**T.C**

**MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**Güzeloba Anaokulu Müdürlüğü**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:ANTALYA** | | **İlçesi: MURATPAŞA** | |
| **Adres:** | GÜZELOBA MAH. 2160 SK. GÜZELOBA İLKÖĞRETİM SİTESİ BLOK NO:4 | **Coğrafi konum (link)** | https://goo.gl/maps/5WHQh6oSmu62 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0242 349 00 56 | **Faks Numarası:** | - |
| **E- Posta Adresi:** | http://7726.meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://7726.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 772626 | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim |

**SUNUŞ**

Türk Milli Eğitim sisteminde son yıllarda eğitim kalitesini geliştirme çalışmaları kapsamında, Planlı Okul Gelişim Modeli “Okulda Stratejik Yönetim” yeniden düzenlenerek okulların kullanımına sunulmuştur. Eğitim kurumları başta anaokulları olmak üzere kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, Planlı Okul Gelişim Modeli ve bu modeli etkin uygulamalarına bağlıdır. Günümüzde kurumlar işlevlerini geliştirecek, daha ileriye götürecek başka bir ifade ile geleceği şekillendirecek gerçekçi ve ulaşılabilir stratejik planlardan faydalanmaktadır.

Okulumuzun okul öncesi alanında gelişim sağlayarak devam edebilmesi, teknolojik gelişmeler ışığında daha da nitelikli bir eğitim verilebilmesi için oluşturulan bu plan, sosyal paydaşlarımıza olan sorumluluklarımızı yerine getirmede ve kaynaklarımızın planlı ve etkin bir şekilde kullanılmasında yol haritası olacaktır.

Mustafa Kemal Atatürk’ün 1930 yılında söylediği “Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak ki ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir.” sözü geleceği düşünmemizi ve planlamamızı öğütlemektedir.

Ülkemizin yakın gelecekte lider ülkelerden biri olacağını, öngörüyoruz. Bu öngörü doğrultusunda okulumuzu 2024-2028 yılları arasında yapacağı çalışmalar ile stratejik plandaki amaç ve hedeflere ulaşacağına inanıyoruz.

Stratejik planın oluşturulmasında emeği geçen sosyal paydaşlarımıza ve stratejik planlama ekibine teşekkür ederim.

NESLİHAN DOĞAN

OKUL MÜDÜR V.

**İÇİNDEKİLER**

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ **11**](#_Toc165972727)

[**1.1****Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi** 11](#_Toc165972728)

[**1.1.1.****Stratejik Planlama Üst Kurulu** 11](#_Toc165972729)

[**1.1.2.****Stratejik Planlama Ekibi** 11](#_Toc165972730)

[**1.2****Planlama Süreci:** 12](#_Toc165972731)

[2.DURUM ANALİZİ **13**](#_Toc165972732)

[**2.1****Kurumsal Tarihçe** 13](#_Toc165972733)

[**2.2****Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**](#_Toc165972734) 14

[**2.3****Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi** 14](#_Toc165972738)

[**2.4****Üst Politika Belgeleri Analizi** 16](#_Toc165972739)

[**2.5****Faaliyet Alanları ile Hizmetlerin Belirlenmesi** 17](#_Toc165972740)

[**2.6****Paydaş Analizi** 18](#_Toc165972741)

[**2.7****Okul/Kurum İçi Analiz** 23](#_Toc165972742)

[**2.7.1.****İnsan Kaynakları** 24](#_Toc165972752)

[**2.7.2.****Teknolojik Düzey** 27](#_Toc165972753)

[**2.7.3.****Mali Kaynaklar** 28](#_Toc165972754)

[**2.7.4.****İstatistiki Veriler** 29](#_Toc165972755)

[**2.8****Çevre Analizi (PESTLE)** 31](#_Toc165972756)

[**2.9****GZFT Analizi** 32](#_Toc165972757)

[**2.10****Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi** 36](#_Toc165972758)

[3.GELECEĞE BAKIŞ **40**](#_Toc165972759)

[3.1.MİSYONUMUZ **40**](#_Toc165972761)

[3.2.VİZYONUMUZ **40**](#_Toc165972762)

[3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ **40**](#_Toc165972763)

[4.AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER **41**](#_Toc165972765)

[**4.1.****Maliyetlendirme** 47](#_Toc165972766)

[5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME **49**](#_Toc165972767)

**TABLOLAR**

| **Tablo No** | **Tablo Adı** |
| --- | --- |
| **Tablo 1** | **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu** |
| **Tablo 2** | **Mevzuat Analizi** |
| **Tablo 3** | **Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu** |
| **Tablo 4** | **Faaliyet Alanları ve Hizmetler Tablosu** |
| **Tablo 5** | **Paydaş Analizi** |
| **Tablo 6** | ***2024 Yılı Öğretmen Memnuniyeti Anket Sonuçları*** |
| **Tablo 7** | ***2024 Yılı Veli Memnuniyeti Anket Sonuçları*** |
| **Tablo 8** | **Okul İçi Analiz İçerik Tablosu** |
| **Tablo9** | **Çalışanların Görev Dağılımı** |
| **Tablo 10** | **İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** |
| **Tablo 11** | **Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı** |
| **Tablo 12** | **Okulda Oluşan Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı** |
| **Tablo 13** | **İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar** |
| **Tablo 14** | **Öğretmenlerin Hizmet Süreleri** |
| **Tablo 15** | **Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları** |
| **Tablo 16** | **Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı** |
| **Tablo 17** | **Teknolojik Araç-Gereç Durumu** |
| **Tablo 18** | **Fiziki Mekân Durumu** |
| **Tablo 19** | **Kaynak Tablosu** |
| **Tablo 20** | **Harcama Kalemleri** |
| **Tablo 21** | **Okul Aidat Gelir-Gider Tablosu** |
| **Tablo 22** | **Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu** |
| **Tablo 23** | **Öğrenci Durumu** |
| **Tablo 24** | **Okul Rehberlik Hizmetleri** |
| **Tablo 25** | **Öğrenci Devamsızlık Ortalaması** |
| **Tablo 26** | **Çalışan Devamsızlık Ortalaması** |
| **Tablo 27** | **PESTLE Analiz Tablosu** |
| **Tablo 28** | **GZFT Listesi** |
| **Tablo 29** | **GZFT Stratejileri** |
| **Tablo 30** | **Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi** |
| **Tablo 31** | **Temalara Göre Okulun Sorun Alanları** |
| **Tablo 32** | **Stratejik Hedef 1.1 Performans Göstergeleri** |
| **Tablo 33** | **Stratejik Hedef 1. 1 Stratejiler** |
| **Tablo 34** | **Stratejik Hedef 1.2 Performans Göstergeleri** |
| **Tablo 35** | **Stratejik Hedef 1.2 Stratejiler** |
| **Tablo 36** | **Stratejik Hedef 2.1 Performans Göstergeleri** |
| **Tablo 37** | **Stratejik Hedef 2.1 Stratejiler** |
| **Tablo 38** | **Stratejik Hedef 3.1 Performans Göstergeleri** |
| **Tablo 39** | **Stratejik Hedef 3.1 Stratejiler** |
| **Tablo 40** | **Stratejik Hedef 3.2 Performans Göstergeleri** |
| **Tablo 41** | **Stratejik Hedef 3.2 Stratejiler** |
| **Tablo 42** | **Tahmini Maliyet Tablosu** |
| **Tablo 43** | **Stratejik Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Şablonu** |
| **Tablo 44** | **Performans Değerlendirme Şablonu** |
| **Tablo 45** | **İzleme ve Değerlendirme Şablonu** |

**TANIMLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | Okulun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için iç ve dış çevre bilgi ve verilerinin toplanması, toplanan bilgilerin analizinin ve değerlendirilmesinin yapılarak güçlü yönlerin, zayıf alanların, fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir |
| **PAYDAŞ** | Okulumuzun hizmetlerinden/faaliyetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenen veya etkileyebilecek olanlardır. |
| **PROJE** | Bir amaca ulaşmak, hedefleri gerçekleştirmek, sorunları çözmek ve iyileştirmek için planlanan ve yürütülen faaliyetler bütünüdür. |
| **TEMEL HİZMETLER** | Okulumuzun var olma nedeni ile ilgili hizmetlerimizdir. |
| **DESTEK HİZMETLER** | Temel hizmetlerimizin gerçekleşmesini sağlayan hizmetlerimizdir. |
| **STRATEJİ** | Bir kuruluşun amaçlarını ve misyonunu gerçekleştirmeye yönelik hazırladığı bir dizi öncelikli faaliyetin yer aldığı uzun vadeli plandır. (ODÇ)  Bir kuruluşun misyon ve vizyonunu gerçekleştirmesi için izleyeceği yolu tanımlayan ve sonradan kuruluşun ne yapması gerektiğine odaklanan birbirine uygun hale getirilmiş stratejik amaç ve hedeflere dönüşen üst düzey plan. |
| **STRATEJİK PLAN** | (1)Okulumuzun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu gösteren 3-5 yıllık dönemler için hazırlanan plandır.  (2) Okulun misyon ve vizyonunu gerçekleştirmesi için izleyeceği yolu tanımlayan üst düzey plandır. |
| **STRATEJİK AMAÇ** | Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. |
| **STRATEJİK FAALİYETLER** | Faaliyet, bir amaca ulaşmak, hedefleri gerçekleştirmek, sorunları çözmek ve iyileştirmek için yürütülen etkinliklerdir. İstenen sonuçları elde edebilmek için yapılması gereken işlerdir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır. Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır. |
| **STRATEJİK HEDEF** | Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. |
| **PERFORMANS HEDEFİ** | Stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir. |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | Stratejik planlama ekibi okul müdürünün başkanlığında, müdür yardımcısı, 3 öğretmen ve 2 okul aile birliği temsilcisinden oluşan ekip. |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | Okulda verdiğimiz hizmetleri gerçekleştiren yani çalışanlarımız (yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlar) iç paydaşlarımızdır. |
| **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** | Çıktı ve sonuçlarımızdan yararlananlar (hizmetten yararlananlar) ile girdileri sağlayanlar (tedarikçiler) dış paydaşlarımızdır. |

**Kısaltmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **DYS** | Doküman Yönetim Sistemi |
| **EBA** | Eğitim Bilişim Ağı |
| **GZFT** | Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi |
| **MEB** | Millî Eğitim Bakanlığı |
| **MEBBİS** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **MEİS** | Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| **ÖBA** | Öğretmen Bilişim Ağı |
| **PESTLE** | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| **PG** | Performans Göstergesi |
| **RAM** | Rehberlik Araştırma Merkezi |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşu |
| **UEK** | Uzaktan Eğitim Kapısı |

**Şekiller**

|  |  |
| --- | --- |
| [**Şekil**](#bkmpage15) **1** | Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları |
| **Şekil 2** | Organizasyon Şeması |

**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Stratejik Planlama Üst Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, 2 öğretmen ve okul/aile birliği başkanından oluşturulmuştur. Eylül ayında okul müdürü tarafından oluşturulur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| NESLİHAN DOĞAN | OKUL MÜDÜR V. | NESLİHAN DOĞAN | OKUL MÜDÜR V. |
| NESLİHAN DOĞAN | MÜDÜR YARD. | EMEL ERİN | ÖĞRETMEN |
| ÖYKÜ YİĞİT | ÖĞRETMEN | AYŞE GÜNGÖR | REHBER ÖĞRETMEN |
| DERYA KÂHYA | ÖĞRETMEN | HACI YAVUZ BAĞLAR | MEMUR |
| NURETTİN SERTTAŞ | OKUL AİLE BİRL. BAŞK. | MELTEM TELLİ | ÖĞRETMEN |
|  |  |  |  |

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama ekibi, okulun stratejik planını hazırlamakla görevli ekiptir. Okulumuzda Stratejik planlama ekibi, okul müdürü tarafından görevlendirilen 3 öğretmen, 1 memurdan oluşturulmuştur.Ekip oluşturulurken okulumuzdaki hizmetler ve süreçler dikkate alınır.

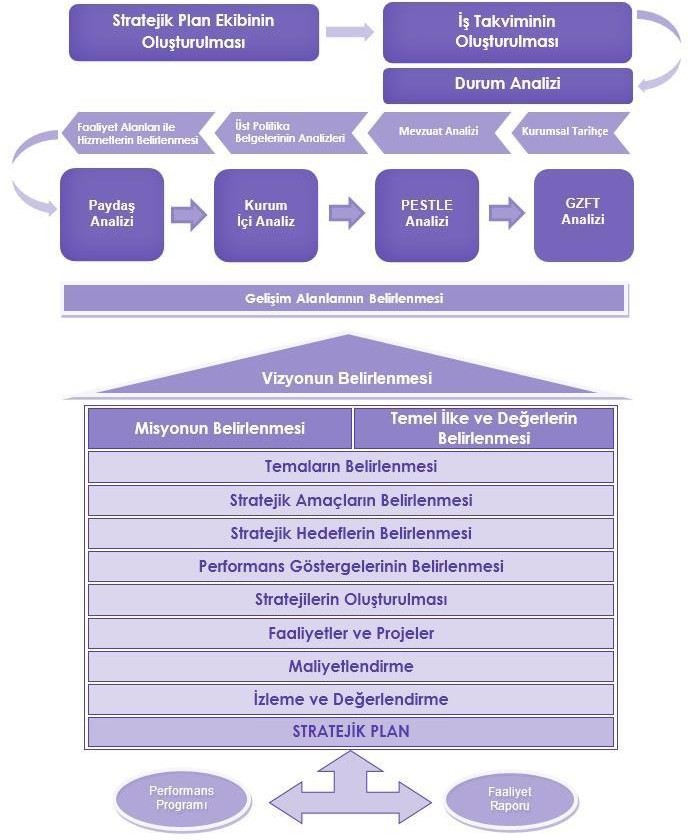
**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

* 1. **PLANLAMA SÜRECİ**

Okulumuz açısından strateji, hizmet verdiğimiz öğrenci ve velilerin ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayacak **“doğru işleri”** belirlemek, bunları nasıl karşılayacağımız konusunda tutarlı seçimler yaparak bu seçimlere odaklanmaktır.

Stratejik yönetim ise, öğrenci, veli ve diğer paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde fark yaratarak verimliliği ve etkinliği arttırmak, vizyon ve misyonumuzu gerçekleştirebilmektir. Kısaca stratejik yönetim **“okulumuzu geleceğe bugünden hazırlamaktır”.** Stratejik plan ise, gelecekte varmak istediğimiz hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağımızı tanımlayan faaliyetlerin yönetilmesidir. Stratejik plan, **okulumuzun bulunduğu yerden varmak istediğimiz yere nasıl gidileceğini gösteren plandır**.

Okulun, çocukların eğitim gereksinimlerini karşılar nitelikte tasarlanmış olması önemlidir.

 Bu tasarımın en önemli boyutlarından biri okulun stratejik planıdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. **Stratejik Planlama Modeli**

1. **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
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1 Kurumsal Tarihçe**

Güzeloba Anaokulu, Güzeloba İlkokulundaki binaların zaman içerisinde yetersiz kalması nedeniyle 1967 yılında 6 derslikli bir bina olarak yapılmıştır. 6 derslikli 1967 yılı yapımlı binamız 2012 yılı yaz aylarında Özel İdare Müdürlüğü kanalıyla tadilata alınmış ve 4 derslik, 1 yemekhane, 1 mutfak ve öğrenci tuvaletlerinden oluşan modern bir bina haline getirilerek, yine 2012 yılı Eylül ayında hizmete açılmıştır ve anasınıfı olarak kullanılarak eğitim öğretime devam edilmiştir. 2023 yılından itibaren ise anasınıfı kategorisinden çıkarılarak bağımsız bir Anaokulu olarak eğitim öğretimini sürdürmektedir. Okulumuz bugün 1 Müdür ,9 öğretmen, 1 Rehber Öğretmen ve 1 yardımcı personelle toplamda 12 kişilik kadrosu ile 8 şubede 170 öğrenciye 8.00-18.00 saatler arasında ikili öğretim şeklinde eğitimini sürdürmektedir. Bahçemizde 2 adet salıncak, bir tahtaravalli, kaydırak ayrıca satranç alanı ve ağaç ve çiçek dikim alanımız bulunmaktadır. Okulumuz, Okulöncesi Eğitim Kurumlar Yönetmeliğince belirlenen hükümlerle yönetilmekte olup Milli Eğitim Bakanlığının okulöncesi müfredatı doğrultusunda, 48–72 ayları arasında bulunan çocuklara yaparak yaşayarak öğrenme ilkesinden yola çıkarak hedef davranışlara ulaşmayı amaçlayan eğitim çalışmaları yapmaktadır.

* 1. **Uygulanmakta Olan(2019-2023) Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz yeni bir anaokulu olduğu için daha önce uygulanan bir stratejik plan yoktur.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

. Mevzuat analizi başlığı altında okulöncesi eğitime ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, okulumuzun faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

**Stratejik Planımızın hazırlanması sürecinde,**

\* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

\* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

\* Millî Eğitim Bakanlığı 2010/14 Sayılı Genelgesi

\* MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI Strateji Geliştirme Başkanlığının 26/09/2008 Tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.03/4942 sayılı yazısı

\* Devlet Planlama Teşkilatı Kamu Kurumları Stratejik Planlama Kılavuzu (sürüm 2),

\* Maliye Bakanlığı Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi.

\* Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

\* TC Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı’nın 2053 vizyonu doğrultusunda hazırladığı 12. Kalkınma Planı Referans alınmıştır.

**Tablo 2. Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı/Hizmetler** | **Mevzuat** |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği /27334  Okul Öncesi Eğitim Programı  Öğretmen Kılavuz Kitabı  Anasınıflarında Uygulanacak Eğitim Şekli  Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği/3456  Çalışma Takvimi  Yıllık Planlar  Günlük Planlar |
| Öğrenci Hizmetleri | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği /27334  Çocuk Kulüpleri Yönergesi |
| Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi  Folklor, Müzik, Drama vb. Öğretici Görevlendirmeleri |
| Kültürel Etkinlikler | Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği/3456 |
| Psikolojik Danışmanlık | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği /27334 |
| Veli Hizmetleri | Okul Öncesi Eğitim Programı  Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği /25831 |
| Sağlık ve Beslenme | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği /27334 |
| Güvenlik | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği  6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu(30 Haziran 2012 Tarihli Resmi Gazete) |
| Personel Hizmetleri | Devlet Memurları Kanunu/ 657  Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik / 6061  Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği / 25343  Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik / 8525  Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği /10985  Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği / 26098  Sözleşmeli Personel Görevlendirmeleri |
| Bütçe | Kamu İhale Kanunu / 4734  Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu/ 4735  Anaokulu ve Ana Sınıflarının Muhasebe Sistemi  Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ |
| Okul Aile Birliği | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği /25831 |
| Bina Bakım, Onarım ve Kullanılması | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği /27334  Yangın Talimatı |
| **GÜZELOBA ANAOKULU** | |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

* 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
* Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı
* TC Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı’nın 2053 vizyonu Orta Vadeli Program,
* 12. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Programlar
* Orta Vadeli Mali Planlar
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları
* Avrupa 2020 Stratejisi
* Antalya MEM Stratejik planı
* Muratpaşa İlçe MEM Stratejik Planı
* Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını

İfade eder. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablo 3. de sunulmuştur.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, | 1 Tedbir |
| On İkinci Kalkınma Planı | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 39.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yılı Programı | Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir  Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| **GÜZELOBA ANAOKULU** | | |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 4. Faaliyet Alanlar ve Hizmetler Tablosu** | | |
| **Faaliyet Alanı/Hizmetler** | **Türü** | **Yapılan Faaliyetler** |
| **Eğitim-Öğretim Hizmeti** | **Temel Hizmet** | Öğrenci tanıma ve bireysel farklılıkları belirleme  Aylık Planlama  Etkinlik Planları  Eğitim öğretim planlarının uygulanması  Ölçme ve değerlendirme |
| **Sosyal-Kültürel Hizmetler** | **Temel Hizmet** | Etkinliklerin planlanması  Etkinlik planlarının uygulanması  Etkinliklerin değerlendirilmesi |
| **Rehberlik Hizmeti** | **Temel Hizmet** | Öğrenci rehberlik faaliyetleri  Veli rehberlik faaliyetleri |
| **Öğrenci Hizmetleri** | **Temel Hizmet** | Öğrenci kayıt- nakil, devam –devamsızlık işlemleri  Öğrenci ihtiyaç ve beklentilerinin alınması  Öğrenci beslenmesi (Yemek, Kahvaltı)  Öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi |
| **Veli Hizmetleri** | **Temel Hizmet** | Veli beklenti ve önerilerinin alınması  Aile katılım çalışmalarının yürütülmesi  Aile eğitim çalışmalarının yürütülmesi  Veli memnuniyetinin ölçülmesi |
| **Güvenlik Hizmetleri** | **Destek Hizmet** | Güvenlik hizmeti  Risk faktörlerinin yönetimi  İş Sağlığı ve Güvenliği |
| **Personel Hizmetleri** | **Destek Hizmet** | Görevlendirme  Görev bölümü  Özlük hizmetleri  Takdir ve ödüllendirme hizmetleri  Sosyal etkinlikler |
| **Bütçe Hizmeti** | **Destek Hizmet** | Bütçenin Hazırlanması  Satın alma  Ödemeler  Tedarikçi hizmetleri |
| **Okul Aile Birliği Hizmeti** | **Destek Hizmet** | Okul aile birliğinin oluşturulması  Okul aile birliği toplantıları  Aile katılımı |
| **Bina Bakım, Onarım ve Kullanım Hizmeti** | **Destek Hizmet** | Kullanım planlarının hazırlanması  Bina, bölüm ve malzemelerin kullanımı  Temizlik ve bakım hizmetleri |

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Tablo 5- Paydaş Analizi

| **PAYDAŞ ADI** | **ÖZELLİĞİ** | | | **ETKİSİ** | | **ÖNEMİ** | | | **DERECESİ** | | | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İç  Paydaş | Dış Paydaş | Müşteri | Doğrudan | Dolaylı | Çok | Orta | Az | 1 | 2 | 3 |
| MEB |  | X |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| Valilik |  | X |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| İl MEM |  | X |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |
| Büyükşehir Belediyesi |  | X |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  |  | X |
| Muratpaşa Kaymakamlığı |  | X |  | X |  | X |  |  |  | X |  | X |  |  |
| İlçe MEM |  | X |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |
| Muratpaşa Belediyesi |  | X |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |  | X |
| Akdeniz Üniversitesi |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
| Muratpaşa Halk Eğitim Merkezi |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
| Güzeloba Mahalle Muhtarı |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
| Demircikara Polis Karakolu |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
| Öğrenci |  | X | X | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| Veli |  | X | X | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| Çalışanlar | X |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| Okul Servisleri |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |  | X |
| Öğrencilerimizin Devam ilkokullar |  | X | X |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| İşbirliklerimiz |  | X |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| Resmi ve Özel Okullar |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
| Güzeloba Sağlık Ocağı |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
| Tedarikçiler |  | X |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  |  | X |
| Okul Aile Birliği |  | X |  |  | X |  | X |  |  | X |  | X |  | X |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğretmen Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

* Öğretmenlerimizin genç ve idealist olması
* Okulda aile ortamı bulunmaktadır
* Kişilerin geneli birbirlerine karşı anlayışlı ve kibardır
* İletişime açık bir kadrosunun bulunuşu
* Personelin yenilikçi ve ilgili olması

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

* Okul binasının fiziksel olarak mevcut öğrenci sayısına cevap verememesi
* Öğretmenlerin kendilerine ait özel alanlarının olmaması
* Sınıflarda zaman zaman yaşanan materyal eksiklikleri

**TABLO 6- ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli gelişiyor. | 9 | 2 | - |  | - |
| **2** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 7 | 4 | - |  | - |
| **3** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 10 | 1 | - |  | - |
| **4** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksektir. | 8 | 3 | - |  | - |
| **5** | Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 7 | 4 | - |  | - |
| **6** | Okul mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 9 | 2 | - |  | - |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 10 | 1 | - | - |  |

Not: Yapılan öğretmen görüş ve değerlendirmeleri anketine okulumuzda görev yapmakta olan 11 öğretmenimiz katılmış olup, anket sorularına verilen cevap sayıları ilgili yerlere yazı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini  uyandıracak  bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 9 | 2 | - | - |  |
| **9** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 11 |  | - | - |  |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 11 |  | - | - |  |
| **11** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 11 |  | - | - |  |
| **12** | Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 10 | 1 |  | - | - |
| **13** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 11 |  | - |  | - |
| **14** | Okulumuzda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 9 | 2 | - |  | - |

**Veli Anketi Sonuçları:**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

* Kurumsal bir yapıya ulaşmış bir devlet okuludur.
* Okul personel, öğretmen ve idarenin gayet başarılı ve alanında yetkindir**.**
* Öğretmene ihtiyaç duyulduğu her anda görüşme imkanının olması
* Öğrenci ve velilerin rehberlik hizmeti alabilmesi
* Çocuklarımız okulu sevmekte ve öğretmenleriyle iyi anlaşmaktadır.
* Aktif veli katılımı teşvik edilir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

* Okul fiziki olarak yetersizdir.
* Okulda etkinlik alanları ve sınıflar yetersiz kalmaktadır.

**TABLO7- VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI**

Not: Yapılan Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi ’ne okul velilerimizden 50 kişi katılmış olup, anket sorularına verilen cevap sayıları ilgili yerlere yazılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| **1** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli gelişiyor. | 24 | 13 | 5 | 4 | 3 |
| **2** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri alır. | 27 | 14 | 3 | 3 | 3 |
| **3** | Okul binası ve fiziksel imkanlar yeterlidir. | 17 | 8 | 12 | 2 | 11 |
| **4** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 35 | 6 | 4 | 3 | 2 |
| **5** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleriyle karşılaştığında yeterli desteği ve rehberliği sağlar. | 27 | 13 | 3 | 2 | 4 |
| **6** | Okul çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi ilişki kurar. | 25 | 13 | 5 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | Okul aktif veli katılımını teşvik eder. | 31 | 8 | 3 | 4 | 4 |
| **8** | Bir veli olarak okula aidiyet hissederim. | 27 | 14 | 4 | 2 | 3 |
| **9** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 30 | 7 | 7 | 4 | 2 |
| **10** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak etkinliklerin yapılışında çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 32 | 7 | 4 | 4 | 3 |
| **11** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 35 | 4 | 2 | 5 | 3 |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

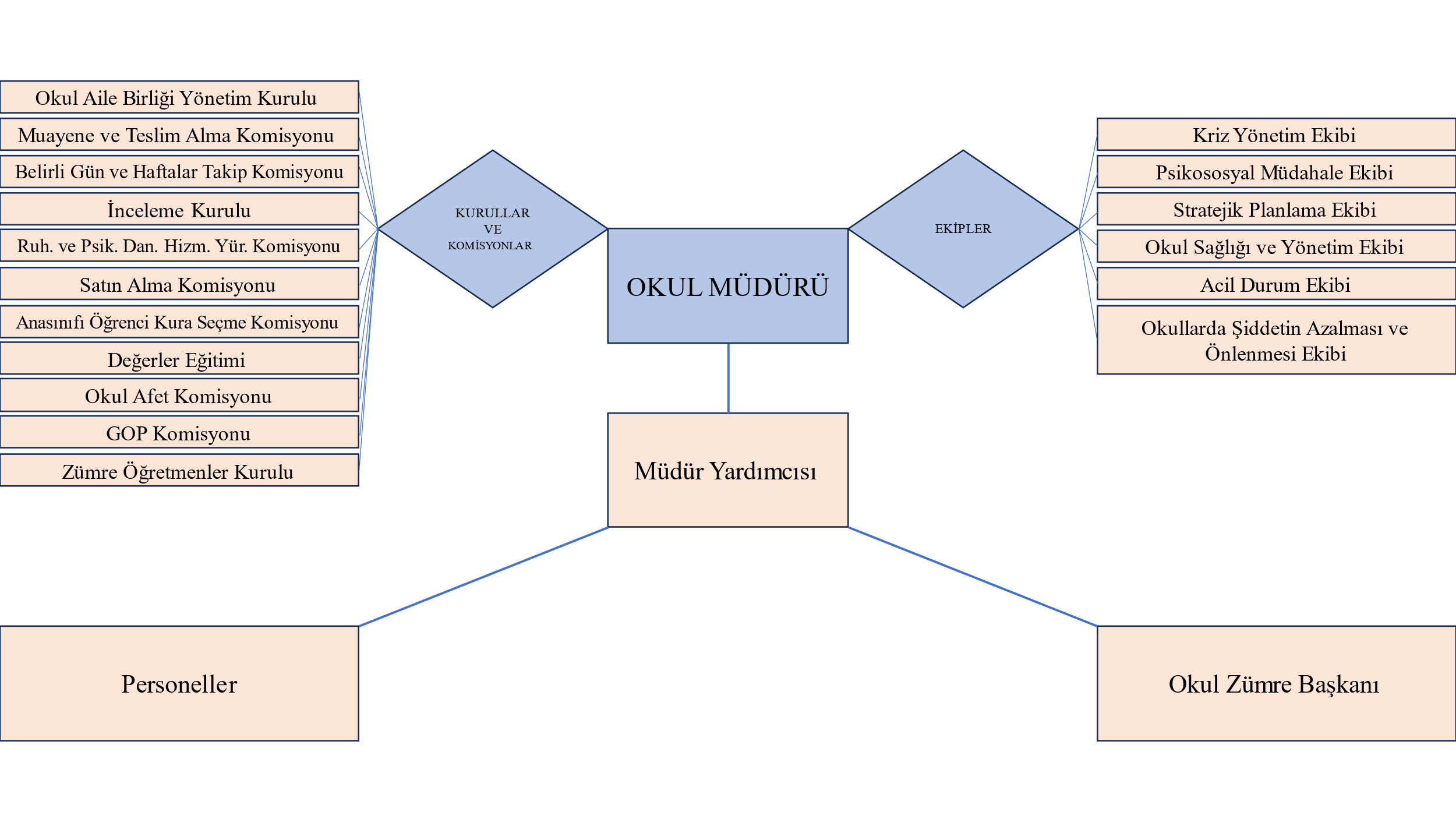
Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 8’da verilmiştir

**Tablo 8.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, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |

Şekil 2.

GÜZELOBA ANAOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



2.7.1 İnsan Kaynakları

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Okul müdürünün diğer önemli görevleri, güvenlik protokolleri ve acil müdahale prosedürlerini geliştirmektir. |
| Müdür Yardımcısı | Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. |
| Öğretmenler | Eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirme |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…Üzeri | 1 | %100 |

**Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | - | - | - | - | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 3 |

**Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| NESLİHAN DOĞAN | Müdür V. | - |  |  |
|  | Müdür Yardımcısı | - |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( Yıl itibariyle)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | *Okulöncesi- Rehber Öğretmen* | 2 | - | 1 | 2 |
| 4-6 Yıl | *Okulöncesi* | - | - | - | 0 |
| 7-10 Yıl | *Okulöncesi* | - | - | - | - |
| 11-15 Yıl | *Okulöncesi* | 2 | - | 15 | 2 |
| 16-20 | *Okulöncesi* | 5 | - | 18 | 5 |
| 20 ve üzeri | *Okulöncesi* | 2 | - | 25 | 2 |

**Tablo 15.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| AYŞE GÜNGÖR | Rehberlik | ADAY ÖĞRETMENLİK EĞİTİM SEMİNERİ | 2023 | 202300 |
| DERYA KÂHYA | Okul Öncesi  Eğitimi | ADAY ÖĞRETMENLİK EĞİTİM SEMİNERİ | 2023 | 352241 |
| EMEL ERİN | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 263687 |
| ÖZLEM TUNA | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 331203 |
| TÜRKAN KESDİ | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 331937 |
| MELTEM TELLİ | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 329972 |
| ÖYKÜ YİĞİT | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 179757 |
| GÜLSEREN K. ERDEM | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 511108 |
| HANİFE KİPER | Okul Öncesi  Eğitimi | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 177092 |

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Yönetim İşleri Büro Memuru | Memur | - | - | - | - | - |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 17- Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 4 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 |

**Tablo 18 . Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |  |
| Yemekhane | X |  |  |  |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir

**Tablo 19. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 220000 | 300000 | 410000 | 500000 | 580000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 28000 | 35000 | 50000 | 70000 |
| Okul Aidat Gelirleri | 350000 | 500000 | 610000 | 720000 | 800000 |
| TOPLAM | 680.000 | 828.000 | 1.235.000 | 1.250.000 | 1.450.000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 20.Harcama Kalemleri ve Çeşitleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| ***Personel*** | Sözleşmeli olarak çalışan personelin ücret, vergi, sigorta vb. 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*** | İnternet giderleri |
| ***Kırtasiye*** | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**OKUL MALİ KAYNAKLAR TABLOSU**

**Tablo 21. Okul Aidat Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2023** | **TOPLAM GELİR** | **95.111.91** |
| **GİDER** | **1.526** |
| **DEVİR BAKİYE** | **93.585** |

**Tablo 22. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2023** | **TOPLAM GELİR** | **22.000** |
| **GİDER** | **-20.000** |
| **DEVİR BAKİYE** | **-2.000** |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Tablo 23. Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 2023 | 9 | 85 | 88 | 173 | 19 |

**Tablo 24- 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 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 25 | 8 | 30 | 2 | 8 | 3 |

**Tablo 25.Öğrenci Devamsızlık Ortalaması**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞUBE** | **2020-21** | **2021-22** | **2022-23** |
| **GENEL** | 19.0 | 17,9 | 15,65 |
| **SABAH** | 19,1 | 18,2 | 15,7 |
| **ÖĞLE** | 18,9 | 17.6 | 15,6 |

**Tablo 26.Çalışan Devamsızlık Ortalaması**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **DESTEK PERSONEL** | **ÖĞRETMEN** | **GENEL** |
| **2020-21** | 2 | 3,5 | 2,75 |
| **2021-22** | 2 | 2,9 | 2,45 |
| **2022-23** | 1 | 2,50 | 2,50 |

* 1. **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyal-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

**Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * E- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   Olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

**2.9 GZTF ANALİZİ**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde neleri iyileştirmeliyiz sorusuna odaklanılmalıdır.

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

**Tablo28. GZTF Listesi**

**GÜÇLÜ YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeylerinin iyi olması  Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması |
| Çalışanlar | \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Deneyimli öğretmen kadrosunun olması  \*Çocukların tüm gelişim alanlarıyla desteklenip okul öncesi eğitimde yer alan temel amaç ve kazanımlara uygun bir eğitimin verilmesi  \*Rehberlik servisinin olması |
| Veliler | \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \* Velilerle iletişimin güçlü olması  \*Velilerin okulun sunduğu hizmet kalitesine duyduğu güvenle proje ve faaliyetleri tam desteklemesi |
| Bina ve Yerleşke | \*Okula ulaşımın kolay olması  \*Okul bahçesinde oyun parkı bulunması |
| Donanım | \*ADSL bağlantısının olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Sınıflarda projeksiyon, bilgisayar bulunması  \*Güvenlik kameralarının olması |
| Bütçe | \*Hayırsever velilerin olması |
| Yönetim Süreçleri | \*Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi, uyumlu bir ekip çalışması yapması |
| İletişim Süreçleri | Süreçlerimizin istenilen seviyede yürütülüyor olması |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \*Farklı kültürlerden gelen öğrenci profili  \*Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin yetersizliği |
| Çalışanlar | \*Eğitim ve Öğretimin aralıksız devam etmesi nedeniyle yoğun iş temposu  \*Çalışanların kalite yönetim sistemleri konusunda eğitim ihtiyacının bulunması |
| Veliler | \* Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.  \* Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik |
| Bina ve Yerleşke | \*Okul bahçesinde yeşil alanın az olması |
| Donanım | \*Okuldaki bazı teknolojik araçlarının yetersiz olması  \*Her sınıfta yazıcı olmaması  \* Özel günlerde etkinliklerin sunulacağı salonun olmaması  \*Okul bahçesindeki eksiklikler (ağaçlandırma, kum oyun sahası ve çim alan olmayışı)  \*Resim ve müzik salonunun olmaması |
| Bütçe | \*Yeni kurulan okul olması sebebiyle ihtiyaçların gelirden fazla olması  \*Okul aidatının zamanında toplanamaması |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri | \*Velilerin yoğun iş temposu nedeniyle öğretmen veli iletişiminin bazı velilerle yüz yüze gerçekleşememesi |

.

**FIRSATLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik | \* İşsizlik sigortasının yasallaşması  \*Ailelerin okul öncesi eğitim için kaynak ayırması  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış |
| Politik | \*Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi |
| Sosyolojik | \* Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \* Kültürel olanaklara ve bilgiye ulaşmada kolaylık  \* Anne babaların okul öncesi eğitime verdiği önem |
| Teknolojik | \*Teknolojinin eğitim için faydalı olacağı inancı  \*Teknolojinin ilerlemenin eğitim ve destek hizmetlerin sunumunu kolaylaştırması ve hızlandırması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları |
| Mevzuat-Yasal | \* Meslek gruplarına göre etik değerlerin tanımlanması |
| Ekolojik | \*Gıda ve çevre bilincinin oluşması  \*Atıkların toplanması konusunda çevre bilincinin oluşması  \* Velilerin çevre ve doğa bilincindeki artış |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | \*Eğitim politikalarının sık değişmesi  \* Yönetici atama yönetmeliğinin sık değişmesi |
| Ekonomik | \* Ailelerimizin sosyo-ekonomik durumlarının homojen olmaması |
| Sosyolojik | \* Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar  \* Medyanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkisi  \* Göç eden ailelerin sosyal uyum sorunları  \*Parçalanmış ailelerin sayısının giderek artması  \*Kültürel değerlerdeki çatışmanın artması |
| Teknolojik | \*İnternet ve bilgisayarın bilinçsiz kullanılması  \*Teknolojinin hızlı yenilenmesi nedeniyle maliyetlerinin artması |
| Mevzuat-Yasal | \*Kanun ve MEB mevzuatının sık değişmesi  \*Ekonomik dengesizlikler nedeni ile ahlaki değerlerin yozlaşması  \*Maddi kültürün öne çıkması nedeni ile ahlaki değerlerin yozlaşması |
| Ekolojik | \*Doğal yaşam alanlarının azalıyor oluşu, Çevreye ve insan sağlığına zarar veren ürün sayısı ve çeşidindeki artış |

**Tablo 29. GZFT Stratejileri**

|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | Veli toplantılarının beklentileri karşılama düzeyinin yüksek olması,çok sayıda velilere yönelik etkinlik olması, etkinliklere velilerin katılım oranının yüksek olması sebebiyle okulöncesi eğitime verilen önemin artması böylece okulda iyileştirilecek alanların maliyetinin karşılanmasında hayırsever velilerle işbirliğine gidilmesi.Eğitimde kalitenin arttırılmasına yönelik çalışmalara bakanlığımızın önem vermesi sonucunda kurumumuzda yürütülen çalışmalarda motivasyonun artarak yüksek verim alınması. | Bakanlığımızın eğitim politikalarının sık değişimi karşısında ekibimizin değişimi hızlı yönetme becerisi ve vizyoner bakış açısı ile değişime yön vermesi. Ailelerin farklı kültürlere sahip olması nedeni ile yaşamış olduğu kültürel uyumsuzlukları ortadan kaldırmak için aileleri kaynaştırmaya yönelik aile katılımı etkinlikleri, toplantılar ve eğitimler düzenlenmesi |
| **Zayıf Yönler** | Fiziksel koşullarımızın yetersiz olması nedeniyle çocukların ve öğretmenlerin eğitim öğretim politikasını uygularken zorluklar yaşamasına gönüllü velilerle el birliği ile eksiklerin tamamlanması | Okulunuzun kayıt bölgesinde boşanmış yabancı uyruklu ailelerin kültürel ve dil engelleri gibi ek zorluklarla karşılaşma riskini yönetmeye yönelik;   * Ailelerin ihtiyaçlarının ve karşılaşabilecekleri potansiyel zorlukların belirlenmesi * Dil desteği, etkili iletişim kanalları ve psikososyal destek gibi çeşitli stratejiler geliştirilmesi, * Toplumsal uyumu teşvik etmek için okul içi ve dışı etkinlikler düzenlenmesi |

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 30. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Okulumuz yeni bir anaokulu olduğu için daha önce uygulanan bir stratejik plan yoktur. | Okulumuz yeni bir anaokulu olduğu için daha önce uygulanan bir stratejik plan yoktur. |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  Birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  Bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

**Tablo 31- Temalara Göre Okulun Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ERİŞİM** | **KALİTE** | **KAPASİTE** |
| 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı  2. Veli bilgilendirme ve bilinçlendirme  3. Öğrenci sağlık, güvenlik ve beslenme hizmeti  4. Okula ulaşım  5. Topluma yönelik etkinlikler ve bilinçlendirme çalışmaları | 1. Eğitimde özgün tasarım, uygulama ve değerlendirme yaklaşımları  2. Öğrenme merkezlerinin standartlaştırılması  3. Öğrenci sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetleri  4. Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri  5. Fen ve doğa uygulamaları | 1. İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin artırılması  2. Okulun derslik ve bölümlerinin araç, gereç ve malzeme ihtiyacı  3. İşbirliklerini geliştirme  4. Risk Yönetimi  5. Eğitim teknolojisini geliştirme |

1. **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. MİSYONUMUZ**

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Programının genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda yasa ve mevzuatı uygulamak, eğitim ve öğretimin güvenli bir ortamda kaliteli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

**3.2 VİZYONUMUZ**

Gelişimde ve eğitimde öncü, insana ve çevreye duyarlı; bölgenin en gözde anaokulu olmak ve çocuklarımızın doğal bir ortamda, özgüveni gelişmiş, ne istediğini bilen, kendi potansiyelinin farkında olan, dürüst, sevecen, Vatan, Millet, Bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen ülke genelinin menfaat ve ilkelerine bağlı mutlu ve sosyal bir insan olarak yetiştirilmesini sağlamak.

**3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Milli ve Manevi değerleri gözetmek
2. Çalışan ve hizmet alanların duygu ve düşüncelerine değer vermek
3. Yaratıcılık yenilikçilik
4. Güçlü iletişim
5. Çözüm odaklı yönetim anlayışı
6. İnsana saygı ve güven
7. Çevre bilinci gelişmişlik
8. Fırsat eşitliği
9. Görev ve sorumluluk bilinci
10. Etkin ve verimli kaynak kullanımı
11. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**TEMA I: KAPASİTE**

Kurumsal kapasite; okulun yönetimini, personelin yeterlilikleri ve geliştirilmesini, bina donanım, bakım ve temizliğini, eğitim materyallerini, okul güvenliği ve risklerin yönetilmesini ve servis hizmetlerini kapsar.

**Stratejik Amaç 1**

Okulumuzun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 1.1**

Okulumuzun fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1 Performans Göstergeleri**

**Tablo 32- Stratejik Hedef 1.1 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Mevcut Durum** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 20 | 0 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **PG 1.1.2** | Açılan ana sınıfı derslik sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 1.1.3** | İyileştirme yapılan kitaplık sayısı | 20 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **PG 1.1.4** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG 1.1.5** | Okulumuzda oluşturulan öğrenme alanları, beceri atölyelerin sayısı | 20 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |

**Stratejik Hedef 1.1 Stratejiler**

**Tablo 33- Stratejik Hedef 1. 1 Stratejik Faaliyetler**

| **No** | **Stratejik Faaliyetler** | | **Faaliyet Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlama** | **Bitiş** |
| **S.1** | Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.)  iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.2** | Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme   Çalışmaları  yapılacaktır. | | Öğretmenler Rehberlik Servisi | 2024 | 2028 |
| **S.3** | Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.4** | Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **MALİYET TAHMİNİ** | | 1000000 | | | | |

**Stratejik Amaç 1**

Okulumuzun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 1.2**

Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 1.2 Performans Göstergeleri**

**Tablo 34- Stratejik Hedef 1.2 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Mevcut Durum** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.2.1** | Okulda yaşanan kaza sayısı | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 1.2.2** | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim | Öğretmen | 10 | **8** | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Öğrenci | 10 | **140** | 145 | 150 | 155 | 160 | 165 |
| **PG 1.2.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan | Öğretmen | 10 | **8** | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Veli | 10 | **0** | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG 1.2.4** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alan | Öğretmen | 10 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Personel | 10 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 1.2.5** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | 10 | 0 | 2 | 3 | 3 | 5 | 8 |
| **PG 1.2.6** | Okulumuzda İş güvenliği eğitimi alan çalışan sayısı | | 10 | **7** | **8** | **9** | **9** | **9** | 9 |
| **PG 1.2.7** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | 10 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| **PG 1.2.8** | Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı | | 10 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

**Stratejik Hedef 1.2 Stratejiler**

**Tablo 35- Stratejik Hedef 1.2 Stratejik Faaliyetler**

| **No** | **Stratejik Faaliyetler** | | **Faaliyet Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlama** | **Bitiş** |
| **S.1** | Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği  Yönergesine uygun hâle getirilecektir | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.2** | Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen,  bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi   konularda  alan uzmanları ile iş birliğinde  eğitimler düzenlenecektir | | Öğretmenler Rehberlik Servisi | 2024 | 2028 |
| **S.3** | Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel,  heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)  afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.4** | Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel,   Heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)  konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri  verilecektir. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.5** | Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel   tutulması sağlanacaktır. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.6** | Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **MALİYET TAHMİNİ** | | | 900.000 | | | | |

**Stratejik Amaç 2**

Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1**

Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1 Performans Göstergeleri**

**Tablo 36- Stratejik Hedef 2.1 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Mevcut Durum** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitimi alan yönetici ve öğretmen sayısı | 20 | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** |
| **PG 2.1.2** | Eğitim alan yardımcı   personel sayısı | 20 | **0** | **0** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| **PG 2.1.3** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 15 | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** |
| **PG 2.1.4** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 15 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 2.1.5** | Ulusal/ uluslararası  projelere katılım sağlayan  öğretmen sayısı | 15 | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PG 2.1.6** | Öğretmenlere yönelik  düzenlenen eğitim sayısı | 15 | **2** | **3** | **4** | **4** | **5** | **6** |

**Stratejik Hedef 2.1** **Stratejiler**

**Tablo 37. Stratejik Hedef 2.1 Stratejik Faaliyetler**

| **No** | **Stratejik Faaliyetler** | | **Faaliyet Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlama** | **Bitiş** | |
| **S.1** | Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir  meslekgelişim planı hazırlanacaktır. | |  | 2024 | 2028 | |
| **S.2** | Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş   birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev  alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları  sağlanacaktır | |  | 2024 | 2028 | |
| **S.3** | Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin  alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik  yeterliklerini geliştirmek için  mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır | |  | 2024 | 2028 | |
| **S.4.** | Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve   öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla  verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | |  | 2024 | 2028 | |
| **S.5** | Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin  motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık   düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | |  | 2024 | 2028 | |
| **MALİYET TAHMİNİ** | | | 1.000.000 | | | |

**TEMA II: ERİŞİM VE KATILIM**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 3**

Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 3.1**

Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.1 Performans Göstergeleri**

**Tablo 38- Stratejik Hedef 3.1 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Mevcut Durum** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 40 | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** | **99** |
| **PG 3.1.2** | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 40 | **95** | **95** | **95** | **95** | **99** | **100** |
| **PG 3.1.3** | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi öğrenci sayısı | 20 | **80** | **85** | **90** | **90** | **90** | **95** |

**Stratejik Hedef 3.1 Stratejiler**

**Tablo 39- Stratejik Hedef 3.1 Stratejik Faaliyetler**

| **No** | **Stratejik Faaliyetler** | **Faaliyet Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlama** | **Bitiş** |
| **S.1** | Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. | Öğretmenler Rehberlik Servisi | 2024 | 2028 |
| **S.2** | Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Öğretmenler Rehberlik Servisi | 2024 | 2028 |
| **S.3** | Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | Okul Yönetimi Öğretmenler | 2024 | 2028 |
| **S.4** | İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S.5** | Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |

|  |  |
| --- | --- |
| **MALİYET TAHMİNİ** | 1.000.000,00TL |

TEMA III: KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

**Stratejik Amaç 3**

Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 3.2**

Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.2 Performans Göstergeleri**

**Tablo 40- Stratejik Hedef 3.2 Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Mevcut Durum** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.2.1** | E‐Port folyo hazırlanan öğrenci oranı (%) | 20 | **50** | **50%** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** |
| **PG 3.2.2** | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 20 | **40%** | **45%** | **50%** | **55%** | **60%** | **65%** |
| **PG 3.2.3** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı (%) | 20 | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** |
| **PG 3.2.4** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 20 | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** |
| **PG 3.2.5** | Okul bahçeleri geleneksel oyunlara  uygun şekilde  düzenlenen kurum oranı (%) | 20 | **70%** | **75%** | **80%** | **80%** | **80%** | **80%** |

**Stratejik Hedef 3.2 Stratejiler**

**Tablo 41- Stratejik Hedef 3.2 Stratejik Faaliyetler**

| **No** | **Stratejik Faaliyetler** | | **Faaliyet Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başlama** | **Bitiş** |
| **S-3.2.1** | Bakanlıkça hazırlanan e‐port folyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. | | Öğretmenler | 2024 | 2028 |
| **S-3.2.2** | Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. | | Öğretmenler | 2024 | 2028 |
| **S-3.2.3** | Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. | | Okul Yönetimi | 2024 | 2028 |
| **S-3.2.4** | Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir. | | Okul Yönetimi Öğretmenler | 2024 | 2028 |
| **S-3.2.5** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır | | Rehberlik Servisi | 2024 | 2028 |
| **MALİYET TAHMİNİ** | | | 1.000.000 | | | | |

* 1. **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* + - Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
    - Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
    - Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 500000 | 600000 | 700000 | 850000 | 900000 | 3500000 |
| **Hedef 1.1** | 250000 | 300000 | 350000 | 425000 | 450000 | 1750000 |
| **Hedef 1.2** | 250000 | 300000 | 350000 | 425000 | 450000 | 1750000 |
| **Amaç 2** | 600000 | 700000 | 800000 | 900000 | 950000 | 3950000 |
| **Hedef 2.1** | 600000 | 700000 | 800000 | 900000 | 950000 | 3950000 |
| **Amaç 3** | 600000 | 650000 | 800000 | 900000 | 950000 | 3900000 |
| **Hedef 3.1** | 300000 | 325000 | 400000 | 450000 | 475000 | 1950000 |
| **HEDEF 3.2** | 300000 | 325000 | 400000 | 450000 | 475000 | 1950000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 500000 | 500000 | 500000 | 500000 | 500000 | 2500000 |
| **TOPLAM** | 2200000 | 1950000 | 2300000 | 2650000 | 2800000 | 11850000 |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

* + - Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler dağıtılır.
    - Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve değerlendirme, stratejik planın uygulama adımlarının, performans göstergelerinin düzenli olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Eylemlerin zamanında yapılması, eylemlerden elde edilmek istenen çıktı ve sonuçlar, eylemlere ayrılan kaynaklar izlenir ve raporlaştırılır. Raporda, gerçekleştirilen ve ilerleme sağlanan alanlar ile aksayan ve ilerleme sağlanamayan konulara yer verilir.

Stratejik planın amaç, hedefleri eylemler ve etkinlikler aracılığıyla uygulamaya geçirilecektir. İzleme eylemlerden sorumlu kişiler tarafından hazırlanan formlar kullanılarak izlenecektir.

Okulumuz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme sonuçları raporlanarak ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Yıllık gerçekleştirilecektir. Her yılın Eylül aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi okulumuzda kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Muratpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir.

İzleme ve değerlendirme çalışmaları;

* Eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi,
* Performans göstergelerine göre performans hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesi,
* Stratejik hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesi,
* Stratejik amaçların izlenmesi ve değerlendirilmesi şeklinde yapılacaktır.

**1-Eylemlerin İzlenmesi ve değerlendirilmesi:** Stratejik amaçlar ve hedeflerle ilgili 5 yıllık eylemler tanımlanmıştır. Tanımlanan eylemler her yıl eylem planına alınarak uygulanacak ve ***EK 1- Eylem İzleme Formu*** ile izlenecektir.

**2-Stratejik Hedeflerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:** Stratejik hedeflerle ilgili performans göstergeleri tanımlanmıştır. Performans göstergeleri ile ilgili de yıllık performans hedefleri belirlenmiştir. Performans hedeflerine ulaşılması, stratejik hedeflerin gerçekleşmesini sağlayacaktır. Hedefler ve performans göstergeleri ***EK 2-Performans İzleme* formu** ile izlenecektir.

**3-Stratejik Amaçların İzlenmesi:** Yıllık ve dört yıllık hedeflere ulaşılması stratejik amaçlarımızın gerçekleşmesini sağlayacaktır. Amaçlar yıllık ve 5 yıllık hedeflerle izlenecektir.

**4-Maliyetlerin İzlenmesi:** Maliyetler, amaç, hedef ve eylemlere göre planlanmıştır. Toplam 5 yıllık ve yıllık maliyetler bütçelendirilmiştir. Maliyetler, amaç, hedef, faaliyet ve yıllara göre izlenecektir.

İzleme sonuçları her yıl Ocak ve Haziran aylarında **Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi** tarafından değerlendirilecektir.

İzleme çalışmaları **Stratejik Plan** **İzleme ve Değerlendirme Ekibi** tarafında hazırlanan formlara işlenecek.

Değerlendirme Sonuçları ve öneriler rapor haline getirilerek ilgili birimlere ve makamlara iletilecek.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir

**Tablo 43: Stratejik Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EYLEM NO** | **EYLEM** | **EYLEMİN TAMAMLANMASI**  **HEDEFLENEN AY** | | | | | | | | | | | | **DEĞERLENDİRME** | | | | | | **AÇIKLAMA** |
| **HAZİRAN** | | | **OCAK** | | |
| **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** | **Gerçekleşti** | **Devam Ediyor** | **Gerçekleşmedi** | **Gerçekleşti** | **Devam Ediyor** | **Gerçekleşmedi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 44Performans Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergesi** | **Hedef** | **Ölçüm Periyodu** | **Değ. Periyodu** | **AYLAR** | | | | | | | | | | | | **Sonuç** | **Sorumlu** | AÇIKLAMA | | |
| **Hedef Gerçekleşti** | **Hedef Gerçekleşmedi** | **İyileştirme İhtiyacı** |
| **O** | **Ş** | **M** | **N** | **M** | **H** | **T** | **A** | **E** | **E** | **K** | **A** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yılsonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri temel alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo 45: İzleme ve Değerlendirme Şablonu (PLANDA BULUNMAYACAKTIR. Plan hazırlandıktan sonra izleme değerlendirme sürecinde kullanılacaktır.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
|  | | | | | |