

T.C
TİREBOLU KAYMAKAMLIĞI
İRFAN DOMAÇ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARSİ

Korkma, sönmesin bu şafaklar! Yüzen el sancak,
Sönmeyen yurdumun üstünde kalan en son öpak.
O benim milliyetimin yıldızdır, parlayacak,
O benimdir, o benim milletimin yıldızıdır.

Çatma, kurtarılmayalım, gelirken ay ışığı nihal!
Kahtaraman ırkımsı bir güle bu şiddet, bu celer!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal,
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Biri kaziden beridir hür yaşadım, hür yaşadım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afkuru sarmışsa çelik zırhı duvarı,
Benim imam demli göğsüm gülü şehadetli var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kahrın carıdır?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasaca sakin.
Doğacaktır sana ve deşigi günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Başlım yerleri "toprak!" Diyerek geçme, tanrı.
Düştün altındaki binlerce kafediz yatağı.
Sen şehit olursun, ilçime, yataklar atılır.
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vacd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerahından, İlahi, boşanıp kani yaşım.
Fakirten ruhlu mücerred gibi yerden nağım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dağlar sen de şafaklar gibi ey sanki hilal!
Olun arkış dökülen kanlarımız hepâl helâl!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl!
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet ÂLİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, iletme, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahi ve hancı, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyet müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namussal bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile sızdı vatanın, bütün kaimleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi biffi işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elüm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, milletlerin alyası emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr a zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşe, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Müstak olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Atatürk



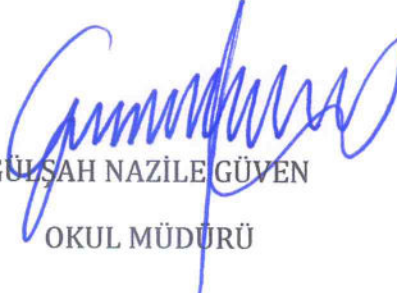
Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: TİREBOLU	
Adres:	Yeniköy Mah.Gazipaşa Cad. Askerlik Şubesi Karşısı Plaj Mevkii Tirebolu/GİRESUN	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/41%C2%B000'15.7%22N+38%C2%B048'42.9%22E/@41.004367,38.811929,18z/data=!4m4!3m3!8m2!3d41.004367!4d38.811929!hl=tr-TR&entry=ttu
Telefon Numarası:	0454 421 00 89	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	750233@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	https://irfandomacanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	750233	Öğretim Şekli:	İkili öğretim

SUNUŞ

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamadan önce Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2023 Vizyonu incelenmiş ve Vizyon ışığında Stratejik Plan hazırlanmaya başlanmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 2024-2028 Eğitim-Öğretim Yılı Çalışma Takvimine uygun olarak çalışmalarına başlamıştır. Kurumun mevcut durumu tespit edilmiş, kurumun iç ve dış değerlendirmesi yapılarak paydaşları belirlenmiş, uygulanan paydaş beklenti analizleriyle kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Stratejik Plan Ekibi Kurul üyeleri hummalı bir çalışma yapılarak işbirliği içinde Stratejik Planı tamamlamıştır. İrfan Domaç Anaokulu'nun GZFT analizi yapılmıştır. Veli Görüş Değerlendirme Anket Formları veliler tarafından doldurularak velilerin anket sonucu ortaya çıkan sorunların iyileştirmeye açık alanları tespit edilmiş ve çözümüne yönelik Stratejiler geliştirilmiştir. Yapılan çalışmalar sonucu veriler kayıt altına alınmış ve bu kayıtlar Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu üyeleri tarafından düzenlenmiştir. Analiz sonuçları Stratejik Planlama aşamasına geçirilmiştir. Planda gerek görüldüğü zamanlarda güncellemeler yapılacak olup değişiklikler mevzuata uygun bir biçimde gerçekleştirilecektir. Keyifli geçen bir mesai ve uzun uğraşlar sonucu ortaya çıkarılan Stratejik Plan okulumuzun ilk beş yıllık yol haritası olmasını, 2024 Vizyonunda belirtilen Okul Öncesi Eğitim-Öğretim hedeflerine ulaşabilmesini ve okulumuz personeline kılavuzluk etmesini umar, emek veren mesai arkadaşlarıma gönülden teşekkür ederim.

Saygılarımla...



GÜLŞAH NAZİLE GÜVEN
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	14
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	18
2.7. Okul İçi Analiz.....	27
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	27
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	29
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	35
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	36
2.7.5. İstatistik Veriler.....	38
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE).....	40
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	40
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	43
3.1. Misyon.....	44
3.2. Vizyon.....	44
3.3. Temel Değerler	44
4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	45
4.1. Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler.....	45
4.2. Maliyetlendirme.....	49
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	50

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

Tablolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	7
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	16
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	16
Tablo 4. Okul İçi Analiz İçerik Tablosu.....	28
Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı.....	30
Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	31
Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	32
Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	32
Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	33
Tablo 10. Okul Rehberlik Hizmetleri.....	34
Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	35
Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu.....	36
Tablo 13. Kaynak Tablosu.....	36
Tablo 14. Harcama Kalemler.....	37
Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu.....	36
Tablo 16. Norm Kadro Durumu.....	38
Tablo 17. Öğretmen/Öğrenci Durumu.....	38
Tablo 18. GZFT Listesi.....	40

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
GÜLŞAH NAZİLE GÜVEN	Okul Müdürü	SEVİM KARAKAYA	Okul öncesi öğretmeni
SUSENEN BAYRAMOĞLU	Okul öncesi öğretmeni	GÜLŞEN GÜNDÜZ	Okul öncesi Öğretmeni
HAFİZE ABANOZ	Okul öncesi öğretmeni	PINAR POLAT	Gönüllü Veli
TANER AYATA	Okul Aile Birli Başkanı	AHMET ÇOBAN	Okul Aile Birliği muhasip üye
YEŞİM BAL	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	SEMİNA BAYRAK	Okul Aile Birliği üyesi

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve

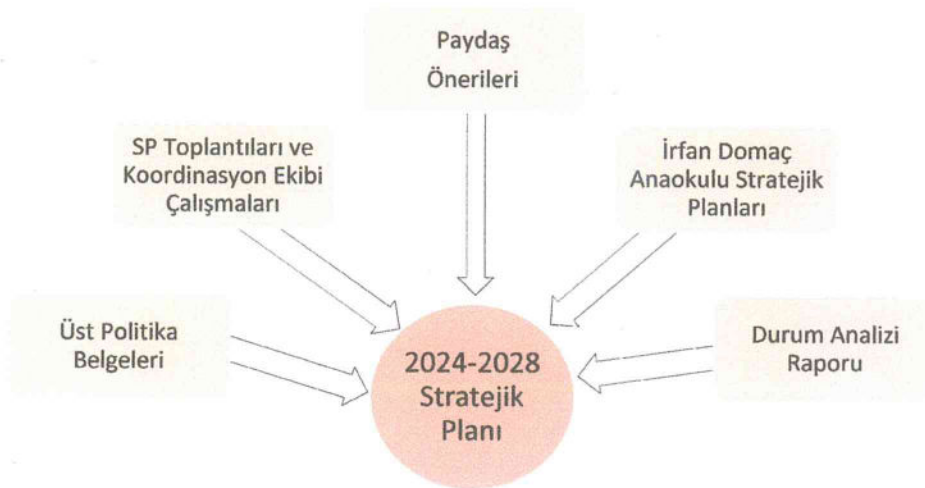
politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

İrfan Domaç Anaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil 1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI

Şekil1:İrfan Domaç Anaokulu Stratejik Planlama Süreci



2. DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir Anaokulu olup hayırsever Millet Vekilimiz Mehmet Domaç tarafından annesinin ismi olan İrfan Domaç Anaokulu adı verilerek 2011-2012 Eğitim- Öğretim yılında açılmıştır. Eğitime 23 öğrenci, bir kurucu müdür, bir yardımcı personel, , 2 öğretmenle başlanmıştır. Bugün itibarıyla okulda 109 öğrenci, 1 müdür ,5 öğretmen, 3 kulüp öğretmeni 2 yardımcı personel , 1 aşçı, hizmet vermektedir. Okulda toplam 4 sınıf, 5 şube bulunmaktadır. Sınıflar yaklaşık 20 kişilik öğrenci gruplarından oluşmaktadır. Okulumuz, düz bir arazi üzerine kurulmuştur. 1 kattan oluşmaktadır.1.katta yemekhane, mutfak, 4 sınıf, müdür odası, müdür yardımcısı odası, çok amaçlı salon ve lavabolar bulunmaktadır.

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğine bağlı olarak 2024 yılında yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü “Okul Öncesi Eğitim Programı’nı” uygulamakta olup bu program doğrultusunda eğitim etkinlikleri düzenlenmektedir.

Okulumuz; Okulum Temiz Projesinden sertifika almış olup, Dilimizin Zenginlikleri Projesine devam etmektedir. Ayrıca Kendi içerisinde sınıf bazında projeleri olmaktadır.

Okulumuz, eğitim kadrosu yönünden genç ve dinamik olup gelişme ve yeniliklere açıktır. Kurum kültürü, bütün çalışanlar tarafından benimsenmiştir. Birlik ve beraberlik içinde eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 30.12.2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

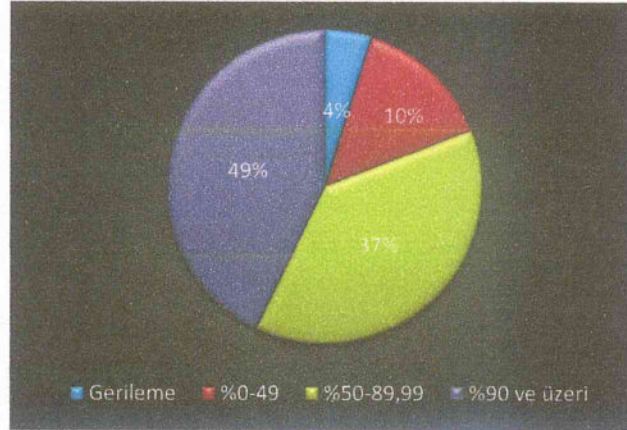
Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Gülşah Nazile GÜVEN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

İrfan Domaç Anaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür: İyileşmeler:

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda yardımcı personel bulunmaması.
- 2) Bir sınıfımızın metrekaresi olarak çok küçük olması.
- 3) Okul öncesi çağ nüfusuna göre okulumuzun fiziki olarak yetersiz kalması.
- 4) Her sabah ve okul çıkışlarında okulun önündeki trafik yoğunluğu
- 5) Okul bahçemizin küçük olması.
- 6) Etkileşimli tahta bulunmaması.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
2	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
4	Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Okullaşma Oranları Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Sosyal Projeler Fen Projeleri Okul özgün proje çalışmaları Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak Çocuk kulübü çalışmaları İlkokula hazırlık
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak. Velilere rehberlik etmek. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek.
Sosyal faaliyetler	Çevre gezileri Piknik Kermes Belirli gün ve haftalara yönelik faaliyetler Bayramlar-Törenler
Sportif faaliyetler	Geleneksel çocuk oyunları Sınıf içi etkinlikler
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim sergileri Atık materyal sergileri Sene sonu sergisi Kitap okuma faaliyetleri

İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi Eğitimler Okul Temelli Mesleki Gelişim Programı
Okul aile birliği faaliyetleri	Geziler Kermesler Veli rehberlik faaliyetleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Bilim günleri Çocuk kulubu faaliyetleri Halk oyunları çalışmaları Zeka oyunları turnuvaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Portfolyo dosyası
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Teknolojik Ürünlerde Kapasite Artırımı İş Sağlığı ve Güvenliği Şartlarını Sağlamaya Yönelik Çalışmalar

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

İrfan Domaç Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

İç paydaşlar:

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte. okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Dış paydaşlar:

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE	TEMEL	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			✓			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			✓	✓		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			✓			2

Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	✓		✓		✓	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	✓		✓			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			✓			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			✓		✓	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	✓		✓			2

PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedari kçi
Yöneticilerimiz	✓		✓	✓				
Öğretmen	✓		✓	✓				
Öğrenci	✓				✓			
Veli	✓				✓		0	0
Okul Aile Birliği	✓				✓	✓	✓	
Memur ve Hizmetliler	✓			✓				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Giresun Valiliği		✓				✓		
Giresun Belediye Başkanlığı		✓					✓	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		✓					✓	
İl Kuvvet Komutanlıkları		✓					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
İlçe Jandarma Komutanlığı		✓				✓	✓	
Tirebolu Kaymakamlığı		✓				✓	✓	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓				✓		
Tirebolu Belediye Başkanlığı		✓					✓	✓
Mal Müdürlüğü		✓					✓	
Üniversiteler		✓			0		✓	0
Aile Politikalar Müdürlüğü		✓			0		✓	0
Ulusal Ajans		✓					✓	✓
Medya		✓					0	
Eğitim Sendikaları		✓					0	

Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		✓					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		✓					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		✓					✓	
Aile Hekimliği		✓					✓	
Tarım İl Müdürlüğü		✓					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		✓					✓	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		✓					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		✓						✓
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		✓					0	0
Kantin İşleticileri		✓					✓	✓
Servis İşleticileri		✓					✓	✓
Özel Sektör		✓			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Öncelik, olan paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	
Giresun Valiliği	✓														✓	✓		✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓	
Tirebolu Kaymakamlığı	✓				✓					✓					✓	✓		
Tirebolu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓							✓	✓					✓	✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓			✓			✓	✓								
Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Öğrenciler		✓			✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓				✓
Okul aile birlikleri																✓		✓
Memur ve Hizmetli	✓															✓		✓
Belediye									✓	✓						✓		✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü												✓						
Meslek odaları		✓											✓					
Eğitim Sendikaları	✓														✓			✓
Vakıflar																✓		✓
Muhtarlıklar																✓		✓
Tarım İlçe Müdürlüğü												✓						✓
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												✓				✓		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																✓		
Medya		✓													✓	✓		✓

PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	✓		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	✓		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓		Birlikte çalış	
Okullar		✓		İzle
Yöneticiler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		✓		İzle
Okul Aile Birlikleri	✓		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		✓	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓		İzle
Meslek odaları		✓	Bilgilendir	
Sendikalar		✓		İzle
Vakıflar		✓		İzle
Muhtarlıklar		✓		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		✓		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		✓		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		✓		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ

	GÜCLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	Bilgilendir - Birlikte Çalış ▪ Öğrenciler ▪ Öğretmenler ▪ Okul Aile Birliği ▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ▪ Kaymakamlık ▪ Okullar ▪ Memur ve Hizmetliler	Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını ▪ Ulusal Ajans ▪ Milli Eğitim Bakanlığı ▪ Belediye ▪ Sendikalar
ÖNEMSİZ	Etkilerini gider. kendini savun ▪ İlçe Mal Müdürlüğü ▪ Özel Eğitim Kurumları, ▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü ▪ Meslek Odaları	İzle veva gözet ▪ Muhtarlıklar ▪ Tarım İlçe Müdürlüğü

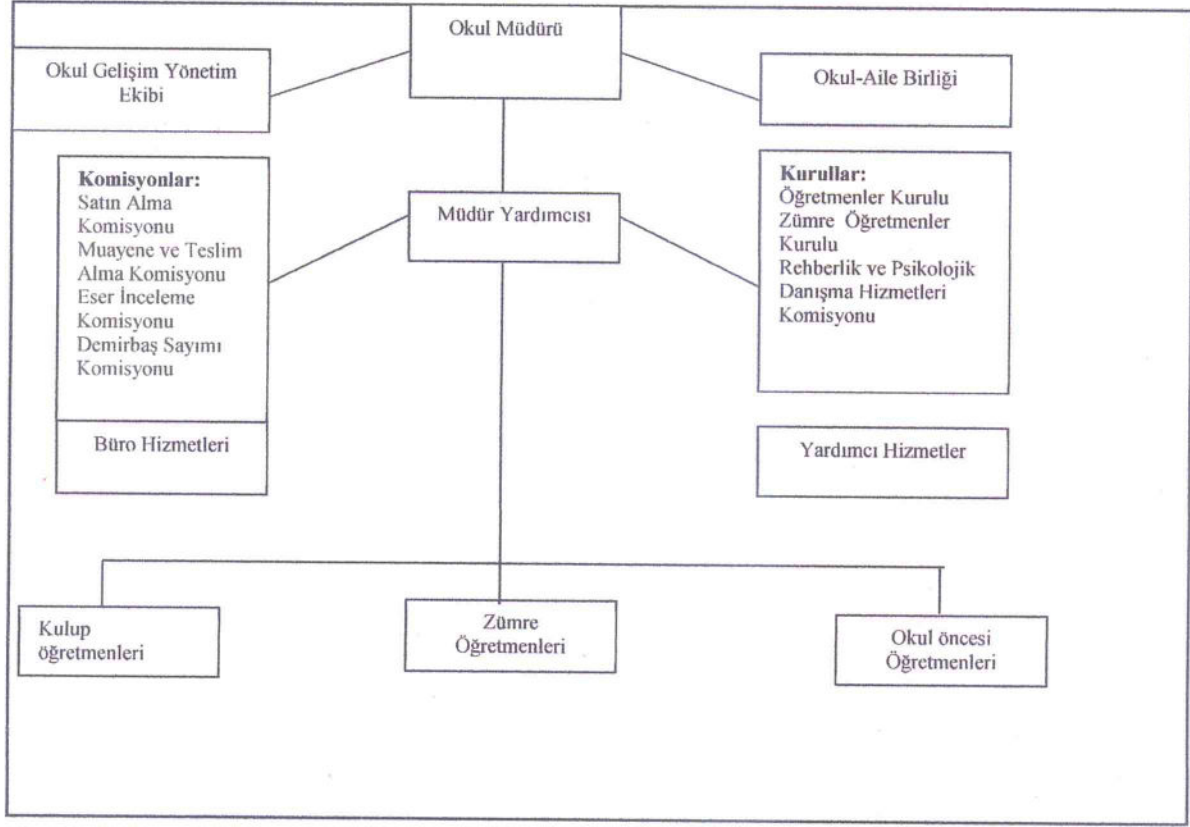
MEMNUNİYET ANKETİ

İRFAN DOMAÇ ANAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.50	90
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.50	90.00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	5.00	100
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4.38	87.59
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4.50	90
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	5.00	100
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.10	82.07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.41	88.28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	5.00	100
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.10	82,07
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4.00	80
GENEL DEĞERLENDİRME		4.46	89,31

İRFAN DOMAÇ ANAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	5.00	100
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.50	90
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,50	90
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.50	90
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5.00	100
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.50	90
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4.55	91.03
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.15	83.08
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.55	91.03
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.93	78.50
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4.50	90
GENEL DEĞERLENDİRME		4.38	89.18

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımıcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, çok amaçlı salon vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu süreçte dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları

yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzda ki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek. 2. Okulu düzene koyar, Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcıları	1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmen	1. Anaokullarında dersler okul öncesi öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, sınıflarındaki eşyayı, okuldaki kitapları kitapları çok amaçlı salonumuzdaki park malzemelerini korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. Okul öncesi öğretmenleri beslenme saatinde öğrencilere eşlik ederler.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Gülşah Nazile GÜVEN	Müdür	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000713
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022280159
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022280170
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022280187
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022280237
		Etik Eğitimi	2022	2022280455
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Etik Eğitimi Semineri	2024	2024280065
		Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981658
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	-	-	-
11-15 Yıl	5	-	5
16-20	-	-	-
20 ve üzeri	-	-	-

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
SUSENEN BAYRAMOĞLU	Okul öncesi öğretmeni	Harmanlanmış Ortamlarda Okul Öncesi Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri	2021	2021001136
		Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri	2022	2022280267
		Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280215
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
HASRET BAL	Okul öncesi öğretmeni	Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000887
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280215
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455

HAFİZE ABANOZ	Okul öncesi öğretmeni	Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	2021	2021001114
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
SEVİM KARAKAYA	Okul öncesi öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280215
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024280115
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
GÜLŞEN GÜNDÜZ	Okul öncesi öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024982128
		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1 SÜLBİYE KAYA	İşçi (696 KHK)	0	1	Lise	6	1

Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	0	0	0	3	3	2

2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi makinesi, internet, laminasyon makinesi ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNET internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5	6	7	0
Yazıcı	3	4	4	0
Amfi	0	0	0	1
Projeksiyon makinesi	2	2	3	2
Laminasyon makinesi	0	0	2	0
Kablosuz Mikrofon	0	0	0	1

Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		Yok		1	
Kütüphane		Yok		1	
Çok Amaçlı Salon	Var				
Depo		yok		1	
Öğretmenler odası		Yok		1	

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	600.000	700.000	800.000	900.000	950.000
Okul Aile Birliği	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
TOPLAM	630.000	735.000	840.000	945.000	1.000 000

Bu hesaplamalar yapılırken mevcut enflasyon oranlarının her yıl sabit kalacağını varsayarak yapılmıştır. Gerçek enflasyon oranları değişebilir ve bu da mali kaynakların artışında veya azalışında karşılık yaratabilir. Bu nedenle gelecekteki mali planlamalar planlanırken güncel ekonomik veriler dikkate alınacaktır.

Tablo 14. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okulumuzda çalışan öğretmenlerin ve personelin yolluk gideri vb. harcama giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Beslenme malzemeleri	Okulumuzda yemek piştiği için her türlü beslenme gideri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 15. Gelir – Gider Bilgisi

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022 Yılı	667.055,00 TL	623.720.50 TL
2023 Yılı	926.531,98 TL	896.500,92 TL

2.7.5.İstatistiki Veriler

Tablo 16. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1	0	0
3	Okul öncesi öğretmeni	5	5	0	0	0

Tablo 17. Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
5	49	60	109	22

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Faktörler	Etkiler	Fırsatlar	Tehditler	Stratejiler/Aksiyonlar
Politik	MEB eğitim politikaları, yerel yönetim politikaları, siyasi istikrar	Yeni müfredata uyum sağlamak için öğretmenlere eğitim ve kaynak sağlama, yerel yönetimin eğitim projelerine dahil olma	Eğitim politikalarındaki değişikliklere hızlı uyum sağlamak, yerel yönetim değişikliklerinin okul üzerindeki etkisini minimize etmek	MEB ve yerel yönetim ile sürekli iletişim halinde olma, esnek eğitim programları geliştirme, kriz yönetimi planları hazırlama
Ekonomik	Veli gelir düzeyi, okul bütçesi, ekonomik dalgalanmalar	Velilerin ekonomik durumuna uygun ödeme planları sunma, bağış ve sponsorluk kaynaklarını araştırma	Ekonomik krizlerde velilerin ödeme güçlükleri yaşaması, okulun gelir kaynaklarının azalması	Burs ve destek programları oluşturma, alternatif gelir kaynakları yaratma, giderleri kontrol altında tutma
Sosyo-kültürel	İrfan Domaç Anaokulunun eğitim bölgesinin demografik yapısı, velilerin eğitim düzeyi, kültürel değerler	Eğitim bölgesinin kültürel değerlerine uygun etkinlikler düzenleme, okul-aile işbirliğini güçlendirme, öğrencilere yerel değerleri öğretme	Geleneksel değerlerin eğitim sürecine entegrasyonu, farklı sosyo-ekonomik geçmişe sahip öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verme	Yerel kültürü yansıtan etkinlikler düzenleme, veli eğitimleri ve bilgilendirme toplantıları yapma, farklı öğrenci gruplarına yönelik özel programlar geliştirme
Teknolojik	Eğitim teknolojileri, internet erişimi, okulun teknolojik altyapısı	Teknolojik gelişmeleri takip ederek eğitimi daha etkili hale getirme, uzaktan eğitim imkanlarını değerlendirme	Yetersiz teknolojik altyapı, öğretmenlerin teknoloji kullanma becerilerinin yetersizliği	Teknoloji yatırımları yapma, öğretmenlere teknoloji eğitimleri verme, internet erişimi olmayan öğrencilere destek sağlama
Yasal	Eğitim mevzuatı, çalışma mevzuatı, veri	Yasal düzenlemelere uygun hareket ederek okulun	Mevzuat değişikliklerine uyum sağlamak, kişisel veri	Mevzuat değişikliklerini takip etme, personel eğitimleri düzenleme,

	koruma kanunu	güvenilirliğini artırma	ihlallerinden kaçınmak	veri güvenliği önlemlerini güncel tutma
Çevresel	Tirebolu'nun coğrafi konumu, doğal afet riski, çevre kirliliği	Okulun doğal güzelliklerini eğitimde kullanma, çevre dostu uygulamaları benimseme	Doğal afetlerin okul güvenliğini tehdit etmesi	Acil durum planları hazırlama, öğrencilere çevre bilinci kazandırma

2.9. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

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

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

Tablo 18. GZFT Listesi

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. ➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. ➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. ➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. ➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. ➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. ➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. ➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler.
Çalışanlar	➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması. ➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. ➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. ➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. ➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. ➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. ➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek

	bilgilerini güncellemektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.
--	--

Veliler	➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. ➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşılmaktadır. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. ➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması. ➤ Okulumuzun tek kat olması
Donanım	➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	➤ Paydaşlarımızla iletişiminin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Çalışanlar	Çalışanların teknoloji kullanımının yeterli düzeyde olmaması
Veliler	➤ Okulun eğitim yeri olmasından çok bakım evi gibi algılanması ➤ Velilerin bilinçsiz davranışlarıyla okul ve öğretmenin işine karışması ve bu davranışın çocuğun eğitimine zarar vermesi. ➤ Velilerin okul öncesi eğitim hakkında yeterli düzeyde bilgilendirilmemesi
Bina ve Yerleşke	➤ Binamızın prefabrik olması ➤ Okul araç yolunun giriş çıkışlarda kalabalıklığı ➤ Destek eğitimi odasının eksikliği ➤ Sınıfların kalabalık olması ➤ Fiziki aktiviteler için araç-gereç eksikliği ➤ Sınıfların küçük olması ➤ Okul bahçesinin olmaması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	➤ Okulöncesi Eğitimin 2023 Eğitim Vizyonu içinde yer alması ve çok önemli avantajları beraberinde getirmesi.
Ekonomik	➤ Veliden alınan ücretlerle okul gelirinin oluşması ➤ Öğrenci sayısının maksimumda olmasından dolayı okul gelirinin iyi olması
Sosyolojik	➤ Sosyo – ekonomik çevrenin okul öncesi eğitimi destekler anlayışta olması
Teknolojik	➤ Teknolojik değişimlere ulaşabilirlik ve iletişim araçlarının artmasıyla velilere daha kolay ulaşım sağlanmaktadır.
Mevzuat-Yasal	➤ Okulöncesi eğitimin kendine özgü yönetmeliğinin olması ve yapılan etkinlikler mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır

Tehditler

Sosyolojik	➤ Kitle iletişim araçlarının aile bütünlüğüne zarar verecek nitelikte kullanılması ve uygunsuz örneklerin çokluğu ➤ Okulumuza olan yoğun talep
Fiziki çevre	➤ Bahçemiz olmadığından sürekli sınıfta kalınması ➤ Okul yolunda trafik sıkışıklığı ➤ Okulun prefabrik olması.
Teknolojik	➤ Okulumuzda akıllı tahta olmaması, ➤ Öğrencilerin ve velilerin teknolojiyi kontrolsüz bir şekilde kullanmaları ➤ Teknolojinin çocuklar üzerindeki olumsuz etkisi ve teknoloji bağımlılığı

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ İrfan Domaç Anaokulu olarak misyonumuz geleceğe güvenle bakan, insani değerleri koruyan yenilikçi, üretken, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı, doğayı koruyan ve Atatürk ilkelerine bağlı bireyler yetiştirmektir

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ; İrfan Domaç Anaokulunun vizyonu bireysel farklılıkları benimseyerek, çağdaş dünyaya ayak uydurabilen, yeniliklere açık, öz kültürünü tanıyan, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal etkinliklerde kendini ifade edebilen, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına desteği ile bilinen bir kurum olmaktır

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- İnsana Saygılı Olmak.
 - Sürekli Öğrenen ve Kendini Geliştiren Olmak.
 - Güvenilir Olmak.
 - Kararlı Olmak.
 - Topluma, Tabiata ve Çevreye Katkılı Olmak.
 - Dürüst ve Hakkaniyetçi Olmak.
 - Girişimci ve Yaratıcı Olmak.
 - İleri Görüşlü Olmak.
 - Bilimsel Yaklaşımın Önemi Vermek.
 - Saygı ve Sevgi Bilincinin Tam Olması
- konularına uygun ve çalışmalarını bu temel değerler doğrultusunda sürdürür.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda iyileştirilen fiziki mekan sayısı	1	2	3	4	5	6	Yıl boyunca
PG 1.1.2 Açılan anasınıfı derslik sayısı	5	6	7	7	7	7	Yıl boyunca
PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	1	2	3	4	5	6	Yıl boyunca
PG 1.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	0	1	1	1	1	1	Yıl boyunca
PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	0	1	2	3	4	5	Yıl boyunca
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.						

Amaç 2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	1	2	2	2	2	2	Yıl boyunca
PG 2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	1	2	3	4	5	6	Yıl boyunca
PG 2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	0	1	2	3	4	5	Yıl boyunca
PG 2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	2	3	4	5	6	6	Yıl boyunca
PG 2.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	0	1	2	3	4	5	Yıl boyunca
PG 2.1.6 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	0	1	2	3	4	5	Yıl boyunca
PG 2.1.7 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	0	1	2	3	4	5	Yıl boyunca
PG 2.1.8 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	0	1	2	3	4	5	Yıl boyunca
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	85	90	92	93	96	100	Yıl boyunca
PG 3.1.2 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	15	20	50	60	80	100	Yıl boyunca
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.						

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	75	80	85	90	95	100	Yıl boyunca
PG 3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	40	50	60	70	80	Yıl boyunca
PG 3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	5	10	15	20	25	30	Yıl boyunca
PG 3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	0	50	60	75	85	100	Yıl boyunca
PG 3.2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	40	50	60	70	80	100	Yıl boyunca
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.						

4.2. Maliyetlendirme

İrfan Domaç Anaokulu Stratejik Planı Tahmini Maliyetler Tablosu (2024-2028)

Amaç/Hedef	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam Maliyet (TL)
Kurumsal Kapasite						
Amaç 1	25.000	35.000	49.000	67.000	70.000	246.000
Hedef 1.1	15000	20000	25000	30000	40.000	130.000
Amaç 2	15.000	21.000	25.000	41.000	60.000	162.000
Hedef 2.1	15.000	21.000	25.000	41.000	55.000	157.000
Amaç 3	15.000	25.000	39.000	47.000	50.000	176.000
Hedef 3.1	10.000	14.000	20.000	30.000	35.000	109.000
Eğitim ve öğretimde Kalite						
Amaç 3	20.000	26.000	38.000	49.000	53.000	186.000
Hedef 3.2	10.000	16.000	28.000	39.000	53.000	146.000
Genel Yönetim Giderleri	25.000	35.000	48.000	57.000	62.000	227.000
TOPLAM	249.000	358.000	507.000	686.000	813.000	1.539.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önemlidir. Stratejik planın

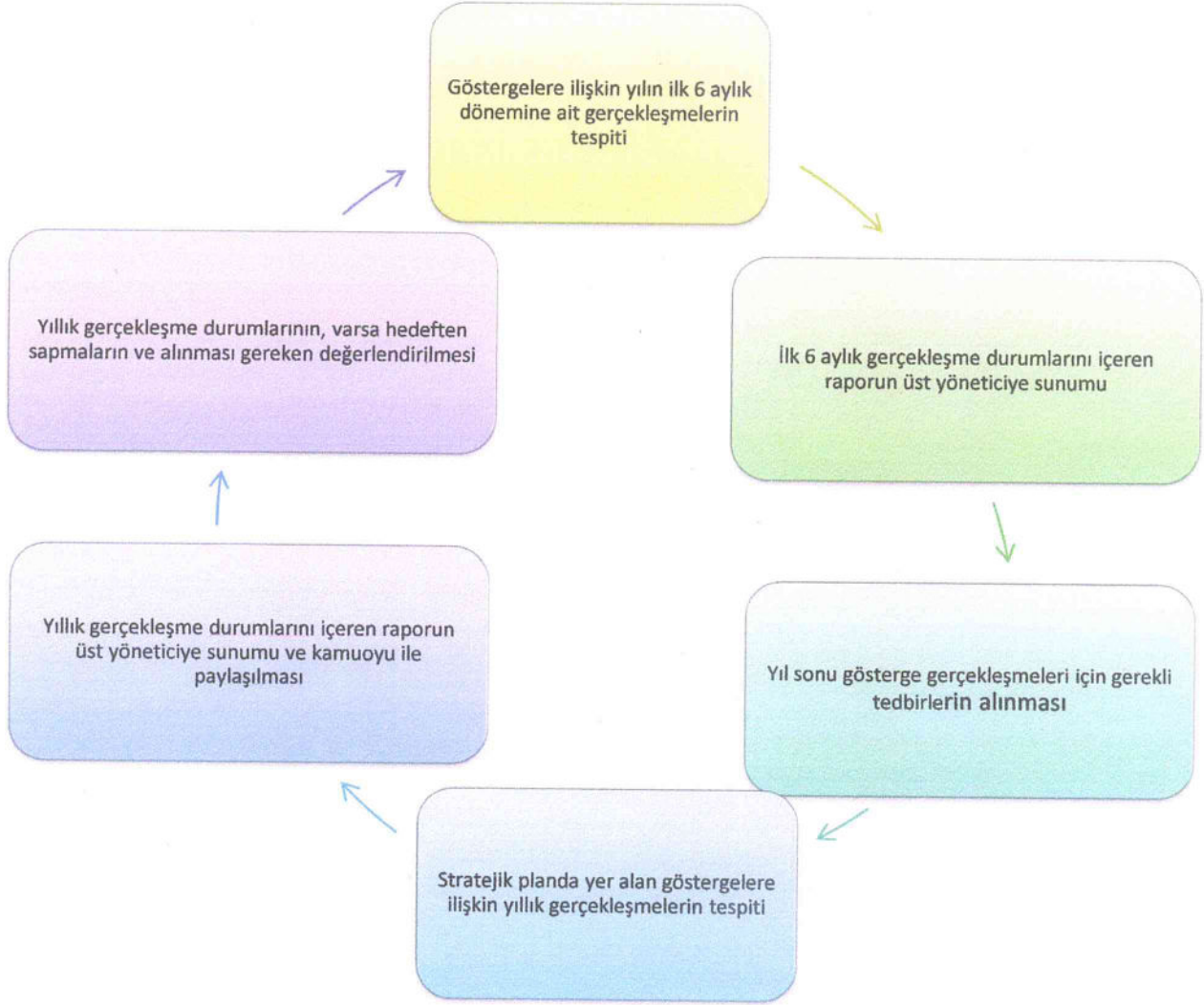
gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılması amaçlanmaktadır.

İrfan Domaç Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme:

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



İzleme Değerlendirme Süreci

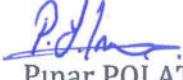
İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi


Sevim KARAKAYA
Üye

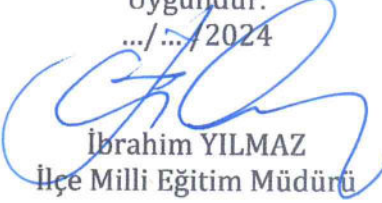

Gülşen GÜNDÜZ
Üye


Pınar POLAT
Üye


Ahmet ÇOBAN
Üye


Semina BAYRAK
Üye


Gülsah Nazile GÜVEN
Okul Müdürü

Uygundur.
.../.../2024

İbrahim YILMAZ
İlçe Milli Eğitim Müdürü