****

****

Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız. Çalışmaların en yükseği budur.  
 Denebilir ki, hiçbir şeye muhtaç değiliz, yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var: Çalışkan olmak! Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk, yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır. Yaşamak demek çalışmak demektir.  
Türk, Öğün, Çalış, Güven.

Mustafa Kemal ATATÜRK



|  |
| --- |
| ***GENÇLİĞE HİTABE***  **Ey Türk Gençliği!**  **Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, 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 şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.**  **Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!**  ***Mustafa Kemâl ATATÜRK*** |



**ÖĞRETMEN MARŞI**

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
Korku bilmez soyumuz.  
Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.  
  
Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
Durma durma koş.  
  
Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

**İsmail Hikmet ERTAYLAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
| SUNUŞ | | 7 |
| GİRİŞ | | 8 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM İLKADIM ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | |
| 1.1 | Yasal Çerçeve | 11 |
| 1.2 | Amaç, Kapsam, Dayanak | 12 |
| 1.3 | 1.3.1 Stratejik Planlama Çalışmaları | 13 |
|  | Stratejik Planlama Ekibi Oluşturulması | 14 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |
| 2.1 | Tarihsel Gelişim | 17 |
|  | 2.1.1 Okulun Adresi İletişim Bilgileri | 18 |
| 2.1.2 Okulun Personel Yapısı | 18 |
| 2.1.3 Okulun Örgütsel Yapısı | 19 |
| 2.1.4 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 19 |
| 2.1.5 Öğrenci Durumu | 21 |
| 2.1.6 Eğitim Anlayışımız | 21 |
| 2.1.7 Faaliyet Alanları | 22 |
| 2.2 | Paydaş Analizi | 23 |
|  | 2.2.1 İç Paydaşlar | 24 |
| 2.2.2 Dış Paydaşlar | 24 |
| 2.2.3 PEST Analizi | 25 |
| 2.3 | Kurum Analizi | 26 |
| 2.4 SWOT(GZFT Analizi) | | 28 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | |
| 3.1 | Misyon, Vizyon, Kurumsel Değerler, Kurumsal İlkeler | 30 |
| 3.5 | Temalar, Amaçlar ve Hedefler, Performans Göstergeleri | 32 |
| 3.6 | Tahmini Maliyet | 37 |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | |
| 4.1 | İzleme ve Değerlendirme | 39 |

**SUNUŞ**

“Okul, genç beyinlere insanlığa saygıyı, millet ve ülkeye sevgiyi, bağımsızlık onurunu öğretir.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Büyük Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk’ünyukarıdaki sözünden yola çıkarak; ülkemizin bilinçli gençlere ihtiyacı olduğunu, bu gençlerin sevgi,saygı, hoşgörü gibi değerlerimiz ile büyümüş, ilime, bilime önem veren, ahlaki değerlerini yitirmemiş, yozlaşmamış, vatan millet, bayrak sevgisini yüreğinde taşıyan bireyler olması gerektiğini söyleyebiliriz.

Biz Bozyazı İlk Adım Anaokulu olarak geleceğimize sahip çıkacak gençlerimizi hayatla olan mücadelelerinin ilk yıllarından itibaren “Değerler Eğitimi” çalışmaları ile iyi bir birey olma yolunda onlara ışık tutmayı, akademik başarılarına katkıda bulunmak için ilkokula en iyi şekilde hazırlanmalarını amaç edindik.

Eğitim- Öğretim 21. Yüzyılda ortaya çıkan teknolojik gelişmelerin toplumun bilgi ve meraka dayalı arayışlarını karşılayabilmek için, İlk Adım Anaokulu olarak üzerimize düşen görev ve sorumlulukların farkındayız. Bu ihtiyacı karşılayabilmek için kendimizi geliştirmek ve daimi olarak yenilemek gerekliliğini ancak planlı, sistemli, düzenli bir çalışmayla yerine getirebiliriz. Bu nedenle 2015-2019 dönemlerini kapsayan hedeflerimiz için bu stratejik planımızı hazırlamış bulunmaktayız.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

Okulumuzun 2015-2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın okulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Ali BULUT

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Aralık 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte Stratejik Plan sürecinin hukuki altyapısı tamamlanmış ve Kamuidarelerinde zorunlu hale getirilmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi ile kamu idareleri, üst kalkınma planları, programlar, mevzuat ve kuruluş temel ilkeleri çerçevesinde orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynakdağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamakla zorunlu kılınmışlardır.

İlkadım Anaokulu 2015–2019 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Hazırlanan planların hayata geçirilebilmesi, stratejik yönetim anlayışının kurum tarafından benimsenmesi ve takip edilme istek düzeyine bağlıdır. İzleme ve değerlendirme, planlama sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Performans programları ile faaliyet raporları, planın uygulama döneminde istenen sonuçların gerçekleşme düzeylerini sebepleriyle birlikte ortaya koyabilmeyi mümkün kılar. Stratejik Plan, 2015–2019 yılları arasında, İlkadım Anaokulu’nun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

**İlkadım Anaokulu**

**Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi(O.G.Y.E.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | **İLKADIM ANAOKULU** |
| **Kurum Türü** | **ANAOKULU** |
| **Kurum Kodu** | **971705** |
| **Kurum Statüsü** | **Kamu** |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | **Müdür 1**  **Müdür yardımcısı 1**  **Kadrolu öğretmen 7**  **Yardımcı personel 3** |
| **Öğrenci Sayısı** | **126** |
| **Öğretim Şekli** | **İkili öğretim** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2009** |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | **Tel. : 324 851 6764** |
| **Kurum Web Adresi** | **www..meb.k12.tr** |
| **Mail Adresi** | **971705@gmail.com** |
| **Kurum Adresi** | **Mahalle :Merkez Mah, Mustafa Deniz Cad.**  **Posta Kodu :33**  **İlçe : Bozyazı**  **İli : Mersin** |
| **Kurum Müdürü** | **Ali BULUTGSM Tel: 505 827 9242** |
| **Kurum Müdür Yardımcısı** | **Sevgi DOĞAN GSM Tel: 533 742 6342** |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA**

**SÜRECİ**

* 1. **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.*

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010‐2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**1.2-AMAÇ-KAPSAM-DAYANAK**

**1.2.1 Amaç**

İlkadım Anaokulu’nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**1.2.2 Kapsam**

Bu stratejik plan dokümanıİlkadımAnaokulu’nun2015– 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

**1.2.3 Dayanak**

|  |  |
| --- | --- |
| **Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 3 | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 4 | 2014–2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı |
| 5 | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 8 | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 9 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| 10 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 12 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |

**1.3. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

Stratejik planın, hazırlık, planlama ve uygulama süreçleri göz önüne alındığında; uygulama sürecinin ağırlık kazandığı; hazırlık ve planlamanın yapılırken uygulanabilirlik en ön planda tutulması önemlidir

Bu nedenle okulumuz stratejik planı yapılırken; öncelikle “Neredeyiz?” sorusunu sorarak başladık. Cevap aranırken kendimizi dışarıdan görmeye çalıştık. OGYE ekibimizle yapılan analiz çalışmaları sonucunda Güçlü Yönlerimizi ve Fırsatlarımızı kullanarak zayıf yönlerimizi ve tehditlerimizi ortadan kaldırmayı; hizmet kalitemizi yükseltmeyi; paydaşları plan sürecine dahil etmeyi hedef olarak aldık.

Stratejik planda belirlenen Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetleri tüm çalışanlara bildirerek; aynı zamanda İzleme ve Değerlendirme sürecini de başlatmış olduk. Stratejik planlama çalışmalarımız için aşağıda belirttiğimiz adımları izledik.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra no** | **YAPILAN ÇALIŞMALAR** |
| 1 | Okul Müdürü ve müdür yardımcısı İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE biriminin düzenlediği toplantıya katılmıştır. |
| 2 | Okul Müdürü öğretmenlere bilgilendirme yapmıştır. |
| 3 | 5018 sayılı Kanun Ve 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda ekipler oluşturulmuştur. |
| 4 | Veli memnuniyet anketleri düzenlenmiştir. |
| 5 | Çalışan-Öğretmen memnuniyet anketleri uygulanmıştır. |
| 6 | Dış paydaş anketleri uygulanmıştır. |
| 7 | Anketler incelenmiş ve anketler dikkate alınarak GFTZ analizi oluşturulmuştur. |
| 8 | Mayıs ayında misyon vizyon temel değerler oluşturulmuştur. |
| 9 | Veli memnuniyet anketleri düzenlenmiştir. |
| 10 | Çalışan-Öğretmen memnuniyet anketleri uygulanmıştır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **ÜNVANI** |
| **1** | Ali BULUT | BAŞKAN | Okul Müdürü |
| **2** | Sevgi DOĞAN | ÜYE | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Emine ÜNVER | ÜYE | Öğretmen |
| **4** | Serkan UYSAL | ÜYE | Okul Aile Birliği Başkanı |

**1.3.1. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ OLUŞTURULMASI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **ÜNVANI** |
| 1 | Ali BULUT | BAŞKAN | Okul Müdürü |
| 2 | SEVGİ DOĞAN | ÜYE | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Emine ÜNVER | ÜYE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 4 | Hamide KAPLAN | ÜYE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 5 | Şifa ÜNAL | ÜYE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 6 | Pınar KESKE | ÜYE | Okul Öncesi Öğretmeni |
| 7 | Huriye UYSAL | ÜYE | Okul Öncesi Öğretmeni |



**2. BÖLÜM**

**MEVCUT**

**DURUM**

**ANALİZİ**

**2.1.TARİHİ GELİŞİM**

Bozyazı ilçesi Merkez mahallesinde 2008-2009 eğitim öğretim yılı içerisinde il özel idaresi tarafından inşaatı başlatılmıştır. Bozyazı İlkadım Anaokulu 2009 yılı Eylül ayında Mersin İlli Bozyazı İlçesinin ilk Bağımsız Anaokulu olarak açılmıştır.

İlkadım Anaokulu tek katlı 492 m² kapalı alan, 2315 m² bahçe, toplamda alana 2806 m² sahiptir. Okulumuz 4 sınıf, 1 idari oda, 1 mutfak, 6 adet çocukların yaş ve gelişimine uygun Wc ve Lavabo, 2 adet personel Wc ve Lavabosu, 1 adet kalorifer odası, 1 depo olmak üzere 16 birimden oluşmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür 1 Müdür Yardımcısı 7 Öğretmen (kadrolu ve görevlendirme görev yapmaktadır.

Okulumuz fiziksel donanım açısından 36-66 ay çocukların ilgi, ihtiyaç ve gelişimlerine uygun olarak eğitim- öğretime hazırlanmıştır.

Okulumuz yukarıda saydığımız özelliklere sahip olarak 2009-2010 eğitim öğretim yılının Eylül ayında resmi olarak açılmıştır. 2009-2010 eğitim öğretim yılında 1 kurucu müdür 3 okulöncesi öğretmeni, 3 yardımcı personel ve 50 öğrenci mevcut iken 2015-2016 eğitim öğretim yılında 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 7 okul öncesi öğretmeni, 6 yardımcı personel ve 156 öğrenci ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Okulumuz 2011-2012 eğitim öğretim yılın itibarı ile tam gün(08:30-15-30 saatleri arasında) eğitim ve ikili eğitimi bitlikte uygularken değişen okul öncesi ve ilköğretim kurumları yönetmeliği gereğince 2014-2015 eğitim öğretim yılında tamamen ikili eğitime (07:20-12:20 ile 12:40-17:40 saatleri arasında) geçmiştir.

Okulumuzda sabah kahvaltısı ve ikindi kahvaltısı olmak üzere her grup için hazırlanan yiyecekler; bu yaş çocuklarının günlük protein, vitamin, enerji ihtiyaçları dikkate alınarak, kendi mutfağımızda hijyenik ortamda hazırlanıp sunulmaktadır.

Bilgiye ulaşmanın ilk basamağı olan okulöncesi eğitim; çocukların yeteneklerinin ortaya çıkmasına, bu yeteneklerin iyi ve sağlıklı bir şekilde gelişmesine etken olması nedeniyle, kendine güvenen, düşünen, üreten fikir sahibi bireyler olarak, yarının geleceklerini topluma kazandırmak, yetiştirmek, eğitmek amacıyla tüm personeliyle elele vererek en iyi hizmeti sunma çalışmalarına devam etmektedir.

Okulöncesi dönem çocuğun çevresini araştırıp, tanımaya çalıştığı, çevre ile iletişim kurmaya istekli olduğu, içinde yaşadığı toplumun değer yargılarına ve o toplumun kültürel yapısına uygun davranış ve alışkanlıkları kazandırmaya başladığı kişiliğin önemli bir kısmının şekillendiği, duygusal, sosyal, zihinsel, motor gelişiminin gerekli eğitim ortamları hazırlandığında önemli oranda etkilendiği bir dönemdir.

Öğretmenlerimiz de tüm bu gelişim alanlarından yola çıkarak ulaşmak istedikleri hedef ve hedef davranışları belirleyip çocuğun aktif katılımını sağlayan çeşitli oyunlarla yapılandırılmış eğitim ortamları düzenlemektedir.

### 2.1.1Okulun Adresi / İletişim Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| ADRESİ | Merkez Mahallesi, Mustafa Deniz Caddesi. 51/1Bozyazı – MERSİN |
| Tel. veFax No | 0 324 851 6764 |
| Elektronik Posta Adresi | [971705@gmail.com](mailto:971705@gmail.com) |
| Web Adresi | www.bozyaziilkadim.meb.k12.tr |

**2.1.2 Okulun Personel Yapısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014-2015 ÖĞRETİM YILI PERSONELİ DURUMU** | | | | | | |
| SIRA  NO | GÖREVİ | MEVCUT | | | NORM | İHTİYAÇ |
| Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | MÜDÜR | 1 | - | 1 | 1 |  |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | - | 1 | 1 | 1 |  |
| 3 | ÖĞRETMEN | - | 7 | 7 | 7 |  |
| 4 | HİZMETLİ | - | - | - |  |  |
| 5 | YARDIMCI PERSONEL | - | 3 | 3 |  |  |
| TOPLAM | | 1 | 10 | 11 |  |  |

**2.1.3 ÖRGÜTSEL YAPI**

**Okulun Teşkilat Şeması**

Öğretmenler Kurulu

**MÜDÜR**

Ali BULUT

Okul-Aile Bir.

**Komisyonlar**

Satın Alma

Müdür Yard.

Sevgi DOĞAN

**Kurullar**

Zümre Öğret.

Büro Hizmetleri

**Öğretmenler**

1. Fatma ZOR

2.Ayşe KOÇLUK

3.Emine ÜNVER

4.Şifa ÜNAL

5.Hamide KAPLAN

6.Huriye UYSAL

7.Pınar KESKE

**Yard. Hizmetler**

1.Ganimet ORAL

2. Kadriye DURNA

3 . Funda ASLAN

**2.1.4YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**KANUNLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Yayın | | | | No | Kanun Adı |
| R.G | T.D | Tarih | Sayı |
| 1 | X |  |  |  |  | TC Anayasası |
| 2 | X |  | 23.07.1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 3 | X |  | 24.06.1973 | 14574 | 1739 | Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 4 | X |  | 19.02.1959 | 10139 | 7201 | Tebligat Kanunu |
| 5 | X |  | 6/3/1340 | 63 | 430 | Tevhidi Tedrisat Kanunu |
| 6 | X |  | 24.09.1983 | 18171 | 2893 | Türk Bayrağı Kanunu |
| 7 | X |  | 19.03.1981 | 17284 | 2429 | Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 8 |  |  | 04/01/2002 | 24648 | 4734 | Kamu İhale Kanunu |
| 9 |  |  | 05/01/2002 | 24648 | 4735 | Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu |
| 10 |  |  | 03/07/2005 | 25876 | 5395 | Çocuk Koruma Kanunu |
| 11 |  |  | 09/10/2003 |  | 4292 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 12 |  |  | 04/01/2002 | 24648 | 4734 | Kamu İhale Kanunu |
| 13 |  |  |  |  | 5018 | Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu |

**YÖNETMELİKLER**

| Sıra No | Yayın | | | | No | Yönetmelik Adı |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.G | T.D | Tarih | Sayı |
| 1 | X |  | 27.06.1983 | 18090 |  | Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik |
| 2 | X |  | 27.04.2004 | 25445 |  | Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 3 | X |  | 26.07.2002 | 24822 |  | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| 4 | X |  | 27.10.1971 | 13999 |  | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 5 | X |  | 18.10.1986 | 19255 |  | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| 6 | X |  | 12.01.1983 | 17926 |  | Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| 7 | X |  | 11.08.1973 | 14622 |  | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 8 | X |  | 24.10.1982 | 17848 |  | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| 9 | X |  | 12.08.1985 | 18840 |  | Eğitim Kurumları Öğretmen ve Yöneticilerine Yüksek Öğretim Kurumlarınca Yaptırılacak Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| 10 | X |  | 08.06.2001 | 24426 |  | Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik |
| 11 | X |  | 26.05.2006 | 26179 |  | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 12 | X |  | 25.10.1982 | 17849 |  | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 13 | X |  | 05.04.1982 | 17655 |  | Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 14 | X |  | 15.11.1990 | 20696 |  | Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| 15 | X |  | 29.05.1995 | 22297 |  | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları |
| 16 | X |  | 31.05.2005 | 25831 |  | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 17 | X |  | 17.04.2001 | 24376 |  | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 18 | X |  |  |  |  | Okullarda Kullanılacak Türk Bayrağı ve Okul Flaması Hakkında Talimatname |
| 19 | X |  | 26.11.1992 | 21417 |  | Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği |
| 20 | X |  | 13.08.2005 | 25905 |  | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 21 | X |  | 21.09.1973 | 14662 |  | Resmî Bayramlar ve Anma Günlerinde Anıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma, Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik |
| 22 | X |  | 20.06.2006 | 26204 |  | Resmî İstatistiklerde Veri Gizliliği ve Gizli Veri Güvenliğine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 23 | X |  | 12.09.1984 | 18513 |  | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 24 | X |  | 02.12.2004 | 25658 |  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 25 | X |  | 18.01.2007 | 26407 |  | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 26 | X |  | 01.10.1981 | 17475 |  | Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 27 | X |  | 03.03.2004 | 25391 |  | Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği |

**2.1.5 ÖĞRENCİ DURUMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı** | | | | |
| **Yaş Gurupları** | **Şube Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | | |
| **Erkek** | **Kız** | **TOPLAM** |
| **3 yaş** | **1** | **11** | **11** | **22** |
| **4 yaş** | **2** | **21** | **21** | **42** |
| **5 yaş** | **4** | **46** | **43** | **89** |
| **TOPLAM** | **7** | **78** | **75** | **153** |

**2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı** | | | | |
| **Yaş Gurupları** | **Şube Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | | |
| **Erkek** | **Kız** | **TOPLAM** |
| **3 yaş** | **1** | **6** | **5** | **11** |
| **4 yaş** | **2** | **23** | **20** | **43** |
| **5 yaş** | **4** | **37** | **35** | **72** |
| **TOPLAM** | **7** | **66** | **60** | **126** |

**2.1.6 EĞİTİM ANLAYIŞIMIZ**

İlk Adım Anaokulu olarak eğitim anlayışımız, öğrencilerimizin her birinin farklı bir birey olduğu gerçeğinden hareketle; onlara sevgiyi, paylaşmayı, araştırmayı, öğrenmeyi öğretmektir. Bu felsefe doğrultusunda çocuklarımızın araştıran, sorgulayan, değerlendiren, kendi fikirlerini ve haklarını savunan, girişimci, kendisiyle ve yaşadığı toplumla barışık, sosyal birer birey olmalarını ümit etmekteyiz.

Öğrencilerimizin eğitim öğretim yılının başında ay gruplarına göre sınıflara yerleştirerek onların gelişim düzeylerini, ilgi ve ihtiyaçlarını göz önüne alarak kalıcı öğrenmeyi sağlayabilmek için çalışmalar yürütüyoruz.

Eğitim etkinliklerimiz sene başında grup öğretmenlerimizin zümre toplantılarında aldığı kararlar ve oluşturdukları planlar ile şekillenmekte, her öğretmen planlamasında aldığı kazanım ve göstergeler doğrultusunda grubunun yaş, gelişim ve kavrama düzenlerini de göz önünde bulundurarak günlük eğitim akışlarını hazırlamaktadır. Öğretmenlerimiz öğrencilerine yaparak yaşayarak deneyerek öğrenmelerine imkan sağlamakta ve öğrenmelerin kalıcı hale gelmesi için çaba göstermektedir.

Bozyazı İlk Adım Anaokulu olarak biliyoruz ki; ailenin eğitim sürecine katılması çocuk için olumlu bir etkendir. Bu sebeple aile katılımlı etkinliklere azami ölçüde yer veriyoruz. Aileler ile yapılan veli toplantıları, bireysel görüşmeler, sınıf içi etkinlikler ve sosyal etkinlikler bunlara örnek olarak verilebilir.

Okulumuzun imkanlarını sonuna kadar kullanmaya ve fırsatlar yaratmaya özen gösteriyoruz. Öğrencilerin tek yönlü değil çok yönlü gelişimlerine katkıda bulunmayı desteklediğimiz için öğrencilerimize bilgiyi değil öğrenmeyi öğretmeye çabalıyoruz. Öğrencilerimizim istendik davranışlar sergilenmesi ve bu davranışların kalıcı hale gelmesi amaçlı veli ile ortak çalışmalar yürütülmekte, öğrencinin hem okul içerisinde hem günlük yaşantısında örnek birey olabilmelerini amaçlamaktayız.

**2.1.7 FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| Hizmet–1 Eğitim Öğretim   * Bütünleştirilmiş Etkinlik Planı * Aylık Plan * Etkinlik * Devam Devamsızlık * Katılım Belgesi * Gelişim Raporu * E Okul * Nöbet Görevi * Veli Ziyaretleri | Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Bütçe * Beslenme * Bakım Onarım * Okul Aile Birliği * Resmi Yazışma |
| Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler   * Belirli Gün Haftalar * Tiyatro * Müze Gezisi * Portfolyo Sunumları * Okul Öncesi Eğitim Şenlikleri | Hizmet–2 Öğretmen işleri   * Derece/kademe terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL İÇİN ÜRÜN** | **HİZMET LİSTESİ** |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Gelişim Raporu | Öğretim hizmetleri |
| Katılım Belgesi | Toplum hizmetleri |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |  |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Rehberlik |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ** Okulun faaliyet alanı ve ihtiyaçlarına göre paydaşlar belirlenmiştir. Yakınlık ve uzaklık derecesine göre sınıflandırılmıştır. Yazışmalar, yüz yüze görüşmeler yoluyla ve zaman zaman da anketler kullanılarak görüş ve önerileri alınmaktadır.

### İç

### İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

### İÇ PAYDAŞLAR

**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. Yardımcı Personel:** Görevli personeldir.

**DIŞ PAYDAŞLAR**

**1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

**2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

**3. Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

**4. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

**5. Sivil Toplum Örgütleri**: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

**2.2.1 İÇ PAYDAŞLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Valilik |  |  |  |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personel |  |  |  |  |  |  |

**2.2.2 DIŞ PAYDAŞLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |
| Muhtar |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |  |

**2.2.3 PEST ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİKVE YASAL**  **ETMENLER** | **EKONOMİK**  **ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri. | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumunun değişken olması  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyinin dengesiz olması  \* Geçim kaynağı olan tarım sektöründe kış mevsimlerinde işlerin yoğun olması. |
| **SOSYAL-KÜLTÜREL DEĞİŞKENLER** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Tarım- Turizm bölgesi olmasından dolayı yaşanan kültürel çatışma  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Nüfus artışı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali.  \*Teknolojik aletlerin öğrencilerde bağımlılık yaratması |

**2.3 KURUM ANALİZİ**

**2.3.1 OKULUN FİZİKİ İMKÂNLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKÂNLAR** | | | |
| **S. NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **AÇIKLAMA** |
| 1 | Derslik | 4 | - |
| 2 | Dinlenme Odası | - | YOK |
| 3 | Bilgi Teknoloji Sınıfı (BT Sınıfı) | - | YOK |
| 4 | Müdür Odası | 1 | - |
| 5 | Müdür Yardımcısı Odası | 1 | - |
| 6 | Rehberlik Servisi | - | YOK |
| 7 | Kütüphane | - | YOK |
| 8 | Öğretmenler Odası | - | YOK |
| 10 | Malzeme Odası | 1 | - |
| 11 | Beden Eğitimi Odası(Spor Odası) | - | YOK |
| 12 | Arşiv | - | YOK |
| 13 | Müzik Odası | - | YOK |
| 14 | Sistem Odası | - | YOK |
| 15 | Hizmetliler ve Memur Odası | - | YOK |
| 16 | Konferans Salonu (Çok amaçlı salon) | - | YOK |
| 17 | Yemekhane ( Yemek Odası ) | - | YOK |
| 18 | Mutfak | 1 | - |
| 19 | Revir | - | YOK |
| 20 | Tuvalet | 5 | YOK |
| 21 | Oyun Salonu | 1 | YOK |
| 22 | Su Deposu | 1 | - |

**2.3.2 TEKNOLOJİK ALT YAPI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK EKİPMANLAR** | **ADET** |
| Bilgisayar | 6 |
| Projeksiyon | - |
| Akıllı Tahta | - |
| Laptop ( Dizüstü bilgisayar ) | 1 |
| Faks | - |
| Tarayıcı | - |
| Fotokopi makinesi | 2 |
| Baskı Makinesi | - |
| Lazer yazıcı | 3 |
| Nokta vuruşlu yazıcı | - |
| Mürekkep püskürtmeli | - |
| Optik Okuyucu | - |
| Televizyon | 6 |
| VCD/DVD Oynatıcı | - |
| Kamera | 1 |
| Fotoğraf Makinesi | - |
| Tepegöz | - |
| İnternet Bağlantısı | VAR |
| Telefon Bağlantısı | VAR |
| Ses Sistemi, Mikrofon | 1 |

**2.3.3 OKULUN YERLEŞİM ALANI**

|  |  |
| --- | --- |
| **YERLEŞİM** | |
| Okulun Mevcut Toplam Arsa Alan (m2) | **2806 m²** |
| Binaların Kapladığı Toplam Alanı (m2) | **492 m²** |
| Bahçe Alanı (m2) | **2315 m²** |
| Öğretim Yapılan Derslik Sayısı | **4** |
| Ek bina ihtiyacı( Var / Yok) | **Var** |
| Kat ilavesi(Yapılır /Yapılamaz) | **Yapılabilir** |

**2.3.4 OKULUN MALİ TABLOSU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AİDAT GELİRLERİ** | | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | |
| **2015** | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** |
| **39245,00 TL** | **34909,17 TL** | **18435,00 TL** | **13108,01**  **TL** |

**2.4 SWOT (GZFT) ANALİZİ**

**GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ**

**\*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi**

**\*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması**

***\*Dinamik genç bir kadroyasahip olmamız***

***\*Sorumluluk bilincine sahip çalışanların olması***

**\*Okulun teknolojik alt yapısının iyi olması**

**\*Okul aile birliğinin işbirliğine açık olması**

**\*Oyun parkının bulunması**

**\*Yapılandırılabilecek bahçe alanının olması**

**ZAYIF YÖNLERİMİZ**

**\*Okulda bekçi, güvenlik görevlisi olmaması.**

**\*Kadrolu hizmetli, memur ,teknik eleman olmaması**

**\*İkili eğitim nedeniyle giriş çıkışlarda güvenlik boşluğu yaşanması**

**\*Rehber öğretmen eksikliği.**

**\*Okul içi fiziki mekan yetersizliği**

**\*Kayıt için yapılan taleplerin karşılanamaması.**

**\*Maddi imkânsızlık nedeniyle jeneratör eksikliği.**

**\* Ortak kullanılan araç gereçlerin uygun kullanılmaması**

**FIRSATLAR**

**\*Mülki ve yerel yetkililerle olumlu diyalog ve ilişki içinde olunması**

**\*Diğer eğitim kurumlarıyla olumlu ilişki sürdürülmesi**

**\*STK ve belediyelerin eğitime destek vermesi**

**\*Bakanlığın okul öncesi eğitimi yaygınlaştırma çabası**

**\*Hayırseverlerin varlığı**

**\*Veli görüşlerinin dikkate alınması**

**\*İhtiyaç duyulduğunda velilere kısa sürede ulaşılabilmesi**

**TEHDİTLER**

**\*Parçalanmış ailelerin sorunlarının okul hayatına yansıması**

**\*Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması**

**\*Okul çıkışlarında emniyet ekiplerinin bulunmaması**

**\*Ailelerin okul öncesi eğitime önem vermemeleri**

**\*Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması**

**\*Ailelerin genel olarak okuma alışkanlığına sahip olmaması**

**\*Okul öncesi eğitim kurumunu bakım evi olarak görmeleri**

3. BÖLÜM

**GELECEĞE**

**YÖNELİM**

* 1. **MİSYONUMUZ**

Sevgi, güven, hoşgörü anlayışının hâkim olduğu doğa, çevre, aile ve yurt sevgisinin verildiği Türkçeyi etkin kullanan, kültürel değerlerini benimseyen, kendine güvenen, yaratıcı, paylaşımcı, problem çözebilen sorumluluk sahibi bireyler yetiştiren çevresine örnek ve önder bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olmak temel amacımızdır.

* 1. **VİZYONUMUZ**

Okul öncesi eğitimin amaçlarını gerçekleştirmek için ekip ruhuyla çalışan, projeler üreten, kaliteli eğitimi hedefleyen, izlenen, sürekli gelişen, alanında lider bir kurum olmak.

* 1. **KURUMSAL DEĞERLERİMİZ**
* Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık.
* Bilimsel düşünme ve akılcılık.
* Çağdaşlık, Laiklik.
* Yeniliklere ve gelişmelere açıklık..
* Sevgi, Şefkat, Duyarlılık.
* Çocuğa ve çocuk haklarına saygılı olmak.
* Keyifli eğitim ortamları yaratmak.
* Çocuğa ve veliye gerçekçi geribildirim vermek.
* Okul ve sınıf ortamında sağlık ve güvenliği önemsemek.
* Sınıfta önyargısız fırsat eşitliği sunmak.
* Temel evrensel değerleri benimsemek.
* Temiz ve düzenli olmaya özen göstermek.
* Dayanışma ve paylaşım.
* Duygu ve düşüncelere önem verme.
* Olumlu yaklaşım.
* Kendine, başkalarına ve çevreye saygılı olma.
* Yardımseverlik.
* Uzlaşmacı yaklaşım.
  1. **KURUMSAL İLKELERİMİZ**

|  |
| --- |
| * Genellik ve eşitlik, |
| * Planlılık |  |
| * Ferdin ve toplumun ihtiyaçları, |  |
| * Yöneltme, |  |
| * Eğitim Hakkı, |  |
| * Fırsat ve İmkan Eşitliği, |  |
| * Süreklilik |  |
| * Karma Eğitim, |  |
| * Okul ve ailenin işbirliği, |  |
| * Her yerde Eğitim |  |
| * Genellik ve eşitlik, |  |
| * Planlılık |
| * Ferdin ve toplumun ihtiyaçları, |  |
| * Yöneltme, * Eğitim Hakkı, * Fırsat ve İmkan Eşitliği, * Süreklilik * Karma Eğitim, * Okul ve ailenin işbirliği, * Her yerde Eğitim * Genellik ve eşitlik, |  |

**3.5.TEMA AMAÇLAR VE HEDEFLER**

**TEMA 1**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**AMAÇ 1:Okulumuz kayıt alanı içerisinde bulunan öğrencilerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.**

**HEDEF 1**: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin temel eğitim kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

##### **Performans Göstergeleri**

İlkokula başlayacak olan anasınıfı öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı her yıl orantılı olarak % 2 artması

**TEMA 2**

**EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMA**

**AMAÇ 2:** Okul Öncesi eğitim kurumu olarak; akademik,sosyal,teknolojik,ahlaki açıdan iyi yetişmiş,yeniliğe ve değişime açık personel yapısına sahip bir kurum haline gelmek.

**HEDEF 2:** Okulumuzda görev yapan öğretmenlerin her eğitim öğretim yılında en az bir konuda hizmet içi eğitim almalarını ve eğitim aldıkları konular hakkında okul personeli ile bilgi paylaşımında bulunmalarını sağlamak

##### **Performans Göstergeleri**

Hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısının 2019 yılı sonunda %70 oranında artması.

**AMAÇ 3**:Velilerin okul öncesi eğitimi ile ilgili olumlu tutumlar geliştirmelerini, eğitime karşı duyarlılıklarını arttırmak, aileyi eğitim ortamında dahil ederek okul öncesi eğitimin bir parçası olmalarını sağlamak.

**HEDEF3**:Aileler ile okul bünyesinde aile katılımlı çalışmalar yapmak. Sınıf ya da okul bazında velilerle ortak projeler hazırlamak.

##### **Performans Göstergeleri**

Aile katılımlı etkinliklerin sayısının her yıl bir öncekine oranla arttırılması

**HEDEF4**: Her yıl okul aile birliği önderliğinde, okul öncesi eğitimi şenlikleri kapsamında velilerin de katılabileceği organizasyonlar düzenlemek.

##### **Performans Göstergeleri**

Okul aile birliğinin faaliyet oranını en az %60 arttırılması.

**HEDEF 5:** Her yıl dönem içerisinde aile eğitim seminerleri düzenlemek

##### **Performans Göstergeleri**

Aile eğitim seminerlerinin sayısının arttırılması

**TEMA 3**

**KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI**

**AMAÇ 4: Okulun eğitim ortamlarının fiziki durumunu iyileştirmek.**

**HEDEF 6: Okul öncesi eğitime uygun eğitim öğretim materyallerinin sayısını arttırmak.**

##### **Performans Göstergeleri**

Sınıflarda kullanılan eğitim öğretim materyallerinin sayısını en az iki katına çıkarılması

**HEDEF 7:Okul bahçesinde eğitim öğretime katkı sağlayacak alanlar oluşturmak**

##### **Performans Göstergeleri**

\* 2019 yılına kadar satranç oyun alanı oluşturulması.

\*2019 yılına kadar öğrencilerin motor gelişimlerine katkıda bulunacak bahçe materyalleri, spor malzemeleri temin edilmesi.

\*2019 yılına kadar okul bahçesinde trafik eğitim alanı oluşturulması.

\*2019 yılına kadar okul bahçesinde hobi bahçesi oluşturulması.

**HEDEF 8**: Acil durumlarda okulun elektrik ihtiyacını karşılayacak jeneratör temin etmek.

**AMAÇ VE HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç:**  **Stratejik Hedef:** | **Performans Göstergesi** | **Türü** | **İlk yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Amaç 1**  **Hedef 1** | **Eğitim** | **Çıktı** | **%2** | **%2** | **%2** | **%2** | **%2** |
| **Amaç 2**  **Hedef 2** | **Hizmetiçi** | **Çıktı** | **%20** | **%20** | **%30** | **%50** | **%70** |
| **Amaç 3**  **Hedef3** | **Etkinlik** | **Kalite** | **%80** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** |
| **Amaç 3**  **Hedef 4** | **Etkinlik** | **Kalite** | **1** | **2** | **3** | **4** | **4** |
| **Amaç 3**  **Hedef 5** | **Eğitim** | **Çıktı** | **1** | **2** | **4** | **4** | **4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VE**  **PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU**  **KİŞİLER/**  **KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ BİTİŞ YILI)** | | | | | | | | | | | |
| **OCAK** | **ŞUBAT** | **MART** | **NİSAN** | **MAYIS** | **HAZİRAN** | **TEMMUZ** | **AĞUSTOS** | **EYLÜL** | **EKİM** | **KASIM** | **ARALIK** |
| **A 1** | **H 1** | **KAYIT BÖLGESİNDEKİ ÖĞRENCİLERE ULAŞIP OKULLAŞTIRILMALARI** | **-** |  | **OKUL**  **YÖNETİMİ** | **-** | - |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| **A 2** | **H 2** | **HİZMET İÇİ EĞİTİM** | **-** |  | **OKUL**  **YÖNETİMİ** | **20000** | ÖĞRENCİ AİDATLARI |  | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |
| **A 3** | **H 3** | **AİLE KATILIMLI ÇALIŞMALAR VE PROJELER** | **%30** |  | **OKUL YÖNETİMİ VELİLER**  **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **2000** | ÖĞRENCİ AİDATLARI | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **A 3** | **H 4** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ ORGANİZASYONLARI** | **1** |  | **OKUL YÖNETİMİ**  **OKUL AİLE BİRLİĞİ**  **İLGİLİ ÖĞRETMEN** | 2500 | ÖĞRENCİ AİDATLARI |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **A 3** | **H 5** | **AİLE EĞİTİM SEMİNERLERİ DÜZENLENMESİ** | **1** |  | **OKUL YÖNETİMİ**  **ÖĞRETMENLER**  **RAM** | **3000** | ÖĞRENCİ AİDATLARI | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  |  |  |
| **A 4** | **H 6,7** | **EĞİTİM ORTAMLARINDA**  **DONATIMSAL ZENGİNLEŞTİRME ÇALIŞMALRI** | **-** |  | **OKUL YÖNETİMİ**  **OKUL AİLE BİRLİĞİ**  **ÖĞRETMENLER** | **35000** | ÖĞRENCİ AİDATLARI |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| **A4** | **H8** | **JENERATÖR TEMİNİ** | **-** |  | **OKUL YÖNETİMİ** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |

* 1. **TAHMİNİ MALİYET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **MALİYET**  **(TL)** |
| **TEMA-1**  **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİSİM** | **STRATEJİK AMAÇ-1**  **STRATEJİK HEDEF-1** | **1.000** |
| **TEMA-2**  **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMA** | **STRATEJİK AMAÇ-2**  **STRATEJİK HEDEF-2** | **1000** |
| **TEMA-2**  **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMA** | **STRATEJİK AMAÇ-3**  **STRATEJİK HEDEF-3,4** | **2000** |
| **TEMA-2**  **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMA** | **STRATEJİK AMAÇ-3**  **STRATEJİK HEDEF-5** | **2000** |
| **TEMA-3**  **KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI** | **STRATEJİK AMAÇ-4**  **STRATEJİK HEDEF-6,7** | **2000** |
| **TEMA-3**  **KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI** | **STRATEJİK AMAÇ-4**  **STRATEJİK HEDEF-8** | **15000** |
| **2015 YILI TOPLAM MALİYETİ** | | **23.000** |

**4. BÖLÜM**

**İZLEME**

**VE**

**DEĞERLENDİRME**

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İlkadım Anaokulu Müdürlüğü olarak2015-2019 Stratejik Planının izleme ve değerlendirme sürecinde;

**\*** Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

**\***Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

**\*** Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

**\*** Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

İlkadım Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti **yılda bir kez** yapılacaktır.

Yılın son ayında yapılacak izleme faaliyeti kapsamında, **Stratejik Planlama Ekibi** tarafından **harcama birimlerinden** sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor okul müdürlüğüne sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**T U T A N A K**

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİİMZA SİRKÜLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| 1 | Ali BULUT | Başkan |  |
| 2 | SEVGİ DOĞAN | Üye |  |
| 3 | Hamide KAPLAN | Üye |  |
| 4 | Serkan UYSAL | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 5 | Elife GÜRBÜZ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  |

5018 Sayılı ‘Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’ çerçevesinde ve Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2010/14 sayılı Genelgesi gereğince Okulumuza/Kurumumuza ait 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu planda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

29/12/2015

Ali BULUT Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim

M. Gazi KIRLANGIÇ

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./12/2015

Murat KONYA

İlçe Milli Eğitim Müdürü

**NOT: 12/10/2016 tarihinde gerekli güncellemeler yapılmıştır.**

KAYNAKLAR

- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı. Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Ankara: 2006.

- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013)

- Dinçer, Ömer. (1998). Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası. İstanbul: Beta Basım Yayım Dağıtım

- Eren, Erol. (1997) İşletmelerde Stratejik Yönetim ve İşletme Politikaları, İstanbul: Der Yayınları.

- Türk Dil Kurumu Sözlüğü.

- Türk, Ercan. Türk Eğitim Sistemi ve Yönetimi. Nobel Yayınları: Ankara: 2002.

- Türk, E. ve Ünsal, N.(2007), Eğitimde Stratejik Planlama, MEB, SGB, Ankara

- MEB, Planlı Okul Gelişim Modeli, Okulda Stratejik Yönetim, EARGED, Ankara, 2007

- Millî Eğitim Bakanlığı, Bilim ve Aklın Aydınlığında Eğitim Dergisi, Yıl: 2006, Sayı:79.

- Millî Eğitim Bakanlığı, Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu, 2003.

- Millî Eğitim Bakanlığı, Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 2001.

- Stratejik Yönetim ve Planlama Seminerleri Sonuç Raporu, MEB, SGB, 2009.

- Resmi Gazete (24.12.2003), 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Sayı: 25326.

- Vizyon 2023, Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi, TÜBİTAK Yay. Ankara 2005.

- 26.05.2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Elektronik ortam.