**T.C.**

**KARAMÜRSEL KAYMAKAMLIĞI**

**Karamürsel İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**KARAMÜRSEL ANAOKULU**



**KARAMÜRSEL ANAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA**

**

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

 ***Mustafa Kemal***

 ***Atatürk***

**İSTİKLÂL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

 Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
 Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!

 Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
 Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

 Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
 Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
 Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...
 Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

 Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
 Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
 Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
 Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

 Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
 Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
 Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
 Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

 Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
 Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
 Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
 Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

 O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
 Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
 Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
 O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

 Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
 Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
 Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
 Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
 Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

 ***Mehmet Âkif ERSOY***

 ****

**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

***Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini  kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur.***



**Okulöncesi eğitim , insan gelişiminin en hızlı ve en duyarlı olduğu döneme hitap etmesi yönüyle , önem ve titizlikle planlanıp,uygulama yapılmasını gerektiren bir süreçtir. Yaşamın ilk yıllarında alınan eğitimin ve geçirilen deneyimlerin, ileri yaşlardaki öğrenme yeteneği ve gelecekteki başarı üzerinde de önemli etkileri vardır. Okulöncesi**

**3-6 yaş dönemi, çocuğun öğrenmesinin en yoğun olduğu, temel alışkanlıklarının, zihinsel yeteneklerinin en hızlı geliştiği ve biçimlendiği dönemdir. İnsan yaşamında böylesine önemli bir yeri olan bu yılların en iyi biçimde değerlendirilmesi, nitelikli bir okulöncesi eğitim süreci ile gerçekleşebilir. Bu nedenle, okulöncesi eğitimin niteliğini artırmak , en etkili biçimde düzenlemek ve tüm yaş grubuna hizmet edecek biçimde yaygınlaştırmak gerektiği düşüncesiyle okulumuzun (2024-2028) Stratejik Planına, okul müdürü odasında öğretmen, personel ve okul aile birliği başkanının katılımıyla, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.Stratejik planlama yapılırken, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini ve izleme- değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır.Okulumuzda planlama okul müdürü başkanlığında yapılmış ve yürütülecektir. Planlama sürecinde Karamürsel Anaokulunda çalışan yönetici, öğretmenler çalışanlar ve okul aile birliği başkanının katılım ve katkısı sağlanacaktır. İhtiyaç duyuldukça yönetici, öğretmen, çalışan ve oklu aile birliği başkanının katılımıyla konuyla ilgili toplantılar düzenlenecektir.. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğinin değerlendirilmesi, yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.**

 **Tuğba SEZER**

 **Okul Müdürü**

 Okulumuzun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan dört kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

 Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken düzenlemeler yapılacaktır.

 **Stratejik Planlama Ekibi**

**GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Tuğba SEZER | Okul Müdürü | Muhammed Doğukan TOPTAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Muhammed Doğukan TOPTAŞ | Müdür Yardımcısı | Merve EKİCİ | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Bahar ALKAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Esra AKSOY | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Selvi DOĞAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Ayşe Banu AKBAYRAKTAR | Okul Öncesi Öğretmeni |

**KARAMÜRSEL ANAOKULU 2024/2028 STRATEJİK PLANLAMA**

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| SUNUŞ |
| GİRİŞ |
| **BİRİNCİ BÖLÜM** **KARAMÜRSEL ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
|  Yasal Çerçeve |
|  Stratejik Planlama Çalışmaları |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** |
| 1. | Tarihsel Gelişim |
| 2. | Yasal Yükümlülükler  |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |
| 4. |  Paydaş Analizi |
| 5. |  Kurum İçi Analiz  |
|  |  5.1 Örgütsel Yapı |
|  |  5.2 İnsan Kaynakları |
|  |  5.3 Teknolojik Düzey |
|  |  5.4 Mali Kaynaklar |
|  |  5.5 İstatistikî Veriler |
| 6. | Çevre Analizi |
|  |  6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |
|  |  6.2 Üst Politika Belgeleri |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |
| 11. | Eğitim ve Öğretimde erişimin arttırılması |
| 12. | Eğitim ve Öğretimde kalitenin arttırılması |
| 13. | Eğitim ve Öğretimde kapasitenin geliştirilmesi |
| 14. | Tedbir Sorumlu Birim |
| 15. | Eylem Planları |
| 16. | İzleme Değerlendirme dönemi |
|  |  |

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**KARAMÜRSEL ANAOKULUBSTRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

 Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

*“Kamu idareleri; kalkınma planları, 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 hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.*

 *Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”*

***Ayrıca;***

09.02.20010 tarihli 2010/14 nolu ve İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılması konulu GENELGE

Temmuz 2004 tarih ve 2562 sayılı TD yayınlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği

-24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi

- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır.

 **Stratejik Planlama Çalışmaları**

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okul müdürü odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Bu veriler sonucu stratejik plan hazırlanmış olup, stratejik planda belirtilen amaçlara ulaşmak için okulda görev yapan tüm personeller arasında görev dağılımı yapılmıştır.

**Karamürsel Anaokulu**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür  | Tuğba SEZER | 05448830658 |
| Öğretmen | M.Doğukan TOPTAŞ | 05305739125 |
| Öğretmen | Bahar ALKAN | 05427167790 |
| Öğretmen | Merve EKİCİ | 05528441641 |
| Öğretmen | Esra AKSOY | 05307303328 |
| Öğretmen | Selvi DOĞAN | 05059127284 |
| Öğretmen | A.Banu AKBAYRAKTAR | 05305589814 |
| Okul Aile Birliği başkanı | Fahriye ÖZKÜÇÜK | 05536517174 |

**İKİNCİ BÖLÜM:**

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**1-Tarihsel Gelişim** Okulumuz hazineye devri yapılan İzmit Özel Ekin İlkokul binasında Karamürsel Anaokulu olarak 2016-2017 öğretim yılında eğitim ve öğretime açıldı.Bu binanın yasal sahiplerine dava sonucu iade edilmesiyle Karamürsel Anaokulu 2017 /2018 Eğitim Öğretim Yılının ilk döneminde Mürsel Gazi Meslek ve Teknik Anadolu Lisesinin 2 katında Karamürsel Anaokuluna ayrılan üç derslikte eğitim ve öğretime devam etmek üzere taşındı. Yarım dönem burada gerekli düzenlemeler yapılarak faaliyet gösterildikten sonra,okulumuz 100.Yıl Mesleki ve Teknik Anadou Lisesi Bünyesinde bulunan ve yıkım sonucu kaldırılan Lojman binasının yerine yeni yapılan tek katlı dört derslikli prefabrik binasına 2017-2018 sezonunun ikinci yarısında şubat ayında taşındı. Halen burada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.Okulumuz Şehir merkezinde bulunmaktadır.Okulumuz idareci, öğretmen, öğrenci ve velileri ile bütünleşip ortak akıl yürüten bir yönetim anlayışına ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahiptir. Fiziki imkanlar bakımından daha iyi koşullar oluştması için çalışmalar devam etmektedir.Okulumuzda öğrencilerin deneyimleyerek öğrenecekleri sabit olayan eğitsel desteklerle eğitim öğretim ortamı zenginleştirilmektedir.

Okulumuz yoğun olarak gelen öğrenci kayıt taleplerine yanıt verebilmek için,mevcut bulunan dört dersliğimiz ikili öğretim modelinde sabahçı ve öğlenci grupları açılarak değerlendirilmektedir.

Özellikle okul bahçesine azami önem verilmekte ve özen gösterilmektedir.Açık hava etkinliklerinin,eğitim öğretimde verimi kat be kat artırdığının farkında olarak,okul bahçemizi orman okulu konseptinde değerlendirerek öğrencilerimize kaliteli hizmet verilmeye devam edilmektedir.

**2-Yasal Yükümlükler**

09/02/20010 tarihli 2010/14 nolu ve İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılması konulu GENELGE

-24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi

- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi

-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

-1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

-3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-6245 sayılı Harcırah Kanunu

-Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

-Okul Aile Birliği Yönetmeliği

**3.Faaliyet Alanları,Ürün ve Hizmetler**

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI ÜRÜN HİZMET** |
|

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 1**  |

 |

|  |
| --- |
| **Eğitim ve öğretim, destek**  |

 |
|

|  |
| --- |
| Eğitim ve öğretim  |

 |

|  |
| --- |
| O.Ö.E.Amaçlarını gerçekleştirebilmek  |

 |
|

|  |
| --- |
| Öğrenme ortamı  |

 |

|  |
| --- |
| Öğrenme ortamlarında amaca uygun ürünlerin kullanılması  |

 |
|

|  |
| --- |
| e-okul  |

 |

|  |
| --- |
| Öğrenci işleri ve kayıtlar  |

 |
|

|  |
| --- |
| Öğrenciye destek  |

 |

|  |
| --- |
| Öğrenciye rehberlik  |

 |
|

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 2**  |

 |

|  |
| --- |
| **Yönetim/Denetim**  |

 |
|

|  |
| --- |
| Okul yönetimi  |

 |

|  |
| --- |
| Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,  |

 |
|

|  |
| --- |
| Eğitim yönetimi  |

 |

|  |
| --- |
| Eğitimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi |

 |
|

|  |
| --- |
| Öğretimin yönetimi  |

 |

|  |
| --- |
| Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi  |

 |
|

|  |
| --- |
| Bütçe yönetimi  |

 |

|  |
| --- |
| Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması  |

 |
|

|  |
| --- |
| Denetim |

 |

|  |
| --- |
| Okul çalışmalarının denetimi  |

 |
|

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 3**  |

 |

|  |
| --- |
| **Temizlik, bahçe, servis, mutfak**  |

 |
|

|  |
| --- |
| Temizlik ve sağlık bilgisi  |

 |

|  |
| --- |
| Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu  |

 |
|

|  |
| --- |
| Bahçe |

 |

|  |
| --- |
| Okul bahçesinin düzenlenmesi,en yüksek verimle kullanılması |

 |
|

|  |
| --- |
| Mutfak  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
| Sağlıklı ve kaliteli mutfak hizmeti  |

 |
|

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 4**  |

 |

|  |
| --- |
| **Onarım, donatım**  |

 |
|

|  |
| --- |
| Onarım  |

 |

|  |
| --- |
| Okulun onarımı için ödenek temini  |

 |
|

|  |
| --- |
| Donatım  |

 |

|  |
| --- |
| Okula donatım temini  |

 |

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

1. **Okul Künyesi** Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

|  |
| --- |
|  **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı  | **Karamürsel Anaokulu** |
| Kurum Türü | Anaokulu |
| Kurum Kodu | 762318 |
| Kurum Statüsü | ◼ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2Öğretmen : 8Hizmetli (işkur) : 2Hizmetli(O.A.B.):2Memur : - |
| Öğrenci Sayısı | 167 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal ◼ ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 29/12/2017 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0262 4544445Fax : |
| Kurum Web Adresi |  Karamurs289135923@meb |
| Mail Adresi | 762318@k12.trtugbasezerkyz275@gmail.com |
| Kurum Adresi |  Kayacık Mahallesi, 210 Cadde No:4/7 Daire: 1  Posta Kodu: 41500 İlçe: Karamürsel İli: KOCAELİ |

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum Müdürü |  Tuğba SEZER |
| Kurum Müdür Yardımcısı |  Müdür Yard. :Muhammed Doğukan TOPTAŞ |

1. **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü  | **-** | **1** | **1** |
| Okul Müdür Yardımcısı | **1** | **-** | **1** |
| Branş Öğretmeni | **-** | **8** | **8** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel(İşkur+O.A.B.) | **-** | **4** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **1** | **14** | **15** |

1. **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 | 1 | Çok Amaçlı Salon |  | x |
| Derslik Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Saha |  | x |
| Derslik Alanları (m2) | 47m2, 47m2, 37 m2, 37 m2 | Kütüphane |  | x |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 4 | Fen Laboratuvarı |  | x |
| Şube Sayısı | 7 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 14 m2 | İş Atölyesi |  | x |
| Öğretmenler Odası (m2) | Yok | Beceri Atölyesi |  | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **270m2** | Pansiyon |  | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 480m2 ön bahçe,400 m2 arka bahçe |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 270 m2 |  |  |  |
| Sanat,bilim ve spor amaçlı toplam alan (m2) | Yok |  |  |  |
| Kantin (m2) | Yok |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 3 |  |  |  |
| Mutfak  | 15m2 |  |  |  |

1. **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri** Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 4/A Sabah | 10 | 20 | 30 |  |  |  |  |
| 4/B Sabah | 14 | 16 | 30 |  |  |  |  |
| 4/C Öğlen | 13 | 13 | 26 |  |  |  |  |
| 4/D Sabah | 15 | 13 | 28 |  |  |  |  |
| 5/A sabah | 9 | 10 | 19 |  |  |  |  |
| 5/B öğlen | 9 | 9 | 18 |  |  |  |  |
| 5/C Öğlen | 7 | 9 | 16 |  |  |  |  |
| Çocuk Kulübü | 6 | 7 | 13 |  |  |  |  |
| Toplam  | 79kız | 88 erkek | 167 |  |  |  |  |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

1. **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 | 0 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 0 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 4 | İnternet Bağlantı Hızı | ADSL (1 Mbit) |
| Kamera | 5 | Ses Sistemi/Anfi/Mkrofon | 1 |

**4-PAYDAŞ ANALİZİ**

***1. Valilik:*** Olur Makamıdır.

***2.Milli Eğitim Müdürlüğü:*** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

***3. Öğretmenler:*** Hizmeti veren personellerdir.

***4. Öğrenciler:*** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

***5. Veliler:*** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

***6. Okul Aile Birliği:*** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

***7. Memurlar:*** Görevli personeldir.

***8. Destek Personeli:*** Görevli personeldir.

 **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR |  DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ | √ | √ |  |
| Valilik |  | √ | √ | √ |  |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları |  | √ | √ | √ |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | √ | √ |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ |  |  |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler |  | √ | √ | √ | √ |
| Okul Aile Birliği |  | √ | √ |  | √ |
| Üniversite |  | O |  | O |  |
| Özel İdare |  | O |  | O |  |
| Belediyeler |  | O |  | O |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | O |  | O |  |
| Sağlık Müdürlüğü |  | O |  | O |  |
| Kültür Müdürlüğü |  | O |  | O |  |
| Hayırseverler |  | O |  | O |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | O |  | O |  |
| Medya |  | O |  | O |  |
| Muhtarlıklar |  | √ | √ |  |  |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı(Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| MEB |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | √ |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 1 |
| Veliler |  | √ | √ | Okulumuza maddi manevi destek sağladıkları için | 1 |
| Öğretmenler | √ |  |  | Eğitim öğretim hizmeti verdiği için | 1 |
| Personel | √ |  |  | Okulda görev yaptıkları için | 1 |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı****(Müşteri)**  | Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)  | Yatılılık-Bursluluk  | Nitelikli işgücü  | AR-GE, Projeler, Danışmanlık  | Altyapı,Donatım Yatırım  | Yayım  | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler  | Mezunlar (Öğrenci)  | Ölçme-Değerlendirme  | …………………………… |
| Öğrenciler | √ |   |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | O  | O  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  |  | O  | O  |  |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | O  |  | O  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | O  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | O  |  |
| Özel sektör |  |  | √ | O  |  |  | O  |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

√ : Tamamı O: Bir kısmı

**5. KURUM İÇİ ANALİZ**

**5.1 Örgütsel Yapı**

OKUL MÜDÜRÜ Tuğba SEZER

MÜDÜR YARDIMCISI

Muhammed Doğukan TOPTAŞ

ÖĞRETMENLER

1-Ayşe Banu AKBAYRAKTAR

2-Bahar ALKAN

3-Başak ÖZAL

4-Selvi DOĞAN

5- Esra AKSOY

6-Merve EKİCİ

7-Beyza POTUR

8-Handan HANGÜL

OKUL AİLE BİRLİĞİ

1- Fahriye ÖZKÜÇÜK

2- Duygu SARIGÜL

3- Hülya CAN YURDUSEVEN

4-Hatice AKYÜZ

5-Ezgi YILDIZ

YARDIMCI PERSONEL

1-Neşe GÖKÇE

2-Şaziye SALMAN

3-Vildan ALPAGUT

4-Pınar DDİREKTÖR

 Emrah KORKMAZ

**5.2İnsanKaynakları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi |  Erkek |  Kadın |  *Toplam* |
| 1 | Müdür |  - |  1 | *1* |
| *2* | Müdür Yard | 1 |  - | *1* |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı |  % |
| Lisans/Müdür | 1 | 100 |
| Lisans/Müdür Yardımcısı | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2024 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı |  % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 | 1 | 100 |
| 40-50 | 1 | 100 |
| 50+... | - |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri  |  2024 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı |  % |
|  1-3 Yıl |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 | 100 |
| 11-15 Yıl |  |  |
| 16-20 Yıl | 1 | 100 |
| 21+....... üzeri | - |  |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Adı ve Soyadı |   Görevi  | Katıldığı Çalışmanın Adı |
| Tuğba SEZER | Okul Müdürü | \*Temel Bilgisayar Kullanım Kursu\*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu\*Düşünme Yönetimi Kursu\*Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu\*Özel Eğitim Semineri\*Okul Sağlığı (İlkyardım,İlk Müdahale) Semineri\*Uzaktan Eğitim Semineri - Eğitim Kurumu Müdür, Müdür Başyardımcısı ve Müdür Yardımcısı\*Performans Değerlendirme Semineri\*Meb Onaylı 450 saatlik Aile Danışmanlığı eğitimi\*Montessorri Eğitimi\*Tarih, Kültür ve Medeniyet Bilinci Semineri\*Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 \*Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2\*Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3\*Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4\* Zihin Haritaları Kursu\* Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu\* Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu\*Çocuk Resimleri Analizi Semineri (Okul Temelli Mesleki Gelişim)\*Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri\*Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri\*Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri\*Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri\*Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri\*Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1\*Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri\*Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri\*MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri\*Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri\*Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri\*Zaman Yönetimi Semineri\*Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri\*Kişisel Zaman Yönetim Semineri\*Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri\*Beyin Temelli Öğrenme Semineri\*Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri\*Kariyer Planlama Semineri\*Eğitsel Nörobilim Semineri\*Okul, Veli, Çevre ve Toplum Etkileşimi Semineri\*Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri\*Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri\* Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri\*Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri\*Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri\*Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri\*Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri\*Step-Aerobik(e-yaygın)\*Aile OkuluEğitici Eğitimi(e-yaygın)\*Liderlik Eğitimi(e-yaygın) |
| Muhammed DoğukanTOPTAŞ |  Müdür Yardımcısı | * Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu
* Zeka Oyunları 1
* Masal Anlatıcılığı
* Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitici Eğitimi Kursu
* Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu
* Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)
* Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı
* İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği
* Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitim Yansımaları
* Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi
* Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitim Yansımaları
* Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar
* Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler
* Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri
* Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitim Yansımaları
* Okul Yöneticiliğine Uyum Semineri
* Gelişmiş Ülkelerin Eğitim sistemleri, Uluslararası kuruluşların sisteme yansıması
* Dünden Bugüne Öğretmenlik
* Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitim Yansımaları
* Afet Eğitimi Semineri
* Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri
* Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci
* Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri
* Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri
* Yönetimsel Beceriler Semineri
* Merhamet ve Yavaşlamak Semineri
* Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri
* Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri
* Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1
* Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Seminer
* Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri
* Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri
* MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
* Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri
* Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri
 |

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

 ***2024* Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Branşı |  Erkek |  Kadın |  Toplam |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 1 | 8 | 9 |
| 2 | Sözleşmeli Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| TOPLAM | 1 | 9 | 10 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2024Yılı |
| Kişi Sayısı |  % |
| 20-30 | 1 | 10 |
| 30-40 | 4 | 40 |
| 40-50 | 5 | 50 |
| 50+... |  |  |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 |  Memur | - | - | - | - | *-* |
| 2 | Hizmetli(TYP) | - | 2 |  lise  | 1 | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | - | - |  - | *-* |
| 4 | Sigortalı İşçi | *-* | *2* | *ortaokul* | *3* | *3* |

**Çalışanların Görev Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
| Okul /kurum müdürü | Müdür; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak okulun bütün işlerini düzenlemeye, yürütmeye ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, kalite yönetimi anlayışına uygun olarak okulun yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesin den sorumludur. |
| Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı; okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden sorumludur. |
| Öğretmenler | 1.Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular2. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.3.Okulun genel etkinliklerine katılır.4.Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.5. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.6. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.7. Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.8.İhtiyaç ve görevlendirme halinde **gerçekleştirme birimi***(8)* görevini yerine getirir.9.Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar. |
| Yardımcı hizmetler personeli | Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. |

**5.3 Teknolojik Düzey**

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | 4 |
| Yazıcı | 2 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 |
| Tepegöz | - | 1 |
| Projeksiyon | 4 | - |
| Televizyon | - | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 |
| Fen Laboratuvarı | - | - |
| Bilgisayar Lab. | - | - |
| Fax | - | - |
| Fotokopi | 1 | 1 |
| Kamera | 5 | 4 |
| Ses Sistemi/Anfi | 1 | 1 |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Derslik | X |   | 4 |  |  |
| Mutfak | X |  | 1 |  | 27 m2 |
| Yemekhane  |  | X |  | 1 | GEREKLİ |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 | GEREKLİ |
| Lavabolar | X |  | 4 |  |  |
| Spor Alanları(Bahçe Açık Alan) |  | X |  | 1 | GEREKLİ |
| Spor Alanları (Kapalı Alan) |  | X |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | X |  | 1 | SINIF MERKEZLİ  |
| Rehberlik Servisi | X | X | 1 | - |  |
| Malzeme Deposu |  | X |  | 1 | GEREKLİ |
| Otopark |  | X |  |  |  |
| Müzik /Resim/DramaOdası |  | X |  | 1 |  |
| Kantin |  | X |  |  |  |

**5.4 Mali Kaynaklar:**Okul aidatları,bağışlar,ödenekler,çevredeki kurum,kuruluş ya da vatandaşlardan lardan alınabilecek hizmet desteği,okul aile birliğine ait çalışmalar

**5.5 İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı(AKTİF) | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 7 | 80 | 87 | 167 | 23 | 25 | 25 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Net Alan** | **Toplam alan m2** |
| **Bina alanı m2** | **270 m2** | **270 m2** |
| **Bahçe alanı m2** | **480 m2** | **480 m2** |
| **Derslikler** | **47m2(2 tane)-37m2(2 tane)** | **168 m2** |
| **İdari oda** | **14 m2** | **14 m2** |
| **Mutfak** | **15 m2** | **15 m2** |
| **Diğer** | **73 m2** | 1. **2**
 |

**6.ÇEVRE ANALİZİ:**

**6.1 PESTE ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| 1. **İlimiz, yerel düzeyde mahalli hizmetlerin sunumunda büyük avantaj sağlayan büyükşehir belediyesi kapsamındadır.**
2. **Köklü bir ilçe olması nedeni ile ilçe olmasının getirilerinin farkında olan bireylerin sayısının artması**
 | 1. **İlçemizde imara açık alanların olması, gelişmeye açık alanların olması.**
2. **İş sahasında yeniliklerin olması, halkın sosyal refah düzeyinde ki artış.**
3. **Kırsal turizme açık olması**
 |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| 1. **İlçemize dışarıdan göçlerin çok olması kültür ve yaşam kalitesinde ki farklılıkların eğitime yansıması**
 | 1. **Teknolojiyi kullanma yaşının ülkemizde okulöncesine kadar inmiş olması, eğitimin her kademesinde teknolojinin kullanılıyor olması**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| 1. **İlçemizde doğal yaşamın hala korunuyor olması bir avantaj.**
2. **Yeşil alanların kullanımı bakımından Kocaeli’nin yerel turizm ihtiyacını karşılayacak düzeyde yatırımlar yapılmasına uygunluk.**
3. **Bitki çeşitliliğinin çok fazla olması.**
 | 1. **Karışık olmayan bir kültür yapısına sahip olan Karamürsel de toplum düzenine olumsuz etkileri olan kültürel karmaşa çoğunlukla olmamaktadır.**
2. **Kültürel tanıtım çalışmalarının belediye tarafından yapılıyor olması bir avantaj.**
 |

**SORUN ALANLARI**

|  |
| --- |
| 1. **Eğitim- Öğretime Erişim**
 |
| * **Zorunlu eğitim dâhil olmaması nedeni ile okul öncesi çağ nüfusunda ki öğrencilerin aktif olarak okullaşmasında yaşanan aksaklıklar,**
* **Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının sayı ve donanım olarak yetersizliği**
* **Okul Öncesi çağında bulunan özel eğitim öğrencileri için yeterli uzman eğitmen ve eğitim ortamının bulunmamamsı**
 |
| 1. **Eğitim- Öğretimde Kalite**
 |
| * **Kullanılan materyallerin (oyuncak, oyun köşe mobilyaları) çabuk yıpranması ve yerine yenisini koymanın maliyetli olması**
 |
| 1. **Kurumsal Kapasite**
 |
| * **Tip proje olarak yapılan anaokulu binalarının uygulamalı eğitim olanaklarını karşılamaması. ( spor odaları,yemekhane,çokamaçlı salon, etkinlik atölyeleri vb.)**
* **İlçe çapında az sayıda anaokuluolması ve derslik sayılarının okula olan talep ihtiyacına yetersiz kalması**
 |

* 1. **ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı  |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 62. Hükümet Programı |
| **9** | 62. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**7.GZFT ANALİZİ**

 **KARAMÜRSEL Anaokulu GZFT Analizi, kurumda bulunan tüm çalışanların stratejik yönetim ruhuna uygun tam katılımları ile ortaya çıkartılmıştır. Kurumumuzda ve çevremizde görülen tüm stratejik unsurlar değerlendirilmiş olup; ortaya çıkan tablo üzerinde çalışılarak, GZFT analizi ön yargısız ortaya konmuştur.**

|  |
| --- |
| **Güçlü Yanlar** |
|
| 1. Sınıflarda yansıtım cihazlarının bulunması |
| 2. Mutfağın bulunması ve yemeklerin kurumda yapılması |
| 3. Bahçesinin geniş olması ve oyun grubu vb planlamaya müsait olması |
| 4. Velilerin eğitim seviyesi ve sosyoekonomik durumunun yüksek olması |
| 5. Öğretmenlerin alanlarında yeterli olması, istekli çalışması ve sorumluluk sahibi olması |
| 6. Sınıf mevcutlarının okul öncesi eğitime uygun olması |
| 7. Okulun aidat gelirlerinin olması |
|  8. Ses sistemi ve kamera sisteminin olması |
| 9. Okulun temizlik ve hijyenine önem verilmesi |
| 10. Sınıfların m2 olarak okul öncesi eğitime uygun olması |
| 11.Öğretmenlerimizin Okul Öncesi Eğitimi Mezunu Olması |
| 12.Binanın müstakil anaokulu olarak güvenli bir yerleşkede planlanmış olması  |
| 13.Girişimci ve idealist bir idari ve öğretmen kadrosuna sahip olması |

**GZFT Analiz Süreç Tablosu**

|  |
| --- |
| **Zayıf Yanlar** |
|
| 1. Okulumuzda var olan derslik sayısının, kayıt dönemi okulumuza olan talebi karşolamakta yetersiz kalması
 |
| 1. Okulumuza ait Çok amaçlı Salon ya da herhangi bir ortak alan Bulunmaması
 |
| 1. Okulun iç fiziki yapı olarak kullanışlı alanlara sahip olmaması,Yemekhane,Depo,çok amaçlı salon ve kilerinin olmaması
 |
| 1. Okullara İŞKUR aracılığıyla görevlendirilen personelin yetersiz olmasıOkul Aile Birliği tarafından çalıştırma olanağı oluşturulması halinde yetersiz iş gücünün eğitim ortamında süreğen kaliteyi olumsuz etkilemesi
 |
| 1. Okulumuzda müdür yardımcısı odasının olmaması
 |
| 1. Okula ait su giderleri alt yapısının yetersiz olması
 |
| 1. Okul güvenlik görevlisi ve danışma görevlisinin olmaması
 |
| 1. Öğretmenler odasının olmaması
 |
| 1. Okulun tuvalet ve lavabolarının yetersiz ve az sayıda olması
 |
| 1. Okul bahçesine ekilen ağaç ve bitkiler için sulama suyu sistemi bulunmaması
 |
| 1. Bahçede yeterli oyun,gölge oturma alanları ve bankların olmaması
 |
| 1. Okul binası giriş alanının giriş çıkışlarda yetersiz kalması
 |
| 1. Okul dersliklerindeki donatım malzemelerinin eskimiş olması
 |
| 1. Yapılmak istenen geliştirici faaliyetlerde bütçe kısıtlılığı yaşanması
 |
| 1. Okullara görevlendirilen İşkur çalışanlarının her sene farklı kişiler olması
 |

|  |
| --- |
| **Fırsatlar** |
|
| 1. Okuuncaklarının yetersiz olması. mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmlun ilçe merkezinde olması
 |
| 1. Ulaşımın kolay olması
 |
| 1. İlçe merkezinde banka şubesinin olması
 |
| 1. Okulun kullanışlı bir bahçe alanının olması
 |
| 1. Kamu kuruluşlarına yakın olması
 |

|  |
| --- |
| **Tehditler** |
|
| 1. Okulun atık su giderlerinin ihtiyacı yeterince karşılamaması
 |
| 1. Çevrede alt yapı sorunlarının olması
 |
| 1. Okul bahçe aydınlatmasının yetersizliği
 |
| 1. Okul bahçelerinin peyzaj ve nitelik olarak yetersizliği
 |
| 1. Veliler tarafından Kreşlerle karıştırılma
 |
| 1. Ülkemizde okul öncesi eğitimin yeni gelişmesi sebebiyle sistemin tam olarak oturmamış olması
 |
| 1. Okulun geliştirilebilir Kapalı alanının ve derslik sayısının yetersizliği
 |

**III.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**Geleceğe**

**Yönelim**

**8.MİSYON,VİZYON,TEMEL DEĞERLER**

 **MİSYONUMUZ**

**Biz; çağdaş eğitim ortamı yaratarak, sürekli gelişmeyi sağlayan eğitimcilerimiz ile çocuklarımızın ilkokula ve hayata hazırlamasında, okul öncesi eğitiminin kavratılması, yaygınlaştırılması ve çocuk gelişiminde ailelere rehberlikte, etkin olarak kaliteyi arttırmak için varız.**

 **VİZYONUMUZ**

**Her öğrencinin özel olduğunu bilen ve her öğrenciyi kendi kapasitesinin zirvesine ulaştırmayı amaçlayan, çocukların; çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bireyleri olarak yetiştirmelerinde anne-babaların kendi eğitimlerini sürekli kılan ve çocukların eğitimlerinde vazgeçilmez olan, her zaman daha ileriyi amaçlayan, örnek ve önder bir eğitim-öğretim kurumu olmaktır.**

**TEMEL DEĞERLER**

Karamürsel Anaokulu olarak, paydaşlarının istek ve beklentilerine yönelik olarak, paydaşlarıyla ***açık iletişim*** ve ***duygudaşlık*** kurar, okulun tüm süreçlerine okul toplumun üyelerinin ***katılımını*** sağlayarak okulumuz ile ***özdeşim*** kurmasını sağlar, ***güvene*** ve ***işbirliğine*** dayalı, ***sürekli gelişim*** anlayışı içinde ***öğrenci merkezlieğitim okul merkezli yönetim*** anlayışını benimseyerek ***öğrencibaşarısını*** temel alır ve ***eğitimin niteliğinden*** ödün vermeyiz.

* İnanıyoruz ki;

Her çocuk değerlidir ve her çocuğun kaliteli okul öncesi eğitimi almaya hakkı vardır.

* Biliyoruz ki;
Çağımız bilgi öğretme çağı değil, bilgiye ulaşmanın yollarının öğretildiği çağdır.
* Varlık nedenimiz öğrencilerimizdir, kalite işimiz, öğrenci veli ve toplumun beklentilerinin karşılığını vermek bizim hedefimizdir.
* Bireyler olarak tam sorumluluk gösterir, birlikte çalıştıklarımızın sorumluluğunu destekleriz.
* Karşılıklı yarar, kamusal yarar; kamusal yarar ise kalıcı olandır.
* Kaynakları azami ölçüde kullanır, hiçbir şeyi israf etmeyiz ve en iyi yapabildiğimiz işi yaparız.
* **Okul çalışanları olarak;**
* **1- İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.**
* **2-Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.**
* **3- Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.**
* **4- Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.**
* **5- Çalışmalarımızda veli katılımına önem veriri, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.**
* **6- Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.**
* **7- Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.**

**KARAMÜRSEL ANAOKULU STRATEJİK PLAN-HEDEF VE FAALİYETLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | FAALİYETLER | SORUMLU BİRİM |
| **TEMA1.****Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.**  | **Stratejik Amaç1: Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak** | **Stratejik Hedef 1: Şuan 112 olan öğrenci sayımızı 2019/2020 ye kadar 160’açıkarmak** | **Faaliyet1-Okulumuza ait olan bölgemizde tüm öğretmenlerin katılımıyla alan taranması yapılacak****Faaliyet 2-Gelmeyen öğrenci tespit edilerek, okula gelmeme nedeni öğrenilecek ve okula gelmesi sağlanacak.****Faaliyet3-Çocuğunu okula göndermeyen veli tespit edilerek.çocuğu.okula göndermeme nedeni öğrenilecek ve çocuğunu okula göndermesi için ikna edilecek.****Faaliyet4-Muhtarlarla iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapılacak****Faaliyet5-****Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi,konuların****da tanıtıcı broşürler** **hazırlanıp****dağıtılacak** | **İdareciler.****Öğretmenler****Veliler****Muhtar** **Emniyet** |
| **Stratejik Hedef 2: Okulumuzun Web sitesini güncellemek ve okulla ilgili önemli haberlere yer vermek**. **Yapılan seminer ve gezilere yer vermek** | **Faaliyet6-Okulumuzun web sitesi hazırlanarak okulumuzun tanıtımı ve okullumuz ile ilgili bilgiler eklenecek.sosyal medya kullanımı etkinleşecek.** |  |
| **StratejikHedef3:****Daha güvenli bir okul ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih edilen bir okul olmak** | **Faaliyet 7. Olumsuz bir yaşandığında okul, veli ve emniyet mensuplarıyla işbirliği yapılacak** |  |
| **TEMA 2.****Eğitim Öğretimde kalitenin arttırılması.** | **Stratejik Amaç2-****Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlamak.** | **StratejikHedef 1.** **Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.**  | **Faaliyet 1-Teknolojik araç gereç ve eğitim materyallerinin temini için hayırsever gönüllüler ve sponsor bulmaya çalışılacak.****Faaliyet 2-Okul aile birliğimiz ile aktif çalışılacak****Faaliyet 3-Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımını sağlanacak****Faaliyet 4:Sınıfların fiziki koşulları iyileştirilecek, oyuncak eksiklikleri tamamlanacak**  | **İdareciler****Öğretmenler****Hayırseverler****Okul aile birliği****Personel****Veli****Öğrenciler****Sağlık Kuruluşu** |
| **StratejikHedef2: Okula bahçe duvarı yapımı için gerekli yerlere başvuruda bulunmak.****Okul bahçesi için çalışmalar yapmak** | **Faaliyet5.Bahçeye çiçek ve ağaç dikilecek, kamelya ve bank temin edilecek.Okula ait alanda yapılacak düzenlemeler,projeler için gerekli yazışmalar işlemler yapılacak.** |  |
| **StratejikHedef3: Okulda daha temiz sağlıklı bir ortamın oluşturulmak.** **Stratejik Hedef4:****İlk yardım dolabı malzemelerini tamamlamak. Belirlenen bir koordinatör öğretmen eşliğinde ecza dolabının eksiklerini kontrol etmek ve eksikliklerin teminini sağlamak.** | **Faaliyet6. Temizlik malzeme ihtiyacı karşılanacak** **Periyodik olarak genel temizlik işleri yapılacak.Bahçe temizliği için alternatif çözümler üretilecek.****Faaliyet 7. İlk Yardım Dolabının malzemeleri periyodik olarak yenilenecek** |  |
| **StratejikHedef5:** **Sağlık müdürlüğü ile iletişime geçerek belli periyotlarda okulda sağlık taraması yaptırmak. Dönem dönem velilere sağlıkla ilgili seminerler vermek.** | **Faaliyet8-Belli dönemlerde okulumuzda sağlık ekipleri tarafından sağlık taraması yapmaları sağlanacak.****Belirlenen tarihlerde velilere çeşitli sağlık konularında toplantı ve seminer verilecek.** |
| **TEMA3. Eğitim ve Öğretimde erişimin artırılması.** | **StratejikAmaç3-Okul, veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veliyi katmak** |  | **Faaliyet 1-Her eğitim öğretim yılı başında okulların açılmasından 10 gün sonra velilere okul öncesi eğitim konularında okula hazırlık semineri verilecek** **Faaliyet2-Aylık veli toplantıları düzenlenecek.** **Faaliyet3-Okul öncesi eğitimin önemi konusunda üniversite ile iş birliği yapılarak konferanslar düzenlenecek** | **İdare****Öğretmen** **Üniversite****Veli****Sağlık Müdürlüğü** |
| **Stratejik Hedef 2: Velileri sınıflara davet ederek öğretmen ile beraber çocuklara etkinlik yaptırmasın sağlamak.**  | **Faaliyet4-Velilerin sınıfta düzenlenecek çalışmalara katılımı sağlanacak** **Faaliyet5-Ebeveyn katılım ve ihtiyaç belirleme formları dağıtılacak.** |  |
| **Stratejik Hedef3:Ev ziyaretleri düzenlemek.** | **Faaliyet6:Öğretmen-veli diyaloglarının daha sağlıklı olması için öğretmen tarafından her velinin evi en az bir kez ziyaret edilecek.** |  |
| **Stratejik Hedef4:Veli toplantılarına tüm velilerin katılımını sağlamak.** | **Faaliyet7:Toplantıya katılmayan veliler okul idaresi tarafından telefon ile aranılacak okula davet edilip toplantıya katılmama nedeni öğrenilecek.** |  |
| **TEMA4****Eğitim ve Öğretimde kalitenin arttırılması.**  | **Stratejik Amaç4 Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek** | **Stratejik Hedef 1-Yılsonuna kadar tüm öğrencilerimizin en az 3 sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak** | **Faaliyet1- Yılsonu sergisi düzenlenecek****Faaaliyet2- Çocuk şenliklerine katılmak****Faaliyet3-Tiyatro ve sinemaya gidilecek.** **Faaliyet4-Sportif faaliyetler düzenlenecek.** | **Veli****Diğer İdare****Öğretmen****Okullar****Personel****Öğrenciler** |

**TEMA 1.**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

 **ÖNCEKİ YILLAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P.G.NO | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 1.1.1 | İdarenin de desteğiyle öğretmenler taramaya çıkıp kayıt yapacaklar. | %65 | %85 | *%100* |
| 1.1.2 | Okula devamsızlık yapan öğrencilerin velileri telefonla aranarak çocuğun durumu sorulacak okula davet edilecek. | %65 | %85 | %100 |
| *1.1.3* | Dönem Dönem Seminer, Kutlamalar Yapılarak Veliler okula Davet Edilecek, Ayrıca Bazı Etkinliklerde Veliler Sınıfa Davet Edilerek Velilerin Sınıf İçi Etkinliklerine Katılımı Sağlanacaktır. | %65 | %85 | %100 |

**Hedefim Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

 Okulöncesi çağına gelmiş öğrencilerin eğitim-öğretime katılması, eğitim-öğretimi tamamlaması ve hayat boyu öğrenmesi, bundan sonraki eğitim dönemlerinde önemli bir etken kabul edilmektedir. Bu nedenle bütün çocukların eğitim ve öğretime katılarak eşit şartlarda hizmet sunulması hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

 Okulumuzda eğitim ve öğretime katılımına ilişkin göstergelere bakıldığında 2017/ 2018 eğitim-öğretim yılında kayıtların ortalaması %75 tir. Okulumuzda devamsızlık oranlarının azalması ve kayıtların artması için gerekli tedbirlerin alınması planlanmaktadır.

**Hedeflenen Beklenen (Sonuç)**

 Bu hedefin gerçekleşmesi ile kayıt oranının 100 de 100 e tamamlanması ve okula devamsızlıkların en aza düşürülmesi beklenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TNO** |  **TEDBİR** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1.1.1** | İdarenin de desteğiyle öğretmenler taramaya çıkıp kayıt yapacaklar. | İdare, Öğretmenler |
| **1.1.2** | Okula devamsızlık yapan öğrencilerin velileri telefonla aranarak çocuğun durumu sorulacak okula davet edilecek. | Öğretmenler |
| **1.1.3** | Dönem Dönem Seminer, Kutlamalar Yapılarak Veliler okula Davet Edilecek, Ayrıca Bazı Etkinliklerde Veliler Sınıfa Davet Edilerek Velilerin Sınıf İçi Etkinliklerine Katılımı Sağlanacaktır. | İdare, Öğretmenler |

**TEMA 2.**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P.G NO | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.1.1** | Okulumuzda sosyal, kültürel faaliyetlerin arttırılması. | %75 | **%85** | ***%95*** |
| **2.1.2** | Okulda seminer ve yılsonu sergisi yapmak. | %75 | %85 | *%95* |
| ***2.1.3*** |  |  |  |  |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

 Eğitim ve Öğretimde hedeflenen erişimi sağlanmakla birlikte eğitim ve öğretimin kalitesinin arttırılması da bizim için önemlidir. Öğrencileri ilköğretime hazırlamak ve bütün gelişimleri tamamlanmış şekilde bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okulumuzda eksik materyallerin temin edilmesi ve ihtiyacımız olan bahçe düzenlemesinin,oyun ve dinlenme alanlarının yapılarak eğitim ve öğretimin daha kaliteli hale getirilmesi amaçlanmıştır.

**Hedeften Beklenen (Sonuç)**

 Öğrencilerin kendini gerçekleştirebileceği bir ortam sağlanarak kendisine ve ailesine yararlı bir birey olarak yetişmesi hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TNO** |  **2.1 TEDBİR** | **SORUMLU BİRİM** |
| **2.1.1** | Okulumuzda sosyal, kültürel faaliyetlerin arttırılması. |  Öğretmenler |
| **2.1.2** | Okulda seminer ve yılsonu sergisi yapmak. | Öğretmenler |
|  |  |  |

**TEMA 3.**

 **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **3.1.1** | Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak. | **%50** | **%85** | ***%95*** |
| **3.1.2** |  |  |  |  |
| ***3.1.3*** |  |  |  |  |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu**

 Çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen ve öğrencilerin gelişimine katkı sağlayan çağdaş çalışma yöntemlerini benimsemiş öğrenciler yetiştirmek hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

 Okulumuzda kayıtlı öğrencilerin oranı % 95 tir.

**Hedeften Beklenen (Sonuç)**

 Okulumuzdaki öğrenci kayıtlarının 2024 /2025 eğitim öğretim yılına kadar % 100 e tamamlamak hedefimizdir

|  |
| --- |
| T.NO TEDBİR SORUMLU BİRİM  |
| **3.1.1** | **Öğretmenlerle gerekli işbirliği yaparak taramaya çıkmaları sağlanacaktır** | **Strateji geliştirme** |  |
| **3.1.2** | **Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlanacaktır** | **Okul İdaresi ve Öğretmenler** |  |
| **3.1.3** | **Okul, veli işbirliğini geliştirerek velinin okulla iletişimi arttırılacaktır****Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.** | **Öğretmenler** |  |
| **3.1.4** | **Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklenecektir** | **Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler** |  |

**KARAMÜRSEL ANAOKULU STRATEJIK PLANI**

**2024-2028 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Faaliyet No** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç Tarihi** | **Bitiş Tarihi** |
| 01 | 01 | 01 | 01,02,03,04,05 | İdareci ve tüm öğretmenler | 20.06.2024 | 01.06.2028 |
|  |  | 02 | 06 | İdareci ve tüm öğretmenler | 15.10.2024 | 15.06.2028 |
|  |  | 03 | 07 | İdareci ve tüm öğretmenler | 01.09.2024 | 15.06.2028 |
| 02 | 02 | 01 | 01,02,03,04 | İdare,Öğretmenler,Veliler | 01.09.2024 | 01.06.2028 |
|  |  | 02 | 05 | İdareci ve tüm öğretmenler | 15.03.2024 | 15.06.2028 |
|  |  | 03 | 06 | İdareci ve tüm öğretmenler Personeller | 01.09.2024 | 15.06.2028 |
|  |  | 04 | 07 | İdareci ve tüm öğretmenler | 01.10.2024 | 15.06.2028  |
|  |  | 05 | 08 | Okul İdaresiÖğretmenler | 15.12.2024 | 15.06.2028 |
| 03 | 03 | 01 | 01 | Tüm Öğretmenler ve İdare | 03.10.2024 | 03.06.2028 |
|  |  | 01 | 02,03 | İdareci ve tüm öğretmenler | 01.10.2024 | 15.06.2028 |
|  |  | 02 | 04,05 | Tüm Öğretmenler | 01.10.2024 | 15.06.2028 |
|  |  | 03 | 06 | Tüm Öğretmenler | 01.10.2024 | 15.06.2028 |
|  |  | 04 | 07 | Okul İdaresiTüm Öğretmenler | 01.10.2024 | 15.06.2028 |
| 04 | 04 | 01 | 01,02,03,04 | Tüm ÖğretmenlerOkul İdaresi | 01.10.2024 | 15.06.2028  |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Karamürsel Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli şu şekilde belirlenmiştir:

 Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

 Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

 Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Plan dönemi süresince, Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi, plan dâhilinde yürütülen faaliyetlerin, belirlenen performans göstergelerine göre hedef ve amaçları gerçekleştirme düzeylerini, varsa meydana gelen sapmaları ve nedenlerini içeren izleme - değerlendirme raporunu oluşturarak sonuçlarını Stratejik Plan Üst Kuruluna sunacaktır.

Yılsonu faaliyet raporları, stratejik yönetim anlayışının temelinde yatan şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda paydaşlarla paylaşılacaktır. İlerleme sağlanamayan alanlar olması durumunda 2 yılın ardından gerekli görülen hedeflerde nicel güncellemeler yapılacaktır.

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

1. **Tuğba SEZER Okul Müdürü**
2. **Muhammed Doğukan TOPTAŞ Müdür Yardımcısı**
3. **Bahar ALKAN Öğretmen**
4. **Selvi Doğan Öğretmen**

 **KARAMÜRSEL ANAOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI**