**T.C**

**SERİK KAYMAKAMLIĞI**

**Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu Müdürlüğü**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen*

*toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha*

*sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal Atatürk*

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**Antalya | | **İlçesi:**Serik | |
| **Adres:** | Yeni Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. Gülşen Baki Özpınar İlkokulu Sitesi No 56 İç Kapı No SERİK / ANTALYA | **Coğrafi Konum (link)** | 36°55'08.9"N 31°06'44.0"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 242 7221060 | **Faks Numarası:** | 0 242 7221060 |
| **e- Posta Adresi:** | 772292@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://drgulsen-drbaki-anaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 772292 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

****

# SUNUŞ

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

Okulumuz vizyon, misyon ve stratejik planını çalışanlarıyla birlikte belirlemiştir. Okulumuz vizyonu sürekli değişim ve gelişim politikasıyla geleceğimize yön verecek olan çocuklarımızın tüm gelişim alanlarının desteklendiği, demokratik ortamda yaratıcı problem çözen ve toplumsal farkındalığı olan nesiller yetiştirerek daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler, çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren nesiller yetiştirmek için açılan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetimizin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde çalışmaktadır.

Serik Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu olarak en büyük amacımız Çocukların Atatürk ilke ve inkılaplarını benimseyen, manevi değerlerine bağlı, hak ve sorumluluklarını bilip içselleştiren, iletişimi, yaratıcı problem becerileri, özgüveni yüksek, akılcı ve ilkeli, dürüst, kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerini sağlamak. Aile ile ilköğretim arasındaki çocuğun geçiş döneminde tüm paydaşlarla işbirliği yaparak kaliteli eğitim ortamı yaratarak, köprü görevi görmektir.

Serik Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu Stratejik Planlama (2024-2028) da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkı sağlayacağına inanıyorum.

Planın hazırlanmasında emeği gecen Stratejik Planlama Ekibine, planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen tüm paydaşlarımıza öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Hasan KÜÇÜK

Okul Müdür

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hasan KÜÇÜK | Okul Müdürü | Gülsüm ŞIK GÖKÇEN | Müdür Yrd. |
| Dilek GÖK | Sınıf Öğretmeni | Gamze Bedriye ÖZTOP | Sınıf Öğretmeni |
| Yeliz ÇINAR | Sınıf Öğretmeni | Ayşe IŞIKDAŞ | Sınıf Öğretmeni |
| Kadriye ÇELİK | Okul Aile Birliği Başkanı | Ali ÇOLAKER | Rehber Öğretmen |
| Murat KIRLANGIÇ | Yönetim Kurulu Üyesi |  |  |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

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

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bağlı olarak Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar İlkokulu bünyesinde anasınıfı olarak eğitim öğretim vermekte iken; 24.10.2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar İlkokulu bünyesinde **Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu** olarak bağımsız bir kurum olmuştur. Okulumuzda 4 sınıf; 8 şube olarak 4-5 yaş grubu okul öncesi öğrencileri eğitime devam etmektedir. Kurumumuz Yeni Mahallede hizmet vermektedir. Kurumumuz Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar İlkokulunun bünyesinde zemin katta bulunmakta olup; okulumuzda; 4 derslik, 1 yemekhane, 1 depo, 1 mescit, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 rehberlik odası,1 asansör, 6 öğrenci wc, 2 yetişkin wc ve okul bahçemizde anaokuluna ait kum havuzubulunmaktadır.

Okulumuzda 1 görevlendirme müdür, 1 müdür yardımcısı, 8 okul öncesi öğretmeni, 1 rehber öğretmen ve 1 yardımcı personel(İŞKUR TPL) bulunmaktadır.

Kurumumuzda toplam 161 öğrenci eğitim almakta olup; eğitim öğretim programımız sabah grubu ve öğlen grubu olarak okulumuzda ikili eğitim yapılmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2022 Yılı sonunda Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar İlkokulu bünyesindeki anasınıflarının dönüştürülmesi sonucu Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu adıyla hizmet vermeye başladığından, 2024-2028 Stratejik Planı, kurumumuzun ilk stratejik planıdır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Milli Eğitim Temel Kanunu * İlköğretim ve Eğitim Kanunu * [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) * Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik * Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) * Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge * Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Serik İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

**Tablo 2:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

# Tablo:3 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri   Devam-devamsızlık girişlerinin yapılması ve takibi    Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Okul Gezileri, eTwinning Projeleri ve Eko Okullar Programı |
| **Sportif faaliyetler** | Öğretmenler arası turnuvalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Drama, tyatro, sergiler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Velilere Yönelik Aile Eğitimi Seminerleri  Değerler Eğitimi Projesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes, Milli Bayramlar |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Projeler, Aile Katılımı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Portfolyolar |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Fiziksel şartların iyileştirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler |

# 

### Paydaş Analizi

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirime öğrencilerimizin yarısı kesinlikle katlılırım, okul müdürümle rahatlıkla görüşebilirim olumlu %37 katılıyorum ve rehber öğretmeden yararlanma olumlu çıkmış %46 tkesinlikle katılıyorumu işaretlemiştir. Okulla ilgili önerilerin dikkate alınması orta, güvende hissetme iyi, okulla ilgili olumlu görüşler; sosyal kültürel etkinliklerin yeterli ve öğretmenlerin ilgili olması olarak bildirilmiştir. Okul temizlik konusunda genel anlamda iyi olarak değerlendirilmiştir.

Genel olarak okula bakış açısının olumlu olduğu görülmektedir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Genel anlamda okula bakışın iyi olduğu görülmektedir.Öğretmenlerimizin yüzde yüzü okulda kerndini değerli olarak görmektedir.Okulla ilgili olumlu ve olumsuz görüşler kısmına olumlu görüşler olarak uyumlu idare ve çalışanların işbirlikçi olması olarak değerlendirilmiştir. Hiçbir olumsuz görüşe öğretmenlerimiz yer vermemiştir.

### Veli Anketi Sonuçları:

Genel anlamda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşme kesinlikle katılıyorum %90, duyurulardan haberdar olma %95, rehber öğretmeden rehberlik hizmeti alma %50 kesninlikle katılıyorum işaretlenerek olumlu çıkmış durumda;okulda yabancı kişilere karşı yeterli güvenlik önlemi alınır %30 tamamen katılmıyorum işaretlenmiştir. Okulla ilgili önerilerin dikkate alınması orta, güvende hissetme iyi, temizlik genel olarak iyi değerlendirilmektedir. Genel olarak okula bakış açısının olumlu olduğu görülmektedir. Olumsuz görüşler olarak güvenlik personeli eksikliğine yer verilmiştir.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Okul Künyesi**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANTALYA | | | | **İlçesi:** Serik | | | |
| **Adres:** | Yeni Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. Gülşen Baki Özpınar İlkokulu Sitesi No 56 İç Kapı No | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 36°55'08.9"N 31°06'44.0"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0 242 7221060 | | | **Faks Numarası:** | | 0 242 7221060 | |
| **e- Posta Adresi:** | 772292@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://drgulsen-drbaki-anaokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **772292** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2008** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 0 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 84 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 9 | |
| Erkek | 77 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 161 | | **Toplam** | 10 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 20,125 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20,125 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20.125 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :1 |

**Kurum Örgütsel Şeması**

Okul Teşkilat Şeması

Ali ÇOLAKER

Rehber Öğretmen

KOMİSYONLAR

1

-

İhale Komisyonu

2

-

Muayene Teslim

Alma Komisyonu

3

-

Okul Gelişim

Yönetim Ekibi

MÜDÜR

Hasan KÜÇÜK

OKUL

-

AİLE BİRLİĞİ

Kadriye ÇELİK

Gülsüm ŞIK GÖKÇEN

Müdür Yardımcısı

GÖKÇENGÖKÇENGÖKÇEN

KURULLAR

-

Öğretmenler Kurulu

ÖĞRETMENLER

-

Dilek GÖK

-

Yeliz ÇINAR

-

GamzeB.ÖZTOP ÖZTOP

-

Ümmühan DEMİRCİ

-

Ayşe KARAASLAN

-

Sultan AKSOY

-

Ayşe IŞIKDAŞ

Nuray OKUDAN

YARDIMCI HİZMETLER(TPL)

-

Melek ARGÜN

**Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **4** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Labrtvar |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **31** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **65** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **946** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3535** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **946** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **7** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5 YAŞ A Şubesi | 11 | 9 | 20 |
| 5 YAŞ B Şubesi | 11 | 9 | 20 |
| 5 YAŞ C Şubesi | 10 | 11 | 21 |
| 5 YAŞ D Şubesi | 12 | 10 | 22 |
| 5 YAŞ E Şubesi | 9 | 11 | 20 |
| 5 YAŞ F Şubesi | 11 | 10 | 21 |
| 5 YAŞ G Şubesi | 10 | 9 | 19 |
| 5 YAŞ H Şubesi | 10 | 8 | 18 |

#### İnsan Kaynakları

**Çalışan Bilgileri:** Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 5.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **NO** | **ÜNVAN** |  | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Okul Müdürü** |  | Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.   Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır |
| **2** | **Müdür Yardımcısı** |  | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
|  |
| **3** | **Öğretmenler** |  | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, gözlem formlarını tutamak, öğrencilerin, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar.Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını,bakım ve onarımını sağlar. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar.Gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.  Aile eğitimi ile ilgili çalışmaların planlanmasına katılır ve uygular.  Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. |
|  |  |  |  |
| 4 | Yardımcı Hizmetler Personeli |  | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  Hizmet yerlerini temizlemek,  Aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışmak |
|  |  |  |  |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | 0 | 0 | - | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Hasan KÜÇÜK | Müdür |  |  |  |
| Gülsüm ŞIK GÖKÇEN | Müdür Yardımcısı | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980879 |
| Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Yönetimin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003010 |
| 2.01.03.01.102-Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+okul eğitimi semineri | 2023 | 2023003836 |
| MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  | 2.02.02.02.038 Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |
|  | Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2022 | 2022000137 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 | 1 |  | 2 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni Rehber Öğretmen | 1 |  |  | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 6 |  |  | 6 |
| 16-20 | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** | |
|  | | Okul Öncesi | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | | 2023002452 | |
| Nuray OKUDAN | Okul Öncesi | | Hijyen Eğitimi Semineri | | 2024 | 2024980878 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Okul Öncesi | | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2022 | 2022001047 | |
| Okul Öncesi | | |  | | --- | | Öğretmen Olmak Semineri | | | 2022 | 2022001018 | |
| Okul Öncesi | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Okul Öncesi | | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2022 | 2022001047 | |
| Okul Öncesi | | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2022 | 2022001047 | |
| Yeliz ÇINAR | Okul Öncesi | | ETwinning,Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | | 2023 | 2023007526 | |
| Okul Öncesi | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2023 | 2023003870 | |
| Okul Öncesi | | Türk Mangala Oyunları Semineri | | 2022 | 2022000765 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Okul Öncesi | | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 2022 | 2022001047 | |
| Okul Öncesi | | |  | | --- | | Öğretmen Olmak Semineri | | | 2022 | 2022001018 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | | 2021 | 2021001029 | |
| Ali ÇOLAKER | Rehberlik | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Rehberlik | | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | | 2023 | 2023007798 | |
| Rehberlik | | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | | 2023 | 2023008749 | |
| Rehberlik | | Aday Öğretmenlik Uyum Semineri | | 2023 | 2023070993 | |
| Rehberlik | | Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hiz.Semineri | | 2023 | 2023008658 | |
| Dilek GÖK | Okul Öncesi | | Hijyen Eğitimi Semineri | | 2024 | 2024980878 | |
| Okul Öncesi | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2023 | 2023003870 | |
| Okul Öncesi | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Okul Öncesi | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2023 | 2023003856 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Okul Öncesi | | Zaman Yönetimi Seminerİ | | 2023 | 2023002452 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri | | 2022 | 2022001581 | |
| Okul Öncesi | | Öğretmen Olmak Semineri | | 2022 | 2022001018 | |
| Sultan AKSOY | Okul Öncesi | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Okul Öncesi | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2023 | 2023003856 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2023 | 2023002463 | |
| Okul Öncesi | | Okul Yöneticilerinin Rehberlik ve Koordinasyon Eğitimi Semineri | | 2023 | 2023007530 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri | | 2023 | 2022002064 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri | | 2022 | 2022001581 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Ayşe KARAASLAN | Okul Öncesi | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Okul Öncesi | | Okul Yöneticilerinin Rehberlik ve Koordinasyon Eğitimi Semineri | | 2023 | 2023007545 | |
| Okul Öncesi | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2023 | 2023003870 | |
| Okul Öncesi | | eTwinning,Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | | 2023 | 2023007526 | |
| Okul Öncesi | | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | | 2023 | 2023002449 | |
| Okul Öncesi | | Öğretmen Olmak Semineri | | 2022 | 2022001018 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Ümmühan DEMİRCİ | Okul Öncesi | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Okul Öncesi | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2023 | 2023003870 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2023 | 2023002463 | |
| Okul Öncesi | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | 2023 | 2023003856 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Okul Öncesi | | Hayatımızdaki Öğretmen | | 2023 | 2023002449 | |
| Okul Öncesi | | Öğretmen Olmak Semineri | | 2022 | 2022001018 | |
| Ayşe IŞIKDAŞ | Okul Öncesi | | Hijyen Eğitimi Semineri | | 2024 | 2024980878 | |
| Okul Öncesi | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | 2023 | 2023007736 | |
| Okul Öncesi | | Kariyer Planlama Semineri | | 2023 | 2023007718 | |
| Okul Öncesi | | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | | 2023 | 2023007541 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2023 | 2023002463 | |
| Okul Öncesi | | eTwinning,Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | | 2023 | 2023007526 | |
| Gamze Bedriye ÖZTOP | Okul Öncesi | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | 2023 | 2023003870 | |
| Okul Öncesi | | 5 Kelime 1 Hikaye Semineri | | 2023 | 2023003842 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | 2023 | 2023002463 | |
| Okul Öncesi | | Zaman Yönetimi Semineri | | 2023 | 2023002452 | |
| Okul Öncesi | | Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | 2022 | 2022001270 | |
| Okul Öncesi | | Sorumluluk,Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | | 2022 | 2022001577 | |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | - | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | - | - | 0 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.   Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, gözlem formlarını tutamak, öğrencilerin, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını,bakım ve onarımını sağlar. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.  Aile eğitimi ile ilgili çalışmaların planlanmasına katılır ve uygular.  Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  Hizmet yerlerini temizlemek,  Aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışmak |

**Tablo 14. 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 | 0 | 1 | 161 | 8 | 161 | 2 | 2 | 1 |

#### Teknolojik Düzey

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 4 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 50 mbps |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 40 000 | 60 000 | 80 000 | 100 000 | 140 000 |
| Okul Aile Birliği | 45 000 | 200 000 | 250 000 | 300 000 | 350 000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 85 000 | 260 000 | 330 000 | 400 000 | 490 000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  | 45250 |  |
| Küçük Onarım |  |  | 10.000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 6000 |
| On bin okul projesi donatım |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 9 | 91 | 76 | 161 | 20,125 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** |  |  | - | - | 70 | 130 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** |  | |  | | 20 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2020** | **2021** | **2022** |
| - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 |  |  |
| 2021-2022 |  |  |
| 2022-2023 | 0 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 |  |  |
| 2021-2022 |  |  |
| 2022-2023 | 0 | 0 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4581 | 946 | 3535 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| **Kantin** | - | - |
| **Yemekhane** | - | - |
| **Toplantı Salonu** | - | - |
| **Konferans Salonu** | - | - |
| **Seminer Salonu** | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi**  **(Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | - | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Voleybol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

### GZFT Analizi

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İçsel Faktörler**  ( **Güçlü ve Zayıf Yönler )**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler |  |
| Çalışanlar | Deneyimli personel sayısının fazlalığı  Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin bulunması |
| Veliler | Okul aile birliği üyelerinin sosyal faaliyetler düzenlemesi  Veli okul işbirliğinin etkili bir şekilde kullanılması |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun bahçesinde kum havuzunun olması. |
| Donanım | Hemen her sınıfta akıllı tahta ve internet bağlantısının olması  Bilişim Teknolojilerinin etkili kullanılması |
| Bütçe | Okul aile birliğinin kabul ettiği gönüllü bağışlar,okula katkı payları,kermes, |
| Yönetim Süreçleri | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği  Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi |
| İletişim Süreçleri | Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okulumuzda göçmen ve sosyo ekomik düzeyi düşük aile çocuğunun çok olması, gelecekle ilgili kaygılar ve dil problemi, ara dönemde nakil gelen öğrenciler eğitimi etkilemektedir. |
| Çalışanlar | Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması |
| Veliler | Toplantı ve seminerlere veli katılımının az olması  Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması  Göçle gelen, Parçalanmış ailelerin bulunması |
| Bina ve Yerleşke | Bina ve yerleşkenin oturumu, güvenliği sağlamakta güçlüklere neden olmaktadır. Öğrencilerin Kapalı oyun Salonunun olmaması. |
| Donanım | Renkli yazıcı yetersizliği  Sınıflardaki dolapların yetersizliği, bazı oyuncakların eski ve yıpranmış olması |
| Bütçe | Velilerden alınan katkı paylarının ihtiyacı karşılayamaması |
| Vb |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Dışsal Faktörler Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okul idaresinin Belediye ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle iyi ilişkiler kurmuş olması,  İlimizin Büyükşehir olması  Mahalle Muhtarı ve Yerel Yönetimle olan ilişkilerin güçlü olması. |
| Ekonomik | Okul Aile Birliği’nin gönüllü faaliyetler konusunda hevesli olması. |
| Sosyolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik proje çalışmaları |
| Teknolojik | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Mevzuat-Yasal | MEB’in kalite, misyon ve vizyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | Mahalli, mülki, emniyetin yakın olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar  Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Sosyolojik | Sürekli göç alması.  Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |
| Teknolojik | Öğrencilerin evde teknoloji kullanım alanlarının yanlış olması, |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Öğrencilererehberliğin yapılası | 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 |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | |
| **1** | Okul öncesi eğitim için sınıf kapasitelerinin yetersiz olması |
| **2** | Okula Uyum, Oryantasyon/Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| **3** | Bedensel engelli öğrenciler için fiziki şartların yetersizliği |
| **4** | Yabancı Öğrenciler / Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyon ve eğitim kalitesinin yükseltilmesi |
| **5** | Hayat Boyu Eğitim/ Hayat boyu öğrenmenin tanıtılması ve katılımın artırılması |
| **6** | Okula Devam - Devamsızlık /Devamsızlık sayılarını azaltma. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik Başarı/ Akademik başarı değerlendirilmesi ve seviyesinin artırılması. |
| **2** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| **3** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitiminin yetersiz olması. |
| **5** | Ders Araç Gereçleri/ Ders araç gereçleri sayısındaki yetersizlik |
| **6** | Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **7** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Bina ve Yerleşke: Okulumuza ait binamızın yetersiz olması |
| **2** | Okul Güvenliği: Bütçe yetersizliğinden okul güvenlik görevlisi eksikliği |
| **3** | İş Güvenliği: Okulun iş güvenliği kapsamında risk analizinin yapılmaması |
| **4** | Temizlik, Hijyen : Temizlik ve hijyen eğitimlerinin yeterli düzeyde olmaması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  Saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  Birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

# GELECEĞE BAKIŞ

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

**3.1 MİSYONUMUZ**

Çocukların Atatürk ilke ve inkılaplarını benimseyen, manevi değerlerine bağlı, hak ve sorumluluklarını bilip içselleştiren, iletişimi, yaratıcı problem becerileri, özgüveni yüksek, akılcı ve ilkeli, dürüst, kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerini sağlamak. Aile ile ilköğretim arasındaki çocuğun geçiş döneminde tüm paydaşlarla işbirliği yaparak kaliteli eğitim ortamı yaratarak, köprü görevi görmektir..

**3.2 VİZYONUMUZ**

Sürekli değişim ve gelişim politikasıyla geleceğimize yön verecek olan çocuklarımızın tüm gelişim alanlarının desteklendiği, demokratik ortamda yaratıcı problem çözen ve toplumsal farkındalığı olan nesiller yetiştirerek koşullar ne olursa olsun okul öncesi eğitimde kalitede sürekliliğin adresi olmak

**3.3 TEMEL DEĞERLER**

**1)** Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

**2)** Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

**3)** Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

**4)** Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.

**5)** Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

**6)** Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**7)** Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

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

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 1:**

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir

yönetim yapısı kurulacaktır.

**Kayıt bölgemizde okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak ve bu sayede çağ nüfusunda bulunan tüm öğrencilerin kayıtlarının yapılmasını sağlamak.**

***Stratejik Hedef 1.1.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da**

**giderilecektir.**

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.1.1.a | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %90 | %92 | %94 | %97 | %99 | %100 |
| PG.1.1.c. | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %98 | %98 | %98 | %99 | %99 | %100 |
| PG.1.1.d. | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %5 | %3 | %1 | %1 | %1 | %0 |
| PG.1.1.e. | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri  devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |  |
| PG.1.1.f. | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Asansör ve engelli ranpası  olan bir kurumuz | - |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel,

Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:**

**Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.**

**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.**

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.1.1.a | Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci sayısı oranı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.1.1.b | Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| PG.1.1.c. | Zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyet sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG.1.1.d. | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitimlerin sayısı | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 |
| PG.1.1.e. | Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitim sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| PG.1.1.f. | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinlik sayısı | 1 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| PG.1.1.g. | İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| PG.1.1.h. | Ders dışı etkinlik sayısı | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Bütün öğretmenlerin ilkyardım eğitimi alması sağlanacaktır oyunları etkinlikleri artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2025 |
| **1.1.2** | İstekli öğretmenlerin Robotik kodlama ve stem eğitici eğitimi almaları sağlanacaktır | Okul Müdürü | Ekim 2025 |
| **1.1.3** | Sosyal faaliyetler ve geziler artırılacaktır. | Okul Müdürü | Nisan 2025 |
| **1.1.4** | Sosyal sorumluluk projeleri yapılacaktır. | Okul Müdürü | Mart 2025 |
| **1.1.5** | Çocuklara spor sevgisini ve alışkanlığını kazandıracak  etkinlikler planlanacaktır. | Okul Müdürü | Şubat 2025 |
| **1.1.6** | Farklı eğitim yaklaşımlarının uygulanması okulumuzda yaygınlaştırılmasına çalışılacaktır | Müdür Yardımcısı | Aralık 205 |

**Stratejik Hedef 2.2.Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir**.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.1.1.a | Yapılan aile eğitimi sayısı | 2 | 4 | 7 | 7 | 7 | 10 |
| PG.1.1.b | Sınıf rehberliği faaliyetlerinin sayısı | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| PG.1.1.c. | İlgi , beceri, olgunluk ölçeği uygulanması | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | İhtiyaç belirleme formlarında belirtilen bütün alanlarda aile eğitimi yapılması planlanacaktır. | Okul Müdürü | Kasım 2024-2028 |
| **1.1.2** | Meslek tanıtımları için geziler ve okulda Meslek İnsanlarını ağırlama sayısı artırılarak öğrencilere meslekleri tanıma imkanı sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Şubat 2024-2028 |
| **1.1.3** | Okul öncesi eğitimin amaçlarından biri olan çocuğu ilkokula  hazırlamak ilkesine uygun olarak ilkokullara gezi düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2024-2028 |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3:**

**Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.**

***Stratejik Hedef 3.1.***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.3.1.a | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| PG.3.2.b | Öğretmen başına yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi  (saat) | 10 | 15 | 15 | 20 | 20 | 25 |
| PG.3.3.c. | Mahalli HİE’ye katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG.3.1.D | Başarı belgesi verilen personel sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.3.1.e | Üstün başarı belgesi verilen personel sayısı | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| PG.3.1.f | Ödül alan personel sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| PG.3.1.g | Okul servis görevlilerine verilen eğitime katılımcı sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG.3.1.h | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) | %0 | %25 | %0 | %0 | 0 | 0 |
| PG.3.1.ı | Norm kadro doluluk oranı% | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.3.1.i | Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı  (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PG.3.1.j | Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı | %50 | %50 | %0 | %50 | %50 | %50 |
| PG.3.1.k | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | | | | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | |
| **1.1.1.** | Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki  gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır. | | | | Okul Müdürü | Mayıs 2023 | |
| **1.1.2** | Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK’larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır. | | | | Okul Müdürü | Nisan 2024 | |
| **1.1.3** | Başarılı yönetici sağlanacaktır | ve | öğretmenlerin | ödüllendirilmesi | Okul Müdürü | Her yılın Haziran ayı | |
| **1.1.4** | İl genelindeki öğretmen zümre toplantılarına okul yöneticilerinden birinin katılımı sağlanacak, alınan kararlar diğer öğretmenlerin gelişimine katkı sağlamak amacıyla okul/kurumların web sayfalarında yayınlanacaktır. | | | | Okul Müdürü | Her yılın Eylül ve Şubat ayı | |
| **1.1.5** | Okul Gelişim Ekibi daha aktif hale getirilecektir. | | | | Okul Müdür Yardımcısı | Her Yıl Mayıs Ayında sonraki eğitim  planlanacaktır. | bir yılı |
| **1.1.6** |  | | | |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü:Anaokulu** | |
| **Amaç** | A1 Okul Öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.  PG 1.2 Açılan anasınıfı derslik sayısı  PG 1.3 Okulda Düzenleme Yapılan Açıkhava Oyun Alanı Sayısı  PG 1.4 İyileştirme Yapılan Kütüphane Sayısı  PG 1.5 Okulda Düzenleme Yapılan Atölye Sayısı |
| **Stratejiler** | S1. Fizikimekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açıkhava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler hayırseverlerle vb. işbirlikleri yapılacaktır.  S2. Okul Öncesi Eğitimde Okul-aile işbirliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre işbirliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü:Anaokulu** | |
| **Amaç** | A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı güvenliği geliştirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Okulda Yaşanan Kaza Sayısı  PG 1.2 Teknoloji Bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı  PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı  PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı  PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü:Anaokulu** | |
| **Amaç** | A2 Eğitimveöğretiminniteliğiningeliştirilmesinisağlanacaktır. |
| **Hedef** | H2.2.1 Kurumpersonelininmeslekigelişimlerininartırılmasısağlanacaktır. |
| **PerformansGöstergeleri** | PG 1.1 Hizmetiçi Eğitim Alan Yönetici Sayısı  PG 1.2 Hizmetiçi Eğitim Alan Yönetici Sayısı  PG 1.3 Yüzyüze Hizmetiçi Eğitim Alan Öğretmen Sayısı  PG 1.4 Eğitimi Alan Yardımcı Personel Sayısı  PG 1.5 Uzaktan Hizmetiçi Eğitime Katılan Öğretmen Sayısı  PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.7 Uluslararası Projelere Katılım Sağlayan Öğretmen Sayısı  PG 1.8 Öğretmenlere Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı  PG 1.9 Yöneticilere Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı  PG 1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı  PG 1.11 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı  PG 1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı  PG 1.14 Doktora Eğitimini Sürdüren Öğretmen Sayısı  PG 1.15 .Doktora Eğitimini Sürdüren Yönetici Sayısı  PG 1.16 Doktora Eğitimini Tamamlayan Öğretmen Sayısı  PG 1.17 Doktora Eğitimini Tamamlayan Yönetici Sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit ederek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili işbaşı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliliklerini geliştirmek için  mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | |
| **Okul/Kurum Türü:Anaokulu** | |
| **Amaç** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H1 Okul Öncesi Eğitime Erişim Artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)  PG 1.2 Tüm Dersliklerin Doluluk Oranı (%)  PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleriyle iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm Derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye Düşen Maliyeti Azaltmaya Yönelik İşbirliği, protokol yaprojeler geliştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü:Anaokulu** | |
| **Amaç** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H2 Okul Öncesi Eğitiminin Niteliği Artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 e-Portfolyo Hazırlanan Çocuk Oranı (%)  PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açıkhava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)  PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı  PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapan öğretmen oranı (%)  PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlar uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan-Portfolyo Sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul Öncesi Eğitim Sürecinde, her gün açıkhava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi Eğitimde Okul-aile işbirliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |

### Maliyetlendirme

**2034-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 50 000 | 70 000 | 90 000 | 100 000 | 120 000 | 430 000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 50 000 | 70 000 | 80 000 | 90 000 | 100 000 | 390 000 |
| **TOPLAM** | 100 000 | 140 000 | 170 000 | 190 000 | 220 000 | 820 000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Serik Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu’nun 2024-2028 Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla, Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. 2024-2028 Stratejik Plan’ında belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak, izleme ve değerlendirme yapılacaktır. Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler, altı aylık dönemler itibariyle alınan tedbirler ile ilgili çalışmaların raporlarını bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları altı aylık dönemler itibariyle iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekibinden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde alınan tedbirleri o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

* Her Eğitim Öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya tedbir için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
* Alınan tedbir, etkinlik, toplantı vb. etkinliklerin raporları tutulacaktır, fotoğraf, video vb. tekniklerle kayıt altına alınacaktır.
* Sorumlu kişi veya ekipler amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi ile ilgili anketler düzenleyerek, sayısal verilere ulaşılacaktır.
* Tedbirler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Altı aylık süreçlerde hedefler ve gerçekleştirilme durumlarını, sapmaları ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.
  + Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.
  + Serik Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu’ndaki değişimler dikkate alınarak gerektiğinde stratejik plan revize edilecektir.

## SERİK DR.GÜLŞEN-DR.BAKİ ÖZPINAR ANAOKULU

### Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu

**Hasan KÜÇÜK**

Serik Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu Müdürü

### Gülsüm ŞIK GÖKÇEN

Müdür Yardımcısı

### Ali ÇOLAKER

### Rehber Öğretmen

### Dilek GÖK

Okul Öncesi Öğretmeni

## Kadriye ÇELİK

Okul Aile Birliği Başkanı

**Murat KIRLANGIÇ**

Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

T.C.

SERİK KAYMAKAMLIĞI

Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu Müdürlüğü

Sayı : E-19849317

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

SERİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Dr.Gülşen-Dr.Baki Özpınar Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Hasan KÜÇÜK

Okul Müdürü

OLUR

…./05/2024

İkram EKİZ

İlçe Milli Eğitim Müdürü