**T.C.**

**KAYAPINAR KAYMAKAMLIĞI**

**MEVLANA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**İÇİNDEKİLER**

**ÖNSÖZ 4**

**STRATEJİK PLAN TANIMI 5**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 6**

**DURUM ANALİZİ 7**

* **TARİHİ GELİŞİM 7**
* **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 8**
* **FAALİYET ALANLARI 9**
* **ÇALIŞAN BİLGİLERİ 10**
* **ŞUBE VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ 11**
* **DONANIM VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARIMIZ 11**
* **PAYDAŞ ANALİZİ 12**
* **KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ 13**
* **ORGANİZASYON ŞEMASI 14**
* **KURUM PERSONELİNİN SAYISI VE DAĞILIMI 15**
* **MALİ DURUM 16**
* **SWOT ANALİZİ 16-17**

**GELECEĞE BAKIŞ 18**

* **MİSYON BİLDİRİMİ 18**
* **VİZYON BİLDİRİMİ 18**
* **POLİTİKA 18**
* **TEMEL DEĞERLER 19**
* **AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ,**

**STRATEJİLER, MAALİYETLENDİRME, İZLEME VE**

**DEĞERLENDİRME 20-34**

**ÖNSÖZ**

Günümüzde yaşanan hızlı değişimleri, öncü ve örnek bir eğitim kurumu olarak takip edebilmenin; ancak sürekli gelişim ve değişimle mümkün olabileceği bilinmektedir.

Bizler, bu değişimlere akademik, teknolojik ve eğitim felsefesi yönüyle; kurum ve birey olarak ayak uydurma mecburiyetindeyiz. Bunun için şu anda neler yaptığımızı ve ileride nerede olmak istediğimizi bilerek hareket etmeliyiz.

Değişen ve ilerleyen teknolojiyi izlemek, eğitimde kalite ve verimliliği artırmak, çağın getirdiği değişim ve gelişimleri doğru algılayıp içselleştirmek, büyümeyi hızlı ve sağlıklı bir süreç içerisinde gerçekleştirmek, belirlenen hedeflere ulaşabilmek; ancak doğru yapılmış bir stratejik plan ve bu planın etkin bir şekilde uygulanması ile mümkündür.

Bu esaslara bağlı olarak, Avrupa Topluluğu başta olmak üzere, gelişmiş ülkelerin ölçütleri ve ülkemizin gereksinimleri dikkate alınarak yapılacak çalışmalarımızda; iç değişkenlerimizi sürekli geliştirerek, kazanılmış olan stratejik düşünme ve davranma özelliği ile sonuçlara ve performansa odaklanma sağlanacaktır. Hedefimiz; var olan alt yapımız, değerlerimiz, kurum kültürümüz, uzman kadromuz, eğitim programlarımız, donanımımız, sosyal ve kültürel etkinliklerimizle Türkiye 100. Yılına uygun öğrenci modeli yetiştirmektedir.

Mevlana Anaokulu olarak öğrencilerimize daha iyi hizmet verebilmek için, stratejik planlamanın hazırlanması sürecinde çalışan ekibimize teşekkürlerimi sunarım.

 **Mehmet DURAK**

 **Okul Müdürü**

 **STRATEJİK PLAN**

 Stratejik planlamaya tarihsel süreç içinde bakıldığında; 1965’li yıllarda örgütlerde kısmi planlamadan toplu planlamaya geçilmesi, 1970’li yıllarda geleceği tahmin etme, hedeflere ulaşmadaki zorluklar, ulaşılacak hedefleri belirleme yerine izlenecek yolu belirleme ve yön çizmenin önemli olduğu görülmektedir. 1980’lere kadar süren bu süreç; strateji sonuçlarının çevresel değişimler çerçevesinde değerlendirilmesi ve bu değerlendirmelerden alınan geribildirimlerle örgütün kendisini yeniden biçimlendirmesi gereğini ortaya çıkarmıştır.

 Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda stratejik planlama; paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, kurumun misyonu çerçevesinde, gelecekteki vizyonuna ulaşmak için amaçlar, hedefler ve bunlara ulaşmasını sağlayacak etkinlik ve projeler belirlemesini gerektiren; bütçenin, kurum önceliklerindeki amaç ve hedeflere göre harcanmasına rehberlik edip yol gösteren eylem planları, etkinlik ve projeler, performans göstergeleri ile sürekli bir izleme ve değerlendirme sağlayan; aynı zamanda, sürekli iyileştirme ve geliştirmeyi amaçlayan bir süreçtir. Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

* Şu anda neredeyiz?
* Nerede olmayı istiyoruz?
* Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
* Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
* Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz, geliştirebilir ve denetleyebiliriz?

 Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları, stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur. Kurumların, kurumsal öngörüyle hareket ederek, bugün sahip oldukları kaynakları gelecekte ortaya çıkabilecek durumlara göre yönlendirmeleri açısından, stratejik yönetimin ilk aşaması olan stratejik planlamayı yapmaları kaçınılmazdır.

 **Mevlana Anaokulu**

 **Stratejik Planlama Ekibi**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Okulumuz 2024- 2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci stratejik planlama ekibin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında; okulumuzun tarihi gelişimi, yasal yükümlükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi ve çevre analizi yapılmış olup paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizi ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun Misyonu, vizyonu, politikası, temel değerleri, amaçları, hedefleri, stratejileri, performans göstergeleri belirlenmiş ve maliyet çalışması yapılarak değerlendirme bölüme geçilmiştir.

**Çalışma Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması | 10 Eylül 2023 |
| Görev Dağılımının Yapılması | 20 Ekim 2023 |
| İhtiyaçların Tespit Edilmesi | 25 Ekim 2023 |
| Stratejik Planlamanın Yapılması | 15 Aralık 2023 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2024 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2024 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2025 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2025 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2026 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2026 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2027 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2027 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Temmuz 2028 |
| Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 15 Aralık 2028 |

Çalışmalarımızı yürüten stratejik planlama kurul bilgileri şu şekildedir;

**Stratejik Planlama Kurulu**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı | Unvanı |
| Mehmet DURAK | Okul Müdürü- Kurul Başkanı |
| Tuncay TURSUN | Müdür Yardımcısı |
| Evin BUDAK | Rehberlik |
| Gülüstan YILMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Gülda AYDIN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Nurten DAĞKIRAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Tuğçe Ceren YILDIZ | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Orhan ALTUĞ | O.A.B.Yönetim Kurulu Üyesi |
| İhsan ASLAN | Veli |

**DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt aranmıştır.

Bu kapsamda, okulumuzun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kuruluş içi analiz ve çevre analizine yer verilmiştir.

**Okulumuzun Tarihsel Gelişimi**

Okulumuz Diyarbakır Kayapınar ilçesi Medya mahallesinde yer almaktadır. 2022 yılında eğitim- öğretime başlamış, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bağımsız bir anaokuludur. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği çerçevesinde çalışmaktadır. İkili eğitim yapılmakta ve 36-71 aylık çocuklara eğitim verilmekte ayrıca çocuk kulübü çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve ilkelerine uygun olarak; eleştirel düşünme, problem çözme, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, psikomotor alanlarındaki becerileri kullanması ve geliştirmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Okul bünyesinde bugün itibariyle 508 Öğrenci, 14 şube, 3 çocuk kulübü (İngilizce, Akıl-Zeka oyunları ve Drama) 3 idareci, 17 öğretmen, 9 yardımcı personel bulunmaktadır.

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevlana Anaokulunda gerçekleştirilecek olan tüm çalışmalar yasal mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Mevlana Anaokulunun uygulamalarını ilgilendiren yasal mevzuatlar Mevzuat Takip Çizelgesinde belirlenir. Yasal ve diğer şartlara ulaşım<http://www.mevzuat.gov.tr> adresinden yapılacaktır. Yasal ve diğer şartlardaki olabilecek değişiklik [www.mevzuat.gov.tr](http://www.mevzuat.gov.tr) sitesinden Mevzuat Takip Çizelgesinde belirtilen görevli kişi tarafından aylık olarak takip edilir. Tespit edilen değişiklik mevzuat doküman listesine eklenir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mevzuat Adı** | **Sorumlu Kişi** | **YÜRÜRLÜLÜK DURUMU** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | Tuncay TURSUN | 23.07.1965 |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu | Tuncay TURSUN | 24.06.1973 |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | Tuncay TURSUN | 01.01.1961 |
| Çocuk Kulübü Yönergesi | Tuncay TURSUN | 26.08.2014 |
| 6331 İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu | Leyla ÖZBİR | 30.06.2012 |
| 4857 Sayılı İş Kanunu | Leyla ÖZBİR | 10.06.2003 |
| İSG Eğitimlerin Usul Ve Esasları | Leyla ÖZBİR | 15.05.2013 |
| İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği | Leyla ÖZBİR | 29.12.2012 |
| İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik | Leyla ÖZBİR | 17.07.2013 |
| Risk Değerlendirme Yönetmeliği | Leyla ÖZBİR | 29.12.2012 |
| Yönetim Sistemleri Belgelendirme İşlemleri | Tuncay TURSUN | 14.09.2017 |
| TS EN ISO 9001 - 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı | Tuncay TURSUN | 06.01.2016 |
| İlkyardım Yönetmeliği  | Leyla ÖZBİR | 29.07.2015 |
| İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik  | Leyla ÖZBİR | 18.06.2016 |
| 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | Tuncay TURSUN | 16.06.2006 |
| “CE” İşareti Yönetmeliği | Tuncay TURSUN | 23.02.2012 |
| Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği  | Tuncay TURSUN | 18.10.2019 |
| Resmi Yazışmada Uygulanacak Usul ve Esaslar Yönetmeliği | Tuncay TURSUN | 10.06.2020 |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği | Tuncay TURSUN | 28.08.2007 |
| 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu | Tuncay TURSUN | 22.01.2002 |

**Faaliyet Alanları**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

**Temel Bilgiler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İl-ilçe** | Diyarbakır- Kayapınar |
| **Adres** | Medya Mah. 641Sok. No:5 |
| **Telefon** | (0412) 5047529 |
| **E-posta Adresi** | 768906@meb.k12.tr |
| **Web sayfası** | kayapinarmevlanaanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu** | 768906 |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 2022 |
| **Okul Kat Sayısı** | Z+1 |
| **Öğretim Şekli** | İkili |
| **Öğrenci Sayısı** | 508 |
| **Öğretmen Sayısı** | 18 |
| **Yardımcı Personel Sayısı** | 9 |
| **Memur Sayısı** | 0 |
| **Derslik Sayısı** | 9 |
| **Şube Sayısı** | 17 |
| **Derslik Alanları m2** | 43 m2 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 56 |
| **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 30 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 4344,87 TL |
| **Okul Oturum Alanı m2** | 750 m2 |
| **Okul Bahçe Alanı m2** | 1750 m2 |
| **Çok Amaçlı Salon** | 1 |
| **Z Kütüphane** | 0 |
| **Mutfak** | 1 |
| **Arşiv** | 1 |
| **İdari Oda** | 4 |
| **Tuvalet Sayısı** | 20 |

**Çalışan Bilgileri**

Aşağıda okulumuz çalışanlarına ait bilgilere yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı soyadı** | **Unvan** |
| Mehmet DURAK | Okul Müdürü |
| Tuncay TURSUN | Müdür Yardımcısı |
| Leyla ÖZBİR | Müdür Yardımcısı |
| Evin BUDAK | Rehber Öğretmen |
| Gülda AYDIN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Çiğdem AYDIN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Hülya İRİZ YANAR | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Gönül YAVUZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Nurten DAĞKIRAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Elif KARAHAN  | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Pınar ALKAN CAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Gülüstan YILMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Nurcan USLU | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Mehmet Ali KAÇMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Mehdiye ASLAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Saadet DUZ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Tuğçe ÜSTÜNDAĞ KAPLAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Demet ÖZER | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Hüsne Gül BALİ | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Sultan KAPLAN | İngilizce Öğretmeni |
| Ayşe MERCAN | Yaratıcı Drama Eğitmeni |
| Hülya İRİZ YANAR | Akıl ve Zeka Oyunları Eğitmeni |
| Ercan TÜRK | Aşçı |
| Fatma KABADAYI | Aşçı Yardımcısı |
| Merve ASLAN | Aşçı Yardımcısı |
| Fatma AYDIN | Yardımcı Personel |
| Seniha EKİN | Yardımcı Personel |
| Tülin BAŞTÜRK | Yardımcı Personel |
| Sema ÇİÇEK | Yardımcı Personel |
| Meral ATEŞ | Yardımcı Personel |
| Deniz CENGİZ | Yardımcı Personel |

**Şube ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan şube sayıları ve mevcut öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Şube**  | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 4 Yaş A Şubesi | 15 | 19 | 34 |
| 4 Yaş B Şubesi | 16 | 19 | 35 |
| 5 Yaş A Şubesi | 20 | 13 | 33 |
| 5 Yaş B Şubesi | 18 | 17 | 35 |
| 5 Yaş C Şubesi | 19 | 12 | 31 |
| 5 Yaş D Şubesi | 23 | 13 | 36 |
| 5 Yaş E Şubesi | 22 | 13 | 35 |
| 5 Yaş F Şubesi | 24 | 12 | 36 |
| 5 Yaş G Şubesi | 22 | 13 | 34 |
| 5 Yaş H Şubesi | 18 | 15 | 33 |
| 5 Yaş I Şubesi | 17 | 17 | 34 |
| 5 Yaş İ Şubesi | 19 | 16 | 35 |
| 5 Yaş J Şubesi | 16 | 18 | 34 |
| 5 Yaş Özel Eğitim A Şubesi | 2 | 0 | 2 |
| **Toplam** | **273** | **197** | **470** |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Bu bölümde okulumuza ait çalışır durumdaki donanım ve teknolojik kaynaklara ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 |
| TV Sayısı | 5 |
| Yazıcı Sayısı | 4 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| İnternet Bağlantı Hızı | ADSL |
| Kamera Sayısı | 24 |

**Paydaş Analizi**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli, 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, görüşme ve elektronik ortamda iletilen önerilerde dahil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Durumu** |
| Öğrenciler | İç Paydaş |
| Öretmenler | İç Paydaş |
| Yardımcı Personeller | İç Paydaş |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Durumu** |
| Veliler | Dış Paydaş |
| Diyarbakır Valiliği | Dış Paydaş |
| Diyarbakır İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Kayapınar Kaymakamlığı | Dış Paydaş |
| Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş |
| Tedarikçiler ( Market, Fırın, temizlik malzemesi, kırtasiye vb.) | Dış Paydaş |
| Mevlana Ortaokulu | Dış Paydaş |
| Çavuşoğlu Zeya Life Evleri | Dış Paydaş |
| Karayıl Lilav Park Sitesi | Dış Paydaş |
| Kayapınar Bilim ve Sanat Merkezi | Dış Paydaş |
| Mezun Öğrenciler | Dış Paydaş |
| DEDAŞ | Dış Paydaş |
| DİSKİ | Dış Paydaş |
| DİYARGAZ | Dış Paydaş |
| TÜRK TELEKOM | Dış Paydaş |
| Dicle Üniversitesi | Dış Paydaş |
| Kayapınar RAM | Dış Paydaş |
| Öğrenci Servis Şirketi | Dış Paydaş |
| Ziraat Katılım Bankası | Dış Paydaş |
| Emniyet Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Akbank | Dış Paydaş |
| SGK | Dış Paydaş |
| Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi | Dış Paydaş |
| Kayapınar Belediyesi | Dış Paydaş |

**Kurum İçi Analiz Ve Çevre Analizi**

**Kuruluşun Yapısı**

Mevlana Anaokulunun işleyişi yasal mevzuatlar çerçevesinde belirlenmiş olup,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu doğrultusunda faaliyet göstermektedir. Okul Müdürü, müdür yardımcıları ve öğretmenler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir. Okulumuz bünyesinde çalıştırılan personellere 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

**Okul Müdürü Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Okul, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

**Müdür Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Müdür yardımcıları, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.

**Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, 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.

**Yardımcı Personel Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Okulumuz yardımcı personeli, öğrencilerimizin kişisel bakımlarından, okulun sürekli hijyen ve temiz olmasından, yemek hizmetinin uygun koşullarda sağlanmasından, öğrencilerin okuldan kontrollü şekilde giriş- çıkış yapmasından ve kendilerine verilen görev talimatları doğrultusundan çalışmakla yükümlü olup, ilgili müdür yardımcısına ve okul müdürüne karşı sorumludurlar.

Bu yapılanma esas alınarak oluşturulan okulumuz organizasyon şeması aşağıda tabloda belirtilmiştir.

**Organizasyon Şeması**

**Kurum Personelinin Sayısı ve Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 14 |
| Rehberlik | 1 |
| İngilizce Öğretmeni | 1 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 1 |
| Akıl- Zeka Oyunları Eğitmeni | 1 |
| Drama Eğitmeni | 1 |
| Yardımcı Personel | 9 |

**Kurum Personellerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans**  | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** |
| **Kişi Sayısı** | 2 | 6 | - | 21 | 1 | - |

**Kurum Personelin Hizmet Süresi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 8 | 7 | 3 | 4 | 6 | 2 |

**Kurum Personelinin Yaş Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **18-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 3 | 4 | 4 | 9 | 10 | - |

**Mali Durum**

Okulumuzun mali kaynakları, bakanlık ödenekleri, okul aile birliği gelirleri, aidat gelirleri ve çocuk kulübü gelirlerinden oluşmaktadır.

Okulumuzun 1 yıllık tahmini gelir bütçesi aşağıda belirtilmiştir,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bakanlık Ödenekleri | Okul Aile Birliği Gelirleri | Aidat Gelirleri | Çocuk Kulübü Gelirleri |
| Yıllık | 850.000 TL | 250.000 TL | 0 TL |  1.250,000 ,00TL |
| **Toplam** |  |  |  | **2.350.000,00 TL** |

**SWOT Analizi**

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.

**Güçlü Yönlerimiz**

* Yeniliklere açık ve gelişen teknolojiye uyum sağlayan, genç, dinamik ve başarılı bir okul kadrosunun olması.
* Güvenli internet kullanımı konusunda yeterli bilgiliye sahip öğrenci, öğretmen ve veli profilinin olması.
* Okul aile birliği ve velilerimizin gönüllü maddi ve manevi destekleri.
* Öğrencilerin ve velilerin ihtiyaç duyduklarında okul yönetimine, öğretmenlere ve rehberlik servisine kolayca ulaşabiliyor olması.
* Velilerimizin okulumuzla ilgili memnuniyetlerini çevrelerinde paylaşmaları ve tercih edilen bir okul olmamız.
* Öğrencilerimizin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek eğitim ortamlarımızın varlığı.
* Tecrübeli öğretmen kadrosuna sahip olması.
* Eğitim materyallerimizin kalitesi.
* Birçok pilot uygulama ve yeni yaklaşımlarda okulumuzun seçilmesi.
* Akademik çalışmalara önem veren personel kitlesine sahip olması.
* Yardımcı personelin alanında uzman ve iletişimlerinin güçlü olması.
* Öğrencilerimize yemek hizmetinin verilmesi.
* Genelde bilinçli ve eğitim seviyeleri yüksek velilerden oluşması.
* Okulumuzun yerleşke olarak merkezi bir konumda olması.

**Zayıf Yönlerimiz**

* Hizmetli kadromuzun olmaması
* Okulumuzda yeterli teknik elemanın bulunmaması
* Okul aidatlarının olmaması nedeniyle ihtiyaçların istenen ölçüde karşılanamaması.
* Sınıf alanlarının küçük olması.

**Fırsatlar**

* Okulumuzun bulunduğu konumun tercih edilen bir konumda bulunması.
* Kaliteli eğitime ilişkin talebin artması.
* Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.
* Kadromuzun yeniliklere açık ve genç olması.
* Geniş bir paydaş kitlenenin varlığı.
* Okul öncesi eğitim programının esnek olması.
* Geniş bir bahçe ve bağımsız bir binaya sahip olmamız.
* Diğer okul öncesi kurumlarının okulumuzla işbirliğine açık olması.
* Veli memnuniyetinin %95’ in üzerinde olması.
* Mesai saatleriyle paralel bir eğitim- öğretim süreci olması.
* Çocuk kulübünün varlığı.

**Tehditler**

* Öğrenci yaş grubunun küçük olması.
* Öğrencilerin teknolojiyi olumsuz yönde kullanma ihtimallerinin olması.
* Öğrencilerde TV izleme, cep telefonu kullanma alışkanlıklarının fazla olması.
* Ebeveynlerin halen okul öncesi eğitimin önemine ilişkin istenen düzeyde bilgi ve tutuma sahip olmaması.
* Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.
* Üstün yetenekli veya kaynaştırma öğrencilerinin eğitim -öğretime ilişkin politikaların yetersizliği.

**GELECEĞE BAKIŞ**

**Misyon Bildirimi**

Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek için varız. Eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek için varız. Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız. Çevremizi de eğitim vermek için varız. Öğrencilerin rahat edebilecekleri ve sevecekleri bir okul ortamı hazırlamak için varız. Kaliteli insanı yetiştirmek için varız.

**Vizyon Bildirimi**

Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, doğru, dürüst, çağdaş, araştırmacı, özgüvenini kazanmış, güzel ülkemizi hakkettiği yere getirmek için sürekli çalışan bireyler yetiştirmektir. Öğrencilerimizi ve halkımızı geleceğe hazırlayarak karşılaşacakları güçlüklere ve hayal kırıklıklarına rağmen yılmadan çalışan ve yeni çözüm yolları arayan, sürekli kendini geliştiren ve yenileyen bir nesil yetiştirmektir.

**Politikamız**

Mevlana Anaokulu olarak, okulumuzun Eğitim-Öğretim kalitesini artırmak, verimli ve uygun çalışma ortamları oluşturmak, her öğrencinin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak, zihinsel, duygusal, fiziksel ve sosyal açıdan bir bütün olarak gelişmiş, milli ve manevi değerlerimize bağlı, çağdaş, modern ve yenilikçi bireyler yetiştirmek,

Eğitim- Öğretimi çocuk kulüpleriyle destekleyerek, spor, sanat, yabancı dil ve sosyal alanlarda yapılan faaliyetlerle güçlendirmek, öğrencilerimizin ilkokula hazırbulunuşluklarını sağlamak, çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu donanımı insanlık adına kullanabilen, meraklı, araştırmacı, sorgulayıcı, insan hakları ve kültürel değerlere saygılı çocuklar yetiştirmek. Bununla birlikte güvenli ve sağlıklı bir okul ortamı oluşturmak için, uluslararası standartlara uygun tedbirler almak, riskleri belirleyerek en aza indirmek, kazaları önlemek, acil durumları belirleyerek bunlara karşı hazırlıklı olmak, personel ve öğrencilerimizin güvenliğini sağlayarak sürekli iyileştirme yapmak, yasal ve diğer şartları yerine getirmek, çalışanlarımızın katılımını sağlayarak çalışan temsilcimize danışmak,

Kaliteyi amaç edinmiş, motivasyonu yüksek, uzman ve deneyimli Mevlana Anaokulu Kalite Yönetim Ekibi olarak Politikamızdır. Taahhüt ederiz.

**Temel Değerler**

* Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıyız.
* İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.
* Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içinde çalışırız.
* Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
* Eğitim- öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
* Çalışmalarımızda veli katılımına önem veririz.
* Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
* Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
* Eğitimde fırsat eşitliğine önem veririz.

**Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler, Maliyetlendirme ve İzleme-Değerlendirme**

**Amaç 1:** Sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini sağlamak.

**Hedef:** Adres kayıt bölgesinde bulunan öğrencilerin %100 eğitime katılımını sağlamak.

**Strateji:** Okul öncesi konusunda veli bilincini sağlamak,

Okula devam eden öğrencilerin devamsızlığını sürekli kontrol etmek,

Alan taraması yapmak,

Veli memnuniyetini artırarak çevreye okulla ilgili memnuniyetlerini aktarmalarını sağlamak,

Maddi yetersizlik yaşayan öğrencilerin kayıtlarını ücretsiz yapmak.

**Performans göstergeleri:** Adres kayıt bölgesindeki kayıtlı öğrencilerin sayısı.

**Mevcut durum:** %90

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | Yıllık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | Yıllık |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul müdürü |
| **Maliyet**  | - |

**Amaç 2:** Okulda çalışan tüm personelin alınan kararlara katılımını sağlamak.

**Hedef:** Ortak karar almak.

**Strateji:** Düzenli olarak tüm okul personeliyle toplantılar düzenlemek ve okulla ilgili görüşmeler gerçekleştirmek, komisyonların aktif olarak çalışmasını sağlamak, görev ve sorumlulukları paylaşmak. Personel tarafından iletilen görüş ve istekleri uygun şekilde gerçekleştirmek.

**Performans göstergeleri:** Alınan kararlardaki görüş birliği.

**Mevcut durum: % 91**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 1 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Görüşme  |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 1 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 3:** Yardımcı personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Okul işleyişini kolaylaştırmak.

**Strateji:** İhtiyaç duyulan personel alanını belirlemek, gerekli kaynağı sağlayarak işe alım kriterlerini uygulayarak personel alımı yapmak.

**Performans göstergeleri:** Yardımcıpersonel sayısı.

**Mevcut durum:** 9 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | Yıllık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | Yıllık |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet**  | 1.600.000  |

**Amaç 4:** Velilerin Eğitim-Öğretim kalitesinden memnuniyetlerini artırmak

**Hedef:** Veli memnuniyetini %100 e ulaştırmak.

**Strateji:** Velileri eğitime aktif olarak katmak,

Düzenli olarak bireysel görüşmeler sağlamak,

Çocuklarının gelişimleriyle ilgili düzenli bilgi vermek,

Okul kalitesini sürekli olarak artırmak.

**Performans göstergeleri:** Veli memnuniyet anket sonuçları.

**Mevcut durum:** % 82

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 300.000 |

**Amaç 5:** Veli tanıma güvenlik sisteminin kurulması

**Hedef:** Çocukların giriş- çıkışlarının daha kontrollü yapılması

**Strateji:** Güvenlik sistemleri ile ilgili gerekli araştırmanın satın alma komisyonunca yapılması ve gerekli kaynağın sağlanması sonucunda satın alma usulleri çerçevesinde sistemin kurulması.

**Performans göstergeleri:** Güvenlik sisteminin kurulmuş olması.

**Mevcut durum:** Yok

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | Yıllık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Satın Alma Komisyonu |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Satın Alma Komisyon Başkanı |
| **Raporlama Periyodu** | Yıllık |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 1.000.000 |

**Amaç 6:** İlk Yardım Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Acil durumlarda ve ihtiyaç halinde ilk yardım uygulamalarını gerçekleştirebilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** İlk yardım eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 16 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 7:** Yangın Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Okulda yaşanacak bir yangın durumunda doğru planlama yapabilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Yangın eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 4

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 8:** Afet ve Acil Durum Eğitimi alan personel sayısını arttırmak

**Hedef:** Afet ve acil durumlarda uygun planlama yapabilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Afet ve Acil Durum Eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 15 Kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 9:** Arama ve Kurtarma Tahliye Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Acil durumlarda arama ve kurtarmayı doğru şekilde yapabilmek.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Arama ve Kurtarma Tahliye Eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 3 Kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 10:** Risk Değerlendirme Eğitimi alan personel sayısını arttırmak.

**Hedef:** Riskleri tespit edip iyileştirilmesini sağlamak.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Risk Değerlendirme Eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 3 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 11:** Hijyen Eğitimi alan personel sayısını artırmak.

**Hedef:** Okul ortamının daha hijyen olmasını sağlamak.

**Strateji:** Okul personelinin eğitim talep formları doğrultusunda Kayapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden eğitim talebinde bulunmak.

**Performans göstergeleri:** Hijyen Eğitimi alan personel sayısı.

**Mevcut durum:** 9 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 12:** MEBBİS Risk Değerlendirme Sisteminde kayıtlı olan riskleri iyileştirmek.

**Hedef:** Daha güvenli bir okul ortamı oluşturmak.

**Strateji:** Risk değerlendirme ekibince tespit edilen risklerin tanımlanması MEBBİS Risk Değerlendirme bölümüne tanımlanması ve tanımlanan risk derecesinin önceliğine göre gerekli tedbirlerin planlanması, satın alma komisyonunca gerekli ihtiyaçların tamamlanması ve düzenlemelerin yapılması. Yüksek bütçe gerektiren işlemler için Milli Eğitim Bakanlığından ödenek istenmesi.

**Performans göstergeleri:** MEBBİS Risk Değerlendirme Sistemindeki risklerin risk dereceleri.

**Mevcut durum:** %60

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 13:** Velilerde İSG bilinci oluşturmak.

**Hedef**: İş Sağlığı ve Güvenliğinin önemini anlamak.

Strateji: Velilerin mevcut İş Sağlığı Güvenliği bilgisini anketlerle ölçmek ve sonuca göre velilere konuyla ilgili eğitici broşürler hazırlamak, okul bünyesinde yüz yüze eğitimler vermek.

**Performans göstergeleri:** Anket sonuçları.

**Mevcut durum:** %25

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 14:** İş Kazalarını en aza indirmek.

**Hedef:** Okul içinde gerçekleşmesi mümkün kazaları tespit etmek.

**Strateji:** Risk Değerlendirme ekibince gerçekleşmesi mümkün iş kazalarının tespit edilmesi raporlanması ve gerekli önlemlerin alınarak, personelin bu konuda bilinçlendirilmesi. Personelin kişisel koruyucu malzemelerini kullanmasının sağlanması.

**Performans göstergeleri:** Yaşanan iş kazası sayısı.

**Mevcut durum:** % 0

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Risk Değerlendirme Ekibi |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 15:** Bahçede eğitici oyun alanları artırmak.

**Hedef:** Öğrencilerin yararlanabileceği oyunların var olması.

**Strateji:** Satın alma komisyonunca bahçede kurulabilecek eğitici oyunların araştırılması ve okul alanına uygun oyun alanlarının oluşturulması.

**Performans göstergeleri:** Eğitici oyun alanı sayısı.

**Mevcut durum:** 5

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 500.000 |

**Amaç 16:** Rehberlik servisinden yararlanan veli ve öğrenci sayısını artırmak.

**Hedef:** Uzman tarafından sorunların çözülmesi ve gerekli kişisel motivasyonun sağlanması.

**Strateji:** Rehberlik servisinin veli ve öğrenci tarafından tanınması sağlamak, sınıflarda rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencileri tespit ederek veli ve öğrenci görüşmeleri sağlamak. Ayrıca, velileri rehberlik servisine davet ederek çocuklarının gelişimleri ve ihtiyaç duydukları konularda onlara destek vermek.

**Performans göstergeleri:** Rehberlik servisince yapılan görüşme sayısı.

**Mevcut durum:** 110 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Oranlama ve Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 17:** Çocuk kulüplerinde satranç oynamayı bilen öğrenci sayısını artırmak.

**Hedef:** Çocukların satrancı sevmesi ve iyi derecede oynamasını sağlamak.

**Strateji:** Eğitmenimiz eşliğinde çocuk kulübü öğrencilerine satrancı tanıtmak, sürekli olarak uygulama yapmak ve turnuvalar düzenlemek.

**Performans göstergeleri:** Satranç oynayan çocukları gözlemlemek.

**Mevcut durum:** 90 kişi

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Hülya İRİZ HANAR |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Hülya İRİZ HANAR |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 18:** Çocuk kulüplerinde bilenen İngilizce kelime sayısını artırmak.

**Hedef:** Çocuklara İngilizceyi eğlenerek öğretmen ve İngilizce kelimelerle tanıştırmak.

**Strateji:** İngilizce öğretmeni tarafından ders planı çerçevesinde çocukların daha iyi nasıl İngilizce öğreneceklerini planlamak ve kelimeleri görsel olarak öğretmek bununla birlikte sürekli tekrarları sağlamak.

**Performans göstergeleri:** Çocukların sorulan kelimeleri bilmesi.

**Mevcut durum:** 50 kelime

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Sultan KAPLAN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Sultan KAPLAN |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 19:** Sokak hayvanlarını koruma bilinci oluşturacak etkinlikler düzenlemek.

**Hedef:** Sokak hayvanlarını koruma bilinci oluşturmak.

**Strateji:** Çocuklara hayvanları tanıtmak, ilgili video ve görsellerle desteklemek, hayvanların beslenme ve bakımının önemini anlatmak, veteriner ve barınak gezileri düzenlemek. Sokaklara mama ve su bırakma etkinliği gerçekleştirmek. Okul bünyesinde bir hayvanın bakımını üstlenmek.

**Performans göstergeleri:** Çocukların düşünce ve davranışlarını gözlemlemek.

**Mevcut durum:** 3 etkinlik

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Nurten DAĞKIRAN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem  |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 yıllık Maliyet** | 25.000 |

**Amaç 20:** Çocuklara dünya kaynaklarını tasarruflu kullanmayı öğretme etkinlikleri düzenlemek.

**Hedef:** Doğal kaynakların önemini anlatmak ve tasarrufu öğretmek.

**Strateji:** Dünya kaynakları görsel olarak sınıflarda tanıtılmalı, bu kaynakların ne kadar önemli olduğu anlatılmalı, konuyu kalıcı hale getirecek deneyler ve etkinlikler planlanmalı, kaynakların nasıl tasarruflu kullanılacağıyla ilgili çocukların fikirleri alınmalı.

**Performans göstergeleri:** Çocukların düşünce ve davranışlarını gözlemlemek.

**Mevcut durum:** 4 etkinlik

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay  |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Pınar ALKAN CAN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 21:** Sınıflarda öğrenme merkezlerin sayısını artırmak.

**Hedef:** Yeni öğrenme merkezlerini düzenlemek.

**Strateji:** Sınıflarda var olan öğrenme merkezlerini tespit etmek, öğretmen ve öğrencilerin ihtiyaç ve ilgi alanlarını tespit ederek planlamalar yapmak. Planlamaların ardından satın alma komisyonunca gerekli alımları yapmak ve öğrenme merkezlerini oluşturmak.

**Performans göstergeleri:** Öğrenme merkezleri sayısı.

**Mevcut durum:** 5 merkez

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Nurcan USLU |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 yıllık Maliyet** | 800.000 |

**Amaç 22:** Eğitim-Öğretim yılı sonunda resim sergisini düzenlemek.

**Hedef 1:** Çocuklara yaptıkları resimleri sergileme imkanı sunmak.

**Hedef 2:** Eğitim-Öğretim yılı sonunda resim sergisini düzenlemek.

**Strateji**: Eğitim-öğretim yılı boyunca çocukların resim tekniklerini öğrenmesini sağlamak, kendilerini rahat ifade edebilecekleri ortamı oluşturmak, resimlerini dinlemek ve yaptıkları resimlerin değerini onlara anlatmak. Yapılan resimleri yılsonunda velilerin katılımıyla sergilemek. Ünlü ressamları ve eserlerini yıl boyunca tanıtmak.

**Performans göstergeleri:** Düzenlenecek olan resim sergisi.

**Mevcut durum: 0**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 1 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Mehdiye ASLAN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Raporlama Periyodu** | 1 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 25.000 |

**Amaç 23:** Velilerin aile katılımı etkinliği ile kendi mesleklerini tanıtmaları.

**Hedef:** Velileri eğitime ortak etmek.

**Strateji:** Öğretmenler tarafından veli mesleklerinin tespit edilmesi, tespitler sonucunda velilerle iletişime geçilerek gönüllü velilerden kendi mesleğini tanıtmalarını istemesi ve bu doğrultuda planlamaların yaparak çocuklara meslek tanıtımı yapmalarını sağlamak.

**Performans göstergeleri:** Yapılan meslek tanıtımları.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 1 Ay  |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Saadet DUZ |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Raporlama Periyodu** | 1 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 24:** Çocuklara mahremiyet eğitimi vermek.

**Hedef:** Çocukların mahremiyetin ne olduğunu anlaması ve kendilerini korumayı bilmeleri.

**Strateji:** Mahremiyet konusunu rehberlik servisi tarafından çocukların seviyesine uygun olarak görsel materyallerle anlatılması. Mahremiyetin ne anlama geldiğinin anlaşılmasının sağlanması.

**Performans göstergeleri:** Çocukların mahremiyet konusunda bilinçlendiğini gözlemlemek.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **Maliyet** | - |

**Amaç 25:** Çocuklarda trafik bilincini oluşturmak.

**Hedef:** Çocuklara trafik kurallarını öğretmek.

**Strateji:** Çocuklara trafik kurallarını anlatması için Trafik Şube Müdürlüğünden destek istemek, okulda simülasyon trafik alanları kurmak.

**Performans göstergeleri:** Çocukların trafik konusunda bilgi sahibi olduğunu gözlemlemek.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Mehmet Ali KAÇMAZ |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Mehmet Ali KAÇMAZ |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 26:** Özel Eğitime muhtaç öğrencilerin ve özel politika gerektiren çalışanların sağlıklı, güvenli ortamda bulunmalarını sağlamak.

**Hedef:** Özel ihtiyacı olan öğrencilerimizin eğitim ortamlarını kolaylaştırmak.

**Strateji:** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerimizin tespit edilmesi, rehberlik servisi tarafından gerekli iş ve işlemlerin yapılması, RAM ile işbirliği içinde planlama yapılmasını sağlamak, uygun eğitim planlarının hazırlanması, gerekli fiziki ortamın sağlanması.

**Performans göstergeleri:** Özel Eğitime muhtaç öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Gözlem ve Görüşmeler |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 27:** Aileleri çocuk eğitiminde bilinçlendirmek.

**Hedef:** Velilerin çocuk eğitimde doğru uygulamalar yapmasını sağlamak.

**Strateji:** Velilerin çocuk eğitimi konusunda eksiklik duydukları konuları anketler yoluyla tespit etmek ve sonuçlar doğrultusunda ilgili konularda uzman desteğiyle eğitimler vermek, velilerle bireysel görüşmeler yapmak ve konularla ilgili bilgilendirme broşürleri hazırlamak.

**Performans göstergeleri:** Anket Sonuçları.

**Mevcut durum:**

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Aylık |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Anket  |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Evin BUDAK |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 28:** Elektrik tesisatı, jeneratör, termosifon, su deposu, kazan ve oyun parkı periyodik kontrollerini yapmak.

**Hedef:** Yıllık bakımları düzenli olarak yapmak.

**Strateji:** Bakımı yapılması gereken tesisat ve cihazların bakım yapılması gereken tarihleri belirleyerek maddi kaynak sağlamak ve satın alma ekibince gerekli kontrolleri yaptırmak.

**Performans göstergeleri:** Bakım raporları.

**Mevcut durum:** 1 yıl önce yapılmış olması.

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 6 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Tuncay TURSUN |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Leyla ÖZBİR |
| **Raporlama Periyodu** | 6 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |

**Amaç 29:** Okulumuzun sahip olduğu proje ve kalite etiketlerinin sayısını artırmak.

**Hedef:** Her yıl yeni projeler geliştirmek.

**Strateji:** Okulumuzda kurulmuş olan proje ekibinin proje planlamaları doğrultusunda hareket etmek, ulusal ve uluslararası projeleri takip ederek başvurularda bulunmak. Kaliteli çalışmalar yapmak.

**Performans göstergeleri:** Proje ve Kalite etiketlerine katılmış olmak.

**Mevcut durum:** 5proje

**İzleme ve değerlendirme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Toplama Sıklığı** | 3 Ay |
| **Veri Toplama Sorumlusu** | Hüsne Gül BALİ |
| **Değerlendirme Yöntemi** | Sayma ve Oranlama |
| **Değerlendirme Sorumlusu** | Hüsne Gül BALİ |
| **Raporlama Periyodu** | 3 Ay |
| **Raporun Verileceği Makam** | Okul Müdürü |
| **5 Yıllık Maliyet** | 100.000 |