenleri	10					x	1		x	8						
Rehber Öğretmen	1								X	1						
İdari Personeller	0															
Yardımcı Personeller	5															
Güvenlik Görevlisi	0															
TOPLAM	17			1			1			10						

Tablo 3: Çeşmeli Anaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	50
10.....Üzeri	1	50

Tablo . Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı itibariyle)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	1		1	1
4-6 Yıl	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	1		6	1
7-10 Yıl	REHBER ÖĞRETMEN	1		9	1
11-15 Yıl	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	5	1	11-15	6
16-20					
20 ve üzeri					

Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
ALİ ŞEMAN		55
CEREN ÖZEN KARABIYIK		44
AYŞEGÜL DUTAR		44
ELİF OSLU DOĞAN		33
SEMRA UYGUN		28
GİZEM N. BAYRAMOĞLU		8
SÜMEYYA OKUR		41
FATMA KIYMAZ		29
NURDAN KÜÇÜK		24

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	150	10	150	8	20	25

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
BİLGİSAYAR	2	3	4	0
YAZICI	1	2	2	0
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1	1	1	0
PROJEKSİYON	1	1	2	0

Tablo Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X			
Ekipman Odası					
Kütüphane	X		1	1	Okul dışında olduğu için yazın sıcak kışın soğuk oluyor
Rehberlik Servisi	x		1	1	Alan olarak yetersiz.
Resim Odası		x		var	
Müzik Odası		x		var	
Çok Amaçlı Salon		x		var	
Spor Salonu		x			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları okul-aile birliği gelirleri, okul aidatları ve kulüp sınıfları aidatlarıdır. gelirler ve harcama kalemleri aşağıda tablo olarak verilmiştir. Bütçe işlemleri Okul Müdürü Ali ŞEMAN tarafından yürütölmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekteşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	450.000	500.000	550.000	600.000	650.000
Okul Aile Birliği	50.000	110.000	150.000	200.000	220.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	500.000	610.000	700.000	800.000	870.000

Tablo Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	10.000	10.000	15.000	15.000	20.000	20.000
Küçük Onarım	5.000	5.000	7.000	7.000	8.000	8.000
Bilgisayar Harcamaları	10.000	10.000	12.000	12.000	30.000	30.000
Büro Makinaları Harcamaları	3.000	3.000	4.000	4.000	5.000	5.000
Telefon	0	0	0	0	1.000	1.000
Sosyal Faaliyetler	2.000	2.000	5.000	5.000	15.000	15.000
Kırtasiye	3.000	3.000	5.000	5.000	15.000	15.000
GENEL	33.000	33.000	43.000	43.000	94.000	94.000

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

Öğrenci durumu
Genel mevcut 170
Sınıf sayıları ortalaması 24.2
Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler
Veli katımlı Sanat Atölyesi (150 veli, 150 öğrenci ve tüm çalışanlar)
Veli katımlı Çamurdan Oyuncaklar Atölyesi (150 veli, 150 öğrenci ve tüm çalışanlar)
Uçurtma Şenliği (150 veli, 150 öğrenci ve tüm çalışanlar)
Bahar Şenliği (150 veli, 150 öğrenci ve tüm çalışanlar)
Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler
Konser (150 veli, 150 öğrenci ve tüm çalışanlar)
Sanat Atölyeleri (150 veli, 150 öğrenci ve tüm çalışanlar)
Fotoğraf Yarışması (20 veli)
Tiyatro Gösterisi (150 öğrenci)
Sinema Etkinliği (150 öğrenci)
Okulumuzda yürütülen projeler
E- TWİNNİNG projesi kapsamında toprağa dokun iyi hisset projesi
Çalığışu
Maarifin Yüz akı projesi

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.

Biz kurum kültürü olarak Okullardaki faaliyetler çocuk merkezli yürütmeyi, öğrenci ve veli memnuniyeti esas almayı aynı zamanda saygı, sevgi çerçevesi içinde dürüst ve rahat bir çalışma ortamı yaratmayı benimsiyoruz. Böyle olunca da girdilerden çok sonuçlar ve o sonuçları elde etmek için izlenen stratejiler önem kazanmaktadır. Okullarda sağlanan hizmetlerle ilgili son sözü söyleyecek olanlar öncelikli olarak hizmetten yararlananlardır. Dolayısıyla onları okula bağlamak, tüm süreçlerin içinde tutmak, öğrenci ve velinin mevcut beklentilerini bilme ve bu beklentilere odaklanmakla mümkündür. planını yapmış bir okul, dış çevrede meydana gelen hızlı değişimlere açık hale gelir, gelişmeleri takip eder ve gerekli değişimi sağlayacak esnekliğe kavuşur. Tüm çalışanları ile birlikte aynı resim içinde yer alır ve geleceklerini birlikte planlamış olurlar. Böylece okul ile birlikte öğrenci, veli ve çalışanlar aynı amaç etrafında toplanırlar.

Paydaş anketi analizlere göre kurumun Güçlü olduğu alanlar:

Öğrenciler	Derslik başına düşen öğrenci sayımızın ideal olması
Çalışanlar	Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim ve personel kadrosuna sahip olması.
Veliler	Veli okul iş birliğinin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	Okul bahçemizin çok amaçlı kullanılabilir alanlara sahip olması
Donanım	Sınıfların donanımlı olması
Bütçe	Bütçe yönetiminin güçlü olması
Yönetim Süreçleri	Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması
İletişim Süreçleri	Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olması

Paydaş analizi sonuçlarına göre geliştirilmeye açık alanlar:

Fiziksel Koşullar	Veli görüşme alanı ve konferans salonunun olmaması
Yönetim Süreçleri	Gece bekçisi ve güvenlik olmaması
İletişim Süreçleri	Kurumlar arası protokollerin fazla olması

2023-2024 ÖĞRETİM YILI ÇEŞMELİ ANAOKULU KURUL ve KOMİSYONLARDA GÖREVLİ LİSTESİ

ÖĞRETMENLER KURULU KATİP ÖĞRETMEN SEÇİMİ

1	YAZMAN ÖĞRETMEN SEÇİMİ	ÖĞRETMEN - ASIL	ELİF OSLU DOĞAN		

ÖĞRETMENLER KURULU (İ.K.Y / Madde 34)

2	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.			
---	--------------------	--	--	--	--

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU (İ.K.Y. / Madde:35)

3	Zümre Öğretmenler Kurulu	(1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler. (3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.			
---	--------------------------	---	--	--	--

Okul Zümre Başkanları Kurulu (MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ Madde: 14-16)

Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.

4	Zümre Başkanları Kurulu	Okul Öncesi			
		3 YAŞ			
		4 YAŞ	SEMRA UYGUN		
		5 YAŞ	AYŞEGÜL DUTAR		

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE12)

Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağlı bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur.

5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu (O.A.B. YÖN: MADDE12)	(BAŞKAN) VELİ	VAHAP YILMAZ	VELİ YEDEK:	
		(BAŞKAN YAR.) VELİ	DUYGU ERDEM	VELİ YEDEK:	
		(MUHASİP) VELİ	HARUN YILDIRIM	VELİ YEDEK:	
		(SEKRETER) VELİ	MUAZZEZ KAVCI	VELİ YEDEK:	
		ÜYE - VELİ	FATMA KARADENİZLİ	VELİ YEDEK:	

OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE14)

Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.

6	Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	ÖĞRETMEN-ASİL	SÜMEYYA OKUR	ÖĞRETMEN- YEDEK:	
		ÖĞRETMEN-ASİL	SEMRA UYGUN	ÖĞRETMEN- YEDEK:	
		VELİ - ASIL	AYŞE KÖKDEMİR	VELİ- YEDEK:	

TAŞINIR SAYIM KURULU (Taşınır Mal Yönetmeliği/Madde:32/2)

Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

7	Taşınır Sayım Kurulu	MÜDÜR YAR. BAŞKAN			
		ÖĞRETMEN - ASIL	SEMRA UYGUN	ÖĞRETMEN YEDEK:	
		ÖĞRETMEN - ASIL	ELİF OSLU DOĞAN	ÖĞRETMEN YEDEK:	

DEĞER TESPİT KOMİSYONU (TAŞINIR MAL YÖN. MAD.13)

Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.

8	Değer Tespit Komisyonu	BAŞKAN MÜD.YRD.			
		ÖĞRETMEN - ASIL	AYŞEGÜL DUTAR		
		ÖĞRETMEN - ASIL	GİZEM BAYRAMOĞLU		

Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu (REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ Madde:45)

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.

9	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	BAŞKAN MÜDÜR	ALİ ŞEMAN	Okul Aile Bir.Temsilcisi	VAHAP YILMAZ
		REHBER ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		
		3 YAŞ.ÖĞRETMEN TEM.			
		4 YAŞ.ÖĞRETMEN TEM.	SEMRA UGUN		
		5.YAŞ.ÖĞRETMEN TEM.	AYŞEGÜL DUTAR		
		Okul Aile Bir.Temsilcisi			

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (BEP) (Özel Eğitim Hizmetleri Yönet/ Madde: 72)

Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.

10	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	BAŞKAN MÜDÜR YAR.	ALİ ŞEMAN		
		REHBER ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		
		ÖĞRETMEN	SEMRA UYGUN		
		VELİ	HARUN YILDIRIM		
		ÖĞRETMEN	AYŞEGÜL DUTAR		

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

11	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	BAŞKAN MÜDÜR	ALİ ŞEMAN		
		MÜD.YRD.	GÖKHAN ERGÜL		
		REHBER ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		
		OKUL ÖNCESİ ÖĞRET.	SÜMEYYA OKUR		
		OKUL ÖNCESİ ÖĞRET.	AYŞEGÜL DUTAR		

WEB YAYIN KOMİSYONU

12	WEB YAYIN KOMİSYONU	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN ERGÜL		
		REHBER ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		

	OKUL ÖNCESİ ÖĞRET.	ELİF OSLU DOĞAN		
	OKUL ÖNCESİ ÖĞRET.			

Törenler ve Kutlama Komisyonu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 28)

Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.

13	Törenler ve Kutlama Komisyonu	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN ERGÜL	ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ	
		ÖĞRETMEN	ELİF OSLU DOĞAN		
		ÖĞRETMEN	SÜMEYYA OKUR		

Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.

Satın Alma Komisyonu (İlk. Kur. Yön. / Madde:69)

Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.

15	Satın Alma Komisyonu	BAŞKAN OKUL MÜDÜRÜ	ALİ ŞEMAN		
		ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		
		ÖĞRETMEN	GİZEM BAYRAMOĞLU		
		ÖĞRETMEN	AYŞEGÜL DUTAR		

Muayene ve Kabul Komisyonu (İlk. Kur. Yön. / Madde:69)

Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.

16	Muayene ve Kabul Komisyonu	ÖĞRETMEN	SEMRA UYGUN		
		ÖĞRETMEN	ELİF OSLU DOĞAN		
		ÖĞRETMEN	SÜMEYYA OKUR		

ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ (Özel Eğ. Reh. ve Dan. Hiz. Genel Müd. 24.03.2006 tarih ve 2006/26 numaralı genelgesi)

Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.

17	ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ	OKUL MÜDÜRÜ	ALİ ŞEMAN		
		REHBER ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		
		OKUL AİLE.BİR. BAŞ.	VAHAP YILMAZ		

Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi (2002/11genelge)

18	Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi	OKUL MÜDÜRÜ	ALİ ŞEMAN		
		REHBER ÖĞRETMEN	CEREN ÖZEN KARABIYIK		
		ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ	ELİF OSLU DOĞAN		
		VELİ TEMSİLCİSİ	VAHAP YILMAZ		
		ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ	NURDAN KÜÇÜK		

YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ

19	YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ	KURTARMA EKİBİ	ALİ ŞEMAN		
			ELİF OSLU DOĞAN		
			AYŞEGÜL DUTAR		
		SÖNDÜRME EKİBİ	ALPARSLAN OĞUZ		
			SEMRA UYGUN		
			HATİCE SANDAL		
		İLK YARDIM EKİBİ	GİZEM BAYRAMOĞLU		
			NURDAN KÜÇÜK		
			FATMA KIYMAZ		
		KORUMA EKİBİ	CEREN ÖZEN		
			KARABIYIK		
			SÜMEYYA OKUR		

BELİRLİ GÜNLER VE HAFTALAR, MİLLİ BAYRAMLAR

PROJE EKİBİ

21	PROJE EKİBİ	OKUL MÜDÜRÜ			
		MÜDÜR YARDIMCISI			
		ÖĞRETMEN			
		ÖĞRETMEN			

SÜT VE KURU ÜZÜM KOMİSYONU

22	SÜT VE KURU ÜZÜM KOMİSYONU	BAŞKANI MÜDÜR			
		ÜYE			
		ÜYE			
		VELİ TEMSİLCİSİ			

OKUL SAĞLIĞI YÖNETİM EKİBİ

23	OKUL SAĞLIĞI YÖNETİM EKİBİ	BAŞKANI MÜDÜR			
		ÜYE			
		ÜYE			
		VELİ TEMSİLCİSİ			

2.7.7. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Çeşmeli Anaokulu Teşkilat Şeması

SEMRA UYGUN	ELİF OSLU DOĞAN	FATMA KIYMAZ	N.GİZEM BAYRAMOĞLU	SÜMEYYA OKUR	ALİ ŞEMAN	CEREN ÖZEN KARABIYIK	NURDAN KÜÇÜK	HİLAL AKIN	BAŞAK UZUNOĞLU
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL MÜDÜRÜ	REHBER ÖĞRETMEN	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
ALPARSLAN OĞUZ	HATİCE SANDAL	MERYEM	YASEMİN CİN	MELİKE AYDIN					
İŞÇİ		YARDIMCI AŞÇI	İŞKUR PERSONELİ	STAJYER ÖĞRENCİ					

OKUL AİLE BİRLİĞİ

İSİM-SOYİSİM GÖREVİ

Vahap YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
Duygu ERDEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YARDIMCISI
Harun YILDIRIM	MUHASİP ÜYE
Muazzez KAVCI	SEKRETER ÜYE
Ayşe KÖKDEMİR	DENETLEME

2.8. 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 başvurulmuş bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etrafıca 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	
Öğrenciler	Derslik başına düşen öğrenci sayımızın ideal olması
Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisinin aktif ve işbirliği içinde çalışması
Çalışanlar	Genç, dinamik ve seçilmiş ve yenilikleri takip eden bir eğitim ve personel kadrosuna sahip olması.
Veliler	Veli okul iş birliğinin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	Okul bahçemizin çok amaçlı kullanılabilir alanlara sahip olması
Donanım	Sınıfların donanımlı olması
Bütçe	Bütçe yönetiminin güçlü olması

Yönetim Süreçleri	Demokratik ve modern tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması
İletişim Süreçleri	Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olması

ZAYIF YÖNLER	
Fiziksel Koşullar	Veli görüşme alanı ve konferans salonunun olmaması
Yönetim Süreçleri	Gece bekçisi ve güvenlik olmaması
İSG	WC zeminin kaygan olması
Donanım	Sınıflarda materyal eksikliğinin olması
Eğitim- Öğretim	Tasarruf Tedbiri (fazla kağıt, temizlik ürünü vs kullanılması)
İletişim Süreçleri	Kurumlar arası protokollerin fazla olması

2.9.2. Dışsal Faktörler

FIRSATLAR	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> Okul Öncesi eğitimin zorunlu olması için ulusal düzeyde talebin oluşması Sayın Kaymakamızın ve İlçe Milli Eğitim Müdürünün desteklerinin devam etmesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Bölgede her mevsim tarım ve turizm yapılabiliyor olması Büyükşehir ve diğer belediyelerin eğitime katkı sağlaması, stratejik planlarında eğitime yönelik amaç ve hedef koymuş olmaları. Eğitime % 100 Destek Kampanyası.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Eğitimin öneminin farkında olan hayırseverlerce eğitime verilen desteğin devam etmesi. Vermiş olduğumuz hizmetin toplumun tüm kesimleri, kurum ve kuruluşlarına yönelik olması. Eğitime yönelik faaliyetlerde sivil toplum örgütleri, yerel yönetimler ve kamu kuruluşlarının destekleri.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> İlçemizde ulaşım ve haberleşme ağının gelişmiş olması Teknolojik alt yapı ve malzemelerimizin olması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> Mevsim şartlarının zor olmaması. Doğal çevrenin korunuyor olması Okulun ana caddeye uzak ve limon bahçelerini arasında olması

Tehditler	
Politik	Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması.
Ekonomik	Okulöncesi eğitim materyallerinin ücretsiz olmaması. Okulöncesi ve Temel Eğitim Okullarında, okul bütçesinin olmaması. Yatırım ve donatım hizmetlerinde ödenek yetersizliği
Sosyolojik	Ailelerin eğitim öğretim faaliyetlerine istenen düzeyde katılmaması. Göç alan bazı bölgelerde toplumsal farklılıkların doğurduğu risk.
Teknolojik	Görsel ve sosyal medya eğitim çağındaki çocuk ve gençlere olumsuz etkilerinin olması. Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması
Mevzuat-Yasal	<ol style="list-style-type: none"> Sosyal, Kültürel, Sanatsal ve diğer etkinliklerde mevzuattan kaynaklanan bürokratik işlemlerin çokluğu. Mevzuatta sık sık yaşanan değişiklikler.

2.9. 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 ayırımında 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	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	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul Öncesi Eğitimde 3-5 Yaş Grubunda Okullaşma Oranının %100 olmaması
2	Aile Eğitimini çalışmalarına velilerin katılımının azlığı,
3	Aile Eğitiminde Yapılan Sosyal Etkinliklere ayrılacak ödeneğin olmaması,
4	Aile Eğitimi Kapsamında Yapılan Aile Ziyaretlerin olumlu sonuçları,

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Okul öncesinde derslik başına düşen öğrenci sayısının okul öncesi, eğitime uygun olması,

2	Öğrenci sağlığına yönelik düzenlenen eğitimlerin ailelere yönelik olması,
3	Hizmet içi eğitim çalışmaların çoğunlukla okul öncesi eğitime yönelik olmayışı,
4	Özel Eğitim Hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının çokluğu,
5	Özel Eğitim Alanında Hizmet içi Eğitim alan öğretmenlerimizin olması,
6	Oryantasyon Çalışmalarına katılan velilere verilen aile eğitimi çalışmalarının olumlu sonuçlar vermesi,

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Norm kadro fazlası personel sayısının olmayışı,
2	Depreme dayanıklılık testinin olması,
3	Okulumuza temizlik elemanının az olması,
4	Kuruma harcanan gideri karşılayacak kadar aidatın olmayışı,
5	İdarede kullanılan bilgisayar sayısının yeterli olması,
6	Okulumuzda çocuklarımızın stres atabileceği içerde bir oyun alanı olması,
7	Bütün etkinliklerin sınıf ortamında yapılması, müzik ve Türkçe dil odasının olmaması,

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı
- Yeniliklere açık
- Bireysel farklılıklara saygılı
- Kendini ifade edebilen
- Yaratıcı düşünce becerisi gelişmiş

- Üretken ve paylaşımcı
- Doğaya saygılı
- Özgüveni yüksek
- Problem çözme becerisi olan
- Yerel değerlere bağlı, evrensel değerlere açık bireyleri ; bütüncül gelişim modeline uygun yöntemleri kullanarak en iyi şekilde yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Çocukların ilgi, ihtiyaç ve yaş gruplarını gözetererek okulumuzda kazandıkları bilgi, beceri ve davranışların onlara yaşamları boyunca rehberlik yapacağı bilinci ile toplum içinde örnek alınacak bireyler yetiştiren, nitelikli ve tercih edilen bir kurum olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Saygı
- 2) Bilimsellik
- 3) Öğrenilen Organizasyon
- 4) Etkin İletişim
- 5) Memnuniyet
- 6) Özdenetim
- 7) Etik Değerlere Bağlılık
- 8) Sorumluluk Anlayışı
- 9) Zamanında Hizmet
- 10) Öğrenci Merkezli
- 11) Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- 12) Likayat
- 13) Saydamlık

Bölüm 4

Amaç, Hedef ve Göstergeler

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM							
AMAÇ 1:		Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.					
HEDEF 1.1.		Erken çocukluk eğitiminin yaygınlığı artırılacaktır.					
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1. Tüm dersliklerin doluluk oranı	15	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG 1.2. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	15	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG 1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	15	150	150	150	170	170	175
PG 1.4. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	20	20	15	10	5	1	0
PG 1.5. Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci sayısı	20	20	10	5	1	0	0
PG 1.6. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	15	%97	%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 kayıttaki 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	250.000
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 artırılabacaktır.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı	25	150	160	170	180	190	200
PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı %	25	%75	%80	%85	%90	%95	%100
PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	16	30	40	50	60	70
PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	25	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Koordinatör Birim	Okul İdaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Rehberlik Servisi						
Riskler	Hava şartları Güvenlik						
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	250.000
Tespitler	Bazı etkinlikler için hava şartları her mevsim uygun değil. Okulumuz öğrencilerinin velilerinin hepsini eğitsel tanılama konusunda bilgisi var fakat ihtiyacı olan öğrenci sayımız oldukça düşük.
İhtiyaçlar	Bahçe etkinlikleri için koruyucu ekipmanlar (Gölgeleştirme, sanat çalışmaları için önlük, gösteriler için sahne)

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	11	12	12	13
PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	10	150	160	170	180	190	200
PG 3.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	10	11	12	13	14	15
PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	10	150	160	170	180	190	200
PG 3.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	0	10	10	11	12	13
PG 3.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	10	4	4	4	5	6	7
PG 3.1.7 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	0	0	0	0	0	0
PG 3.1.8 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	2	3	4	5	6	7
Koordinatör Birim	Okul İdaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Rehberlik servisi Okul çalışanları						
Riskler	Okulda konferans salonunun olmaması						

Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>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.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> <p>S7 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda öğretmen ve çocuklara eğitim verilecektir.</p> <p>S8 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğretmen ve velilere eğitimler düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	250.000
Tespitler	<p>Akran Zorbalığının öğrencilere çoğunlukla empati içeren etkinliklerle anlatılması fakat çocukların gelişim düzeylerinin yeterli olmaması. Daha çok drama etkinlikleri planlanarak daha faydalı olacağı tespit edilmiştir.</p> <p>Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilmesinin maliyetli olması.</p>
İhtiyaçlar	Konferans salonu

KURUMSAL KAPASİTE							
AMAÇ 4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
HEDEF 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	25	10	11	12	13	14	15
PG 4.1.2 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	25	7	7	9	10	11	12
PG 4.1.3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	25	1	2	3	4	5	6
PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	25	1	2	2	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi						
İş birliği	Üniversiteler						

yapılacak birimler	Milli Eğitim Bakanlığı
Riskler	Yüksek lisans maliyetleri Hizmet içi eğitim saatlerinin eğitim öğretim saatleri içinde olması dolayısıyla sınıfların boş 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 doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	200.000
Tespitler	Projelerin eğitim öğretim içinde yapıldığı için öğrencilerin değişik eğitim öğretim modelleri ile tanışması, teknolojiyi aktif ve yararlı kullanması oldukça faydalı olmaktadır.
İhtiyaçlar	Daha fazla ve nitelikli hizmet içi eğitimlerin olması

4.2. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	700.000	800.000	900.000	1.000.000	1.150.000	1.500.000	5.950.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	200.000	200.000	300.000	400.000	500.000	600.000	700.000
TOPLAM	900.000	1.000.000	1.200.000	1.400.000	1.650.000	2.100.000	

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	200.000	250.000	300.000	600.000	650.000	2.750.000
Hedef 1.1	200.000	250.000	300.000	200.000	300.000	900.000
Amaç 2	200.000	250.000	300.000	400.000	500.000	1.500.000
Hedef 2.1	200.000	250.000	300.000	400.000	500.000	1.500.000
Amaç 3	200.000	250.000	300.000	1.100.000	1.500.000	5.600.500
Hedef 3.1	200.000	250.000	300.000	1.100.000	1.500.000	5.600.500
Amaç 4	200.000	250.000	300.000	400.000	500.000	1.500.000
Hedef 4.1	200.000	250.000	300.000	400.000	500.000	1.500.000
Genel Yönetim Giderleri	200.000	200.000	200.000	1.100.000	1.200.000	5.000.000
TOPLAM	1.000.00	1.200.000	1.400.000	5.700.000	7.150.000	25.851.000

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.

İMZA SİRKÜSÜ

Öğretmenler

Müdür Yardımcıları

Okul Müdürü