**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 20-26**

**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 | Nazan ÇITIL BİÇEN | 30.06.2012 |
| 4857 Sayılı İş Kanunu | Nazan ÇITIL BİÇEN | 10.06.2003 |
| İSG Eğitimlerin Usul Ve Esasları | Nazan ÇITIL BİÇEN | 15.05.2013 |
| İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği | Nazan ÇITIL BİÇEN | 29.12.2012 |
| İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik | Nazan ÇITIL BİÇEN | 17.07.2013 |
| Risk Değerlendirme Yönetmeliği | Nazan ÇITIL BİÇEN | 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  | Nazan ÇITIL BİÇEN | 29.07.2015 |
| İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik  | Nazan ÇITIL BİÇEN | 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 |
| Nazan ÇITIL BİÇEN | 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 | - | 20 | 2 | - |

**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.

**AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER**

**Tema 1 : Kurumsal Kapasite**

Okul Kurum Türü: Anaokulu

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 1 | Okulumuzun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.1 | Okulumuz fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG.1.1.1:** 8 adet derslik 2 adet etkinlik alanlarının fiziki şartlarının iyileştirilmesi | %50 | 1 | 2 Derslik | 3 Derslik | 4 Derslik | 1 Etkinlik Alanı | 1 Etkinlik Alanı | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.1.1.2:** 700 Metrekare alana sahip açık hava oyun alanının düzenlenmesi  | %50 | 50 Metrekare | 100 Metrekare | 100Metrekare | 100 Metrekare | 150 Metrekare | 200 Metrekare | Yılda 1 | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul yönetimi, stratejik plan uygulama ekibi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlçe milli eğitim müdürlüğü, büyükşehir ve ilçe belediyeleri ile hayırsever kurum ve kuruluşlar |
| Riskler | Belirlenen hedefe ulaşmada yaşanılacak maddi sorunlar, koordinasyon sorunları ile motivasyon sorunları |
| Stratejiler | S1. Fiziki mekânların (derslikler, açık hava oyun alanları ve etkinlik alanları) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle iş birlikleri yapılacaktır.S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| Maliyet Tahmini | 85.000,00 TL (2024 Yılı İçin) |
| Tespitler | Fiziki alanların orta düzeyde olduğu, donatım eksikliklerinin olduğu tespit edilmiştir. |
| İhtiyaçlar | Fiziki alanların iyileştirilmesi, donatım eksikliklerinin giderilmesi. |

Okul/Kurum Türü: Anaokulu

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 1 | Okulumuzun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.2 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG.1.2.1:** Okul içerisinde yaşanan kaza sayısının azaltılması | %25 | 5 Kaza | 4 Kaza | 3 Kaza | 2 Kaza | 1 Kaza | 0 Kaza | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.1.2.2:** Teknoloji Bağımlılığı ile mücadele kapsamında öğrenci velilerine eğitim verilmesi | %25 | 75 Öğrenci Velisi | 100 Öğrenci Velisini Eğitim Verilmesi | 150 Öğrenci Velisini Eğitim Verilmesi | 200 Öğrenci Velisini Eğitim Verilmesi | 275 Öğrenci Velisini Eğitim Verilmesi | 300 Öğrenci Velisini Eğitim Verilmesi | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.1.2.3:**Hijyen, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklara karşı korunma önlemleri konusunda öğrenci velilerine eğitim verilmesi | %25 | 50 Öğrenci Velisine Eğitim Verilmesi | 80 Öğrenci Velisine Eğitim Verilmesi | 150 Öğrenci Velisine Eğitim Verilmesi | 200 Öğrenci Velisine Eğitim Verilmesi | 220 Öğrenci Velisine Eğitim Verilmesi | 300 Öğrenci Velisine Eğitim Verilmesi | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.1.2.4:**Afet ve acil durumlarda hareket tarzına ilişkin öğrenci ve öğretmenlere eğitim verilmesi | %25 | Toplam 125 Öğrenci ve Öğretmene Eğitim Verilmesi | Toplam 150 Öğrenci ve Öğretmene Eğitim Verilmesi | Toplam 200 Öğrenci ve Öğretmene Eğitim Verilmesi | Toplam 220 Öğrenci ve Öğretmene Eğitim Verilmesi | Toplam 250 Öğrenci ve Öğretmene Eğitim Verilmesi | Toplam 350 Öğrenci ve Öğretmene Eğitim Verilmesi | Yılda 1 | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul yönetimi, stratejik plan uygulama ekibi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlçe milli eğitim müdürlüğü, büyükşehir ve ilçe belediyeleri ile hayırsever kurum ve kuruluşlar |
| Riskler | Belirlenen hedefe ulaşmada yaşanılacak maddi sorunlar, koordinasyon sorunları ile motivasyon sorunları |
| Stratejiler | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| Maliyet Tahmini | 50.000,00 TL (2024 Yılı İçin) |
| Tespitler | Öğrenci, öğretmen ve velilerde eğitime duyulan ihtiyaç |
| İhtiyaçlar | Belirlenen alanlarda eğitime duyulan ihtiyaç oranı |

Okul Kurum Türü: Anaokulu

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 2 | Okulumuzun, eğitim ve öğretim niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Okulumuzun personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG.2.1.1:** Öğretmenlerin plan dahilinde almış oldukları yüz yüze ve uzaktan hizmet içi eğitim sayılarının arttılması | %50 | Toplamda 2023 yılı içerisinde 12 uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim | Toplamda 2024 yılı içerisinde 20 uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim | Toplamda 2025 yılı içerisinde 25 uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim | Toplamda 2026 yılı içerisinde 35 uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim | Toplamda 2027 yılı içerisinde 40 uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim | Toplamda 2028 yılı içerisinde 55 uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.2.1.2:** Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısının arttırılması | %50 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul yönetimi, stratejik plan uygulama ekibi |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı kurum kuruluşlar |
| Riskler | Belirlenen hedefe ulaşmada yaşanılacak maddi sorunlar, koordinasyon sorunları ile motivasyon sorunları |
| Stratejiler | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.S2 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 15.000,00 TL (2024 Yılı İçin) |
| Tespitler | Hizmet içi eğitime ihtiyaç duyulması |
| İhtiyaçlar | Hizmet içi eğitime duyulan ihtiyaç |

**Tema 2 : Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım**

Okul/Kurum Türü: Anaokulu

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG.6.1.1:** Aday kayıt ekranında bulunan öğrencilerden okul kayıt yaptıran öğrenci sayısını arttırmak  | %50 | 250 | 260 | 270 | 280 | 300 | 320 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.6.1.2:** Dersliklerin doluluk oranını arttırmak | %30 | % 70 | % 75 | % 80 | % 85 | % 90 | % 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.6.1.3:**Aile eğitimi alan ebeveyn sayısını arttırmak  | %20 | 80 | 90 | 100 | 115 | 135 | 160 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul yönetimi ve öğretmenler |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Riskler | Belirlenen hedefe ulaşmada yaşanılacak maddi sorunlar, koordinasyon sorunları ile motivasyon sorunları |
| Stratejiler | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocuklarınaileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |
| Maliyet Tahmini | 100.000,00 TL (2024 Yılı İçin) |
| Tespitler | Okul öncesi eğitime ihtiyaç duyulması |
| İhtiyaçlar | Okul öncesi eğitim ihtiyacı |

**Tema 3 : Eğitim ve Öğretimde Kalite**

Okul/Kurum Türü: Anaokulu

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 4 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 4.1 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi\* | Başlangıç Değeri\*\* | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG.8.1.1:** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü sayısını arttırmak. | %40 | 50 | 55 | 70 | 80 | 95 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.8.1.2:** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısını arttırmak | %30 | 40 | 55 | 75 | 90 | 120 | 150 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG.8.1.3:**Okul bahçesini geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlemek | %30 | 100 Metrekare | 200 Metrekare | 250 Metrekare | 300 Metrekare | 400 Metrekare | 500 Metrekare | Yılda 1 | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul yönetimi ve stratejik plan uygulama ekipleri |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bağlı Kurumlar |
| Riskler | Belirlenen hedefe ulaşmada yaşanılacak maddi sorunlar, koordinasyon sorunları ile motivasyon sorunları |
| Stratejiler | S1 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.S2 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.S3 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.S4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 120.000,00 TL (2024 Yılı İçin) |
| Tespitler | Eğitim ve Öğretimde kalitenin arttırılması |
| İhtiyaçlar | Eğitimde ve öğretimde kaliteye duyulan ihtiyaç |

**MALİYETLENDİRME**

**2024 – 2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 |  |  |  |  |  |  |
| Hedef 1.1 | 85.000,00 | 87.000,00 | 90.000,00 | 100.000,00 | 110.000,00 | 472.000,00 |
| Hedef 1.2 | 50.000,00 | 52.000,00 | 57.000,00 | 60.000,00 | 75.000,00 | 294.000,00 |
| Amaç 2 |  |  |  |  |  |  |
| Hedef 2.1 | 15.000,00 | 17.000,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | 30,000,00 | 107.000,00 |
| Amaç 3 |  |  |  |  |  |  |
| Hedef 3.1 | 100.000,00 | 105.000,00 | 110.000,00 | 120.000,00 | 160.000,00 | 595.000,00 |
| Amaç 4 |  |  |  |  |  |  |
| Hedef 4.1 | 120.000,00 | 130.000,00 | 140.000,00 | 155.000,00 | 175.000,00 | 720.000,00 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  | 2.188.000,00 |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

 Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

 Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İZLEME DEĞERLENDİRMEDÖNEMİ | GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI | İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİSÜREÇ AÇIKLAMASI | ZAMAN KAPSAMI |
| Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi  | Her yılın Aralık ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması  | Ocak-Temmuz dönemi  |
| İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi  | İzleyen yılın Aralık ayı sonuna kadar  | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması  | Bir yıllık dönem  |

 **Mehmet DURAK
 Okul Müdürü**