**T.C**

**GÖLCÜK KAYMAKAMLIĞI**

**ŞİRİNKÖY ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI





Çocuklarımızı artık düşüncelerini hiç çekinmeden açıkça ifade etmeye, içten inandıklarını savunmaya, buna karşılık da başkalarının samimî düşüncelerine saygı beslemeye alıştırmalıyız. Aynı zamanda onların temiz yüreklerinde; yurt, ulus, aile yurttaş sevgisiyle beraber doğruya, iyiye ve güzel şeylere karşı sevgi ve ilgi

Uyandırma ya çalışılmalıdır."

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: KOCAELİ** | | **İlçe si:**.GÖLCÜK | |
| **Adre s:** | Şirinköy mahallesi Ali Fuat Paşa Cad.No:95 Gölcük | **Coğrafi Konum (link)** | **http://sirinkoyanaokulu.meb.k12.tr/meb\_iys\_dosyalar/41/03/96450d4/xml/site\_haritasi.xml** |
| **Telefon Numarası:** | 0(262) 422 26 96 | **Faks Numarası:** | yok |
| **e- Posta Adre si:** | [964504@meb.k12.tr](mailto:964504@meb.k12.tr) | **We b sayfası Adresi:** | **sirinkoyanaokulu.meb.k12.tr** |
| **Kurum Kodu:** | **964504** | **Öğre tim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler oluşturulmuş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Şirinköy Anaokulu olarak en büyük amacımız, yaşadığımız toplumun değerlerini ve kültürünü benimseyerek, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir.

İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler, kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Değişimin dünyayı ve insanlığı zorladığı günümüzde, değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimdir. Kurumlar, devamlılıklarını sürdürmek, kendilerini var olduğu durumdan daha iyi yerlere taşıyacak fırsatları yakalamak, muhtemel tehditlerden korumak için geleceğini planlamak zorundadır.

Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sistemine yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla “okuldan” beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Dolayısıyla eğitimde yenidünyayı tanımlayacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de “Stratejik Planlama” dır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritalarını oluşturur.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan faktörün eğitim olduğu anlayışı ile hazırlanan Stratejik Planımız, belirlediğimiz misyon - vizyon ve hedefler doğrultusunda gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlayacaktır.

Temel Eğitimin 1.basamağını oluşturan Okul Öncesi Eğitimin öneminin bilinciyle, Eğitim ve Öğretim için uygun ortamı hazırlamak, Geleceğimizin güvencesi, yavrularımızı daha güzel bir şekilde yetiştirmek. Öğrencilerimizin, velilerimizin ve eğitim çalışanlarımızın beklentilerini daha iyi karşılayabilmek ve eksiksiz çalışan bir kurum olmak amacıyla, zayıf yönlerimizi ortadan kaldırıp güçlü yönlerimizi daha da kuvvetlendiren 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Melek ÇOLAK

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_30j0zll)

1. [GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_3znysh7)
   1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_tyjcwt)
   2. [Planlama Süreci 9](#_1t3h5sf)
2. [DURUM ANALİZİ 10](#_2s8eyo1)-11
   1. [Kurumsal Tarihçe 12](#_3rdcrjn)
   2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 13-14](#_44sinio)
   3. [Mevzuat Analizi](#_z337ya) 15
   4. [Üst Politika Belgeleri Analizi](#_1y810tw) 16-17
   5. [Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi](#_2xcytpi) 18
   6. [Paydaş Analizi](#_3whwml4) 19-20

Öğretmen, veli, çalışan anket grafikleri 21-23

* 1. [Kuruluş İçi Analiz](#_qsh70q) 24
     1. [Teşkilat Şeması](#_1pxezwc) 25
     2. [İnsan Kaynakları](#_2p2csry) 26-30
     3. [Teknolojik Düzey](#_23ckvvd) 31-32
     4. [Mali Kaynaklar](#_ihv636) 33
     5. [İstatistiki Veriler](#_1hmsyys) 34
  2. [Çevre Analizi (PESTLE)](#_2grqrue) 35
  3. [Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi](#_3fwokq0) 36-38
  4. [Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_4f1mdlm) 39

1. [GELECEĞE BAKIŞ](#_19c6y18) 40-43
   1. [Misyon](#_28h4qwu) 44
   2. [Vizyon](#_37m2jsg) 44
   3. [Temel Değerler](#_46r0co2) 45
   4. [Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler](#_111kx3o) 46-51
2. [MALİYETLENDİRME 52-54](#_1egqt2p)
3. [İZLEME VE DEĞERLENDİRME](#_2dlolyb) 55

[EKLER](#_3cqmetx)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Mil**l**î Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022- 21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

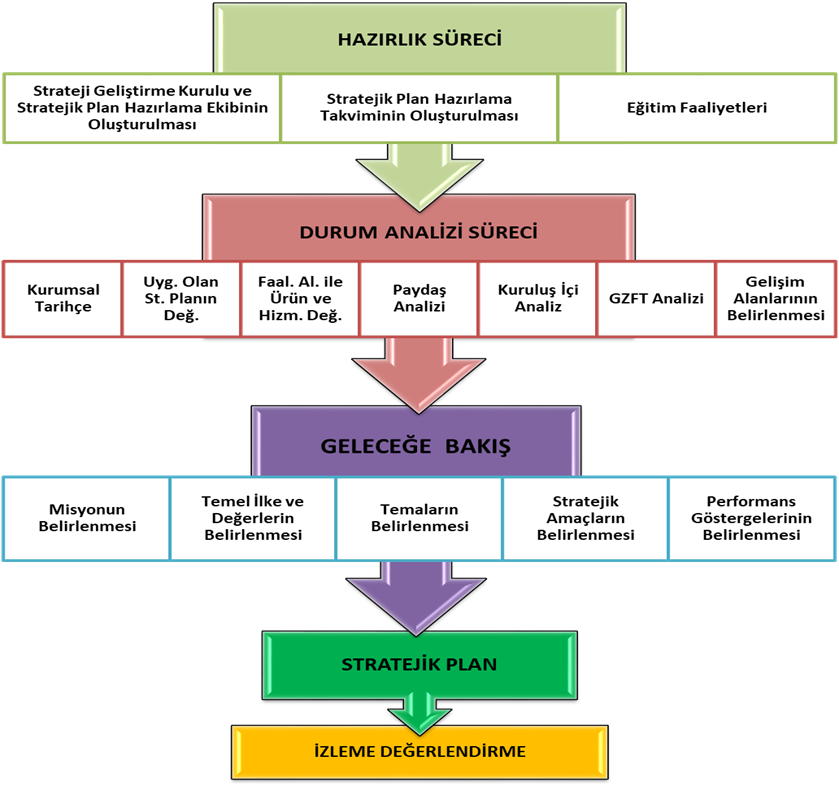
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Melek ÇOLAK | Müdür | Hanife OFLİ | Müdür Yar. |
| Hanife OFLİ | Müdür Yar. | Çiğdem AYDIN | Rehberlik Öğretmeni |
| Fatma TAŞKIN | Öğretmen | Kübra KIRAÇ DEREBAŞI | Öğretmen |
| Ebrar Aleyna CEYHUN | Öğretnen | Fatma DİLBEN | Öğretmen |
| Hatice ŞAHİN | Okul Aile Birliği Bşk | Tuğçe KARAGÖZ | Veli |
|  |  |  |  |

## Planlama Süreci

1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama aşamaları aşağıdaki gibidir;

* Stratejik Plan Hazırlama Komisyonlarının oluşturulması
* Öz Değerlendirme Komisyonlarının hazırlanması ve uygulanması
* Okulumuz içinde anketlerin yapılması
* Mevcut durum analizinin yapılması
* Okulumuzun vizyon, misyon, değerler ve amaçlarının saptanması
* Bilgi formlarının doldurulması
* Stratejik Plan Raporunun hazırlanması
* Raporun Stratejik Planlama Ekibine iletilmesi



Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

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

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010‐2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır. Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19.06.2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi, 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi ve 2015-2019 Stratejik Planların yapılmasını öngören 16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 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

## Kurumsal Tarihçe

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

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

Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz Kocaeli İlinin Gölcük İlçesinde 01/05/2005 tarihinde bir ilkokulun ek binası iken Şirinköy Anaokulu adıyla açılmıştır. 2008-2009 Eğitim Öğretim yılında Şirinköy İlkokulu binasında hizmet veren Okulumuz eski yerinde yeniden inşa edilen binasına 13/09/2009 tarihinde taşınmıştır

2005 yılında 20 öğrenci ile eğitime başlayan Okulumuz 2023- 2024 yılında 166 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

**ESKİ BİNA 2005-2008 YENİ BİNA 2009… OKULUMUZUN SON**

**HALİ 2019..**



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.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |  | **HEDEFLENEN** | **2023 GERÇEKLEŞEN** |
| **TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.** | Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt  yaptıranların oranı (%) | 90% | **95%** |
| Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 90% | **95%** |
| Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 3% | **1%** |
| Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil) | 1 | **1** |
| **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık ağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.** | **Stratejik Hedef 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.** | Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinlik sayısı | 2 | **2** |
| Hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%) | 100% | **100%** |
| Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%) | 100% | **100%** |
| Bir eğitim ve öğretim yılında öğretmen veya veli desteğiyle dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | **10** |
| **Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.** | Okulun Katıldığı proje sayısı | 1 | **1** |
| Proje geliştirme konusunda hizmet içi eğitim alan kişi sayısı | 3 | **5** |
| **Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.** | Veli memnuniyet oranı (%) | 60% | **75%** |
| Çalışan memnuniyet oranı (%) | 80% | **81%** |
| Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı | 1 | **1** |
| Veli toplantılarına katılan veli oranı (%) | 80% | **80%** |
| Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%) | 80% | **90%** |
| **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.** | **Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.** | Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı | 1 | **1** |
| Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 24 | **20** |
| Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 1 | **1** |
| Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok) | 1 | **1** |
| Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 1 | **1** |

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2- Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

Şirinköy Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıl süreyle uygulanmıştır. Salgın sebebiyle ülkemiz genelinde uygulanan kısıtlama tedbirleri kapsamında yüz yüze eğitime ara verilmiş, Bakanlığımızın talimatları doğrultusunda çevrimiçi eğitim yapılmıştır.

Bu süreçte stratejik planımızda yer alan hedeflerin bazılarını gerçekleştirmek mümkün olmamış, özürsüz devamsızlık oranları gibi yüz yüze eğitime uyarlanmış bazı göstergeler ölçülememiştir. Bunun yanında, çevrimiçi eğitime geçilerek derslerin MEB talimatıyla EBA üzerinden işlenmesi ve öğretmenlerin EBA sistemine kayıtlarının zorunlu olması sebebiyle EBA kullanan öğretmen ve öğrenci oranı göstergeleri 2023 hedefini aşmış, bu göstergenin gerçekleşmesi için başka herhangi bir çalışma yapmaya gerek kalmamıştır. Salgın sürecinde yaşanan değişkenlere rağmen eğitim-öğretim faaliyetlerine ara vermeden devam edilmiştir. Okulumuzun stratejik planında yer alan çalışmalar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü çalışmalarıyla eşgüdümlü olarak gerçekleştirilmiş, 2019-2023Stratejik Plan süreci tamamlanmıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR | |
| Müdürlüğümüz   * “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek   Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür. | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 sayılı Kanun * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi   26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik | * Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir.   Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir. | | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi   Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Mil li Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Mil l i Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Mil l i Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst**  **Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Re ferans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
|  | Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
|  | 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023) |
|  | Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
|  | Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2019-2023) |
|  | MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2024-2028) |
|  | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |
|  | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |

Millî Eğitim Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/60162336 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |
| İlçe Mem 2014-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1.Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2.Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3.Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme  4.Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  5.Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri  6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon  7.Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1.Öğrencilere rehberlik yapmak. 2.Velilere rehberlik etmek  3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetle r** | 1.Okul İlçe bölgesinde yapılan sosyal faaliyetler  2.Aile katılım ile yapılan sosyal faaliyetler  3.Sınıfların katılımıyla yapılan sosyal faaliyetler |
| **Sportif faaliyetler** | 1.Geleneksel çocuk oyunları aktiviteleri  2.Bahçe oyunları aktiviteleri  3. 23 Nisan Şenlikleri  4.Okul Öncesi Eğitim Planı dâhilindeki çalışmalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1.Müze ve ören yerleri gezileri  2.Okul Öncesi Eğitim Planı dâhilindeki çalışmalar |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri**  **(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri… )** | 1.Personel Özlük İşlemleri  2.Norm Kadro İşlemleri  3.Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri  4.Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1.Okul eğitim faaliyetlerini en üst düzeye çıkarma  2.Aile katılım faaliyetlerini destekleme  3.Okul malzeme ve materyal ihtiyaçlarını tedarik etme |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

## 2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlar) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek olay yöntemlerini ‘’ kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü

(İç paydaş / dış paydaş) belirlemiştir.

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğü faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

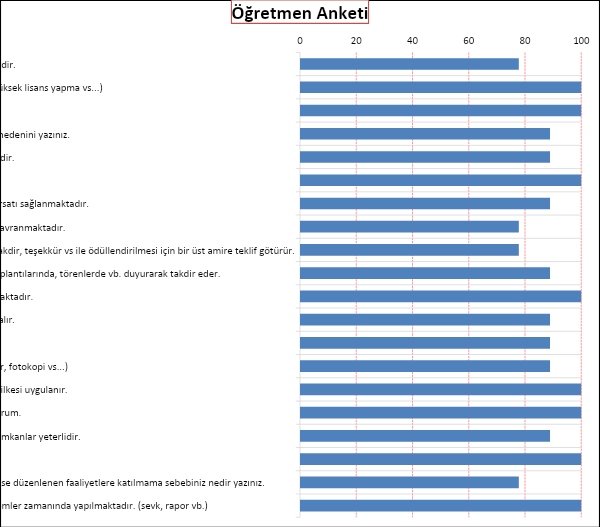
***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ**  **( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | X | 5 |
| **Valilik** |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | X | 5 |
| **Kaymakamlık** |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** | X |  | 5 |
| **Veliler** |  | X | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | X |  | 5 |
| **Gölcük Belediyesi** |  | X | 2 |
| **Güvenlik Güçleri ( Emniye t, Jandarma)** |  | X | 2 |
| **Muhtarlık** |  | X | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | X | 2 |

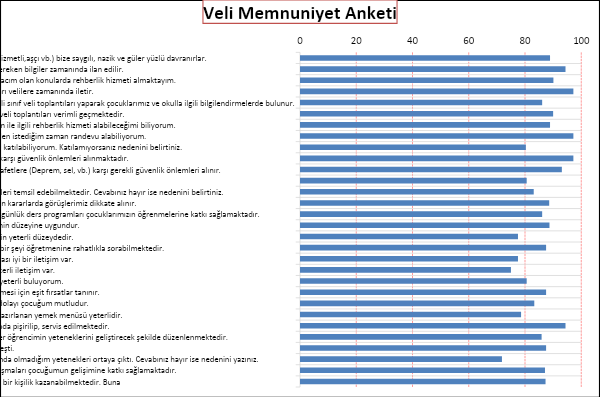
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Valilik |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Kaymakamlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  |  | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğrenciler | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Mahalle Muhtarı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| Sağlık Ocağı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

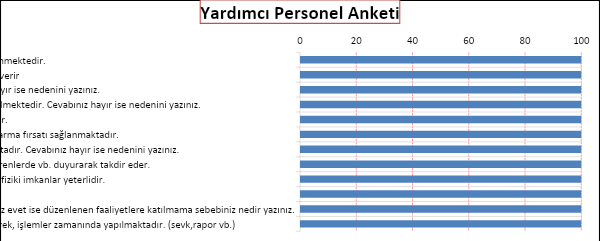
**Öğretmen Anketi Sonuçları:**



**Veli Anketi Sonuçları:**



**Yardımcı Personel Anketi Sonuçları:**



## 

## 2.7Kuruluş İçi Analiz

### Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir

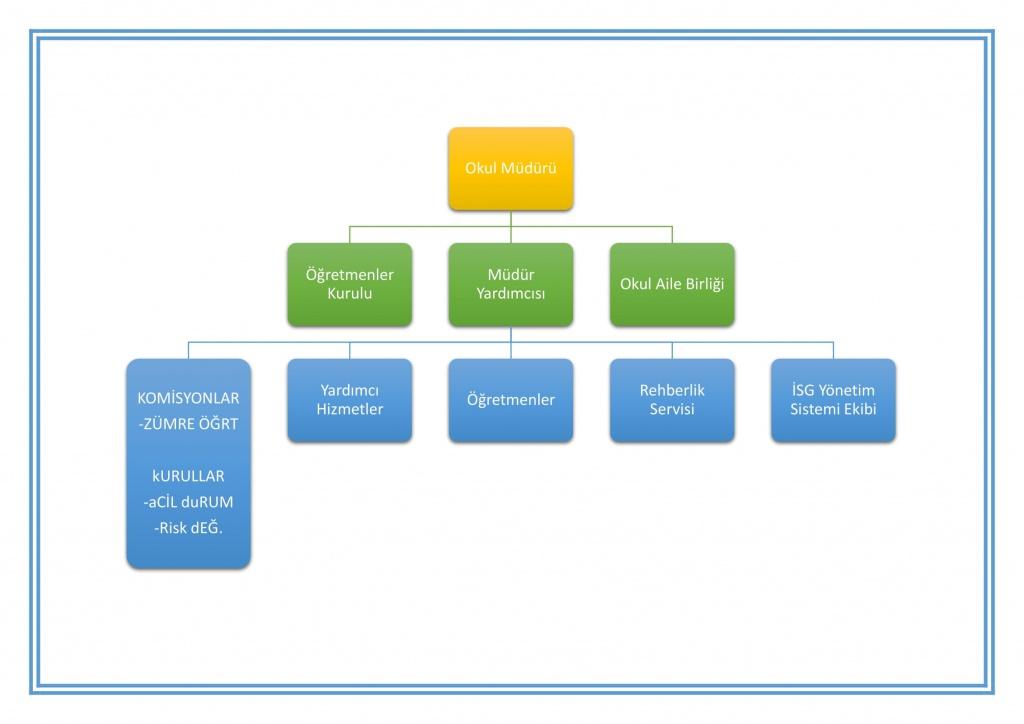
Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KOCAELİ | | | | **İlçesi:** Gölcük | | | |
| **Adres:** | Şirinköy mahallesi Ali Fuat Paşa Cad.No:95 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | **http://sirinkoyanaokulu.meb.k12.tr/meb\_iys\_dosyalar/41/03/964504/xml/site\_haritasi.xml** | |
| **Telefon Numarası:** | 0262 422 26 96 | | | **Faks Numarası:** | | yok | |
| **e- Posta Adresi:** | [964504@meb.k12.tr](mailto:964504@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | sirinkoyanaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **964504** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğtim(Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2005** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 14 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 87 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 11 | |
| Erkek | 84 | | Erkek | x | |
| **Toplam** | 171 | | **Toplam** | 11 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :42 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :X |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 1.351 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | * 1. yıl |

## 

## 2.7.1Teşkilat Şeması



## 2.7.2İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu nitelikle r in analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **X** | **Kadın** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **X** | **Kadın** | **7** |
| Saat Ücretli Öğretmen |  | **Kadın** | **1** |
| Branş Öğretmeni | **X** | **X** |  |
| Rehber Öğretmen | **X** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **X** | **Kadın** |  |
| Yardımcı Personel | **X** | **Kadın** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **X** | **X** |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  |  | **14** |

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Yardımcısı | Boş dersi olan sınıfın dersine girer. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek ve öğrencilerin sorunlarına çözüm bulmak |
| Aşçı ve Yardımcısı | Yemek listesine göre hazırlıkları tamamlar. Yardımcısı ile eşgüdümlü olarak yemekhaneyi ve mutfağı yemek yenilecek seviyeye getirir |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliğini yapar. Öğrencilerin öz bakım işlerini yerine getirme yardım ve rehberlik eder. Okula gelen velileri ve misafirleri karşılar |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 1. yıl |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 6 | X | 1-3 | 3 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni |  | X |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | X | 7 | 7 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Melek ÇOLAK | Müdür | Soruşturma Teknikleri Semineri | 2015 | 2015410007 |
| Melek ÇOLAK | Müdür | Pelformans Değerlendirme Semineri | 2016 | 20164100182 |
| Hanife OFLİ | Müdür Yardımcısı | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi | 2012 | 2012410168 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ayşe DÜZÇAM | Okulöncesi öğretmeni | Okul öncesi dönemde kapsayıcı eğitim uygulamaları semineri | 2022 | 2022411013 |
| Çiğdem AYDIN | Rehber Öğretmen | Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri | 2023 | 2023003870 |
| Ebrar Aleyna CEYHUN | Okulöncesi öğretmeni | Adaylık zorunlu hizmet içi eğitim semineri | 2023 | 2022002019 |
| Emine YAPICI | Okulöncesi öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri - Aktif Öğretim Yöntemleri | 2023 - 2023 | 2023002452  2023003847 |
| Fatma DİLBEN | Okulöncesi öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri- Aktif Öğretim Yöntemleri  Semineri | 2023-2023 | 2023003856  2023003847 |
| Fatma TAŞKIN | Okulöncesi öğretmeni | Okul öncesi dönemde kapsayıcı eğitim uygulamaları semineri | 2022 | 2022411013 |
| Kübra KIRAÇ DEREBAŞI | Okulöncesi öğretmeni | Okul öncesi Drama Eğitim Semineri | 2022 | 2022001581 |
| Zehra KAYA BAYSAL | Okulöncesi öğretmeni | 5 Kelime 1 Hikaye Semineri | 2023 | 2023003842 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

**Tablo 17. 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** | **x** | **1** | **160** | **8** | **160** | **5** | **6** | **6** |

27

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 4 Yaş A şubesi | 11 | 9 | 20 |
| 4 Yaş B şubesi | 9 | 12 | 21 |
| 4 Yaş D şubesi | 12 | 10 | 22 |
| 4 Yaş H şubesi | 9 | 13 | 22 |
| 5 Yaş C şubesi | 13 | 9 | 22 |
| 5 Yaş E şubesi | 10 | 9 | 19 |
| 5 Yaş F şubesi | 11 | 8 | 19 |
| 5 Yaş G şubesi | 11 | 10 | 21 |
| **Toplam** | **86** | **80** | **166** |

## Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kul**l**anabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | yok | x |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | x |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6 | x |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | x |
| TV Sayısı | 5 | x |
| Yazıcı Sayısı | 2 | 3 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | x |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 MBPS | x |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon | **Var** |  |
| Derslik Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **51.90 m2** | Kütüphane |  | **Yok** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **4** | Fen Laboratuvarı |  | **Yok** |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **Yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **14 m2** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Rehberlik Odası (m2) | **13,50** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası | **X** | Pansiyon |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1231,46 m2** |  |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **704,26 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **527,20 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **X** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **X** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı (kız- erkek öğrenci) | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**2.7.4Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | X | X | X | X | X | X |
| Okul Aile Birliği |  | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 |
| Özel İdare | X | X | X | X | X | X |
| Katkı Payı |  | 96.000 | 144.000 | 164.000 | 184.000 | 204.000 |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Muhasebe |  | 1.800 |  | 2.640 |  | 3.000 |
| Personel maaşları | 44.224 | 102.900 | 102.000 |
| SGK prim ve Vergi | 16.732 | 43.754 | 48.660 |
| Güvenlik | 3.312 | 4.245 | 5.000 |
| Bakım Onarım | 16.183 | 45.116 | 34.760 |
| Kırtasiye | 4.959 | 7.748 | 3.600 |
| Temizlik | 1.212 | 8.884 | 435 |
| **Bina Sigortası** |  |  | 1.114 |
| **2 personel kıdem tazminatı** |  |  | 14.670 |
| **GENEL** | 88.422 | 207.500 | 213.300 |

## 2.7.5İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yı **l**ık) verilir. İstatistik i veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Ortalama sınıf mevcudu 20 öğrenci, en az 19 öğrenci den oluşmaktadır. Kaynaştırma öğrenci sayısı ise ortalama 1-2 öğrencidir.
* Okulumuzda kurs açılmamaktadır.
* Okul da yapılan sosyal faaliyetler; 10 Kasım kutlamalarına tüm öğretmenler ve çocuklar
* 23 Nisan kutlamalarına Tüm öğretmenler, öğrenciler ve veliler.
* 24 Kasım Öğretmenler günü tüm öğretmenlerle birlikte
* 29 Ekim kutlamalarına tüm öğretmenler, öğrenciler ve veliler.
* Okulda yapılan kermes etkinliklerine velilerimizin %70 katılmıştır.
* Kocaeli bilim fuarına 5 yaş öğrencileri ile gezi yapılmıştır.
* Öğrenci devam durumu sürekli devamsızlık yapan öğrencimiz yoktur. Sağlıkla ilgili sıkıntılar dışında
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),yönetmelik doğrultusunda hepsi zamanın da yapılıyor.
* Okul merkezde olduğundan geliş - gidişler veliler le sağlanıyor.
* Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanılır. Sınıf içi araç gereçler her yıl gözden geçirilerek yenilenir.
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin ku **l**anımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer oku**l**arda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer oku**l**ara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödü **l**er belirtilir.

## Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo- kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo ...*** *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,   * Ku **l**anılabilir 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 kura **l**arı 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 Etkenle r** | |
| * 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.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

## 2.9Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

## 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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

***Tablo*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | |
| Öğrenciler | 1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı.  2.Yaş gruplarına göre ay sınıflarının oluşturulması |
| Çalışanlar | 1.Genç ve dinamik öğretmen kadrosu  2. Rehberlik servisinin verimli çalışması  3. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması  4. Öğretmen, yönetici ve personel iş birliğinin güçlü olması |
| Veliler | 1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması  2.Veli iletişiminin güçlü olması  3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması  2. Okul fiziki yapısının iyi durumda olması  3.Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin okul öncesi eğitim programına göre oluşturulmuş olması  4.Okula yakın trafik olmaması çıkmaz sokakta bulunması |
| Bütçe | 1.Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması  2.Komisyonların etkin çalışması  3.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |
| İletişim Süreçleri | 1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması  2. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması  3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  4.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  5.Yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması  6. Tema sınıflarının olması |
| Diğer | 1.Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi  2.Güvenlik kameralarının olması  3.Okulda anonslu giriş-çıkış sisteminin kullanılıyor olması  4.Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında çalışmalar yürütmesi  5. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması  6.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul olması  7.İSG koşullarına uygun hale gelmesi(Kusursuz Eğitim Yuvam sertifikası)  8. e-Twinning okulu olması  9. Donanım ve materyal açısından öğretmenlerin ihtiyaçlarını karşılaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Zayıf Yönler | |
| Öğrenciler | 1.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı  2.Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması |
| Çalışanlar | 1.Öğretmenlerin teneffüs saatlerinin olmaması  2.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması  3.Okulun kadrolu yardımcı hizmetlisinin bulunmaması  4.Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin ikili eğitimden dolayı yetersiz olması |
| Veliler | 1.İkili eğitim yapıldığı için çalışan annelere hitap edememesi  2.Velilerin Okul Öncesi eğitiminin amaç ve hedefleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması  3.Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri  4.Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi |
| Bina ve Yerleşke | 1.Derslik sayısının az olması.  2. İkili eğitimin ders dışı sosyal faaliyet ve sosyal kulüp çalışmalarına fırsat vermemesi  3. Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması  4.Okulumuzun yıldız tip projeye göre inşa edilmiş olması  5.Okul giriş kapısının açılış kapısının açılış yönü |
| Donanım | 1.Oyun odası, yemek salonunun olmaması.  2.Özel günlerde gösterilerimizi sunacağımız uygun salonun olmaması  3.Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.  4.Okul bahçesinin geniş olmaması ve sportif faaliyetlere uygun olmaması  5.Destek eğitim odalarının olmaması |
| Bütçe | 1.SGK primleri, Gelir vergisi, kıdem tazminatı gibi ödemelerin okul bütçesinden yapılması, aidatların büyük kısmının bu ödemelere ayrılması.  2.Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması  3.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | 1.Personel verimliliğinin arttırılması |
| Diğer | 1.Ulusal Sergi ve Yarışmalara (resim branş öğretmen yokluğu) Katılım Sayısının Arttırılması  2.Sportif yarışmalara branş öğretmeni olmadığından dolayı katılımın olamaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| **Fırsatlar** | |
| Politik | Okul Öncesi eğitiminin yaygınlaştırma çalışmalarının etkin şekilde sürdürülmesi |
| Ekonomik | Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması |
| Sosyolojik | Çalışan anne sayısının artması üzerine okul öncesi eğitim alan öğrencilerin sayısının artması |
| Teknolojik | Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması |
| Mevzuat-Yasal | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması |
| Ekolojik | Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |
| **Dış Çevre** | |
| **Tehtitler** | |
| Politik | Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması |
| Ekonomik | 1.Bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı  2.Bölgeler arası okul öncesi aidatlarının farklılık göstermesi |
| Sosyolojik | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması |
| Teknolojik | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği |
| Mevzuat-Yasal | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Ekolojik | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı |

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Hedeflerin, paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda ve nitelikte olmaması | Okul düzeyinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme çalışmalarının daha nitelikli şekilde yapılmalı  Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi  Okul, ilçe ve il planlarının birbirine uyumlu olarak düzenlenmesi  Hedefler somut, ulaşılabilir ve gerçekçi olacak şekilde belirlenmeli  Hedefler ve stratejiler, durum analizinde ortaya çıkan sorun/gelişim alanları ve ihtiyaçlara uygun olarak belirlenmeli |
| Paydaş Analizi | Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,  İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması  Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizliği. | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | Geniş katılımlı konferans ve toplantıların yapılacağı bir salonumuzun bulunmaması  Okul bahçesinin küçük olması | Okul bahçesinde toplantı yeri planlama  Okulun ön bahçesindeki alana açık hava oyunları çizilmesi  Okul alanın da açık hava sınıfları oluşturulması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

* 1. **Misyon**

Misyon, okul/kurumun varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir okul/kurumun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

Misyon belirlenirken okul/kurumun varoluş nedeni belirtilmeli; kimlere, ne şekilde ve neden bu hizmetleri sunduğu, hangi ihtiyaçları karşıladığı gibi sorulara cevap aranmalıdır. Misyon ifadesi; okul/kurumun yasal yetkisini yansıtmalı, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmelidir.

Misyon bildiriminin belirlenmesinde stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşlerini alır. Stratejik planlama ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta okul/kurum verilen görevleri dikkate alarak iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar. Strateji Geliştirme Kurulu taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon bildirimini oluşturur.

Mevcut misyon bildirimi aynen korunabileceği gibi çevrede meydana gelen değişikliklere göre bu bildirimde genişletme veya daraltma kararı alınabilir.

Misyon bildirimi;

* + - Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilir.
    - İdarenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlıdır.
    - Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklanmaz. Bu bildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.
    - Okul/kurumun yetkinlikleri ile okul/kurumdaki süreçlerden ziyade Okul/kurumun genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin genel eksenini tanımlar.
    - Sonuç odaklıdır, hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlar.
    - İdarenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlar.
    - Muğlak veya çatışan unsurları içermez.

Misyon bildirimi geliştirilirken stratejik planlama ekibinin de yer aldığı geniş katılımlı bir toplantı düzenlenebilir. Katılımcılar okul/kurumun ana hizmet birimlerini temsil eder.

* + - Okul/kurumun varoluş nedeni nedir? (Niçin)
    - Okul/kurum kimlere hizmet sunuyor? (Kime)
    - Okul/kurum hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)
    - Okul/kurum hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

Katılımcılara sorularından oluşan çalışma formları dağıtılarak farklı fikirler toplanır. Bu formlar okul/kurumun misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu form doldurulurken mevzuat analizi çıktılarından yararlanılır.

* 1. **Vizyon**

Vizyon okul/kurumun geleceğini sembolize eden genel amacıdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okul/kurumun gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

Çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirilebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik eder, İdealist ve özgündür, Değişim için ilham vericidir, İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurar, Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alır, Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir. Okul/kurum mevcut vizyon bildirimini aynen koruyabileceği gibi çevrede meydana gelen değişikliklere göre vizyon bildiriminde genişletme veya daraltma kararı alabilir.

**Vizyon bildirimi;**

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif) sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

## 3.1Misyon

**İnsanı insan olarak gören, vatanını, milletini bayrağını seven, Atatürk ilkelerine saygılı, demokrasiyi özümsemiş, estetik, çevre ve sosyal bilinci gelişmiş, hakkını aramasını bilen, başkasının hakkını koruyan, kendine yetebilen, sorumluluk sahibi, dürüst, milletinin çıkarlarını kendi çıkarlarının üstünde tutan, geleceği görebilen kişiler olarak yetişmelerine temel hazırlamak.**

## 

## 3.2Vizyon

**Eğitimde kalite ve fırsat eşitliğine önem veren, değişime ve yeniliğe açık, bölgesinde öncü ve lider kurum olmak.**

## 3.3Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler **Süreçle**r: Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler **Performans**: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede stratejik planda yer alan değerlerin **sayısı 10’dan fazla** olmamalıdır. Stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okul/kuruma verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini verir. TEMEL DEĞERLERİMİZ

 Fırsat eşitliği

 Kültürel ve sanatsal duyarlılık

 İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı

 Din, ahlak ve değerlere bağlılık

 Hukuk ve adalet

 Katılımcılık ve istişare kültürü

 Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık

 Sorumluluk

 Vatanseverlik

 Liyakat

## 

**Stratejik Amaçlar, Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1 (A1)** | **Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | **Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.** |
| **AMAÇ 2 (A2)** | **Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.** |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | **Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.** |
| **AMAÇ 3 (A3)** | **Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.** |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | **Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.** |
| **AMAÇ 4 (A4)** | **Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.** |
| **Hedef 4.1 (H4.1)** | **Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir.** |

***Tablo 1 -*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A1) | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| HEDEF (H1.1) | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %25 | 80 | 85 | 87 | 90 | 95 | 100 | 6 AY | 12 AY |
| PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | %25 | 80 | 83 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 AY | 12 AY |
| PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | %25 | 68 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 AY | 12 AY |
| PG 1.4. Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı (%) | %25 | 1 | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 6 AY | 12 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| RİSKLER | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması  Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1.Kayıtdönemindebirsonrakiyılilkokulabaşlayacakolançocuklarbaştaolmaküzere, tümçocuklarınaileleriileiletişimegeçilerekokulöncesieğitimekayıtlailgiligereklibilgilendirmeyapılacaktır.  S.2.Okulöncesi eğitimde, ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S.3.Tümderslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S.4.İhtiyaçdâhilinde (adaykayıtta fazlaçocukolması durumunda) ikilie ğitim uygulaması yapılacaktır.  S.5. Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler  artırılacaktır.  S.6. Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 99.600 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Velilerden beklenen destek zamanında sağlanmamaktadır.  Okul faaliyetlerine gönüllü katılımlar beklenen düzeyde değildir.  Herhangi bir saha araştırmasına yer verilmeden okulöncesi mevzuatında sık değişiklik yapılmaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi  Veli eğitimleri  Devamsızlık oranlarının azaltılması | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

Tablo 2 - Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A2) | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| HEDEF (H2.1) | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedefe Etkisi (%) | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| PG 2.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 25 | 0 | 75 | 80 | 85 | 90 | 100 | 6 AY | 12 AY |
| PG 2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 25 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 75 | 6 AY | 12 AY |
| PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 25 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 AY | 12 AY |
| PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 25 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 92 | 6 AY | 12 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| RİSKLER | Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması ama olan alanın değerlendirilmesi  Değişken ani hava koşulları | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1. Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S.2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S.3. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S.4. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S.5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ |  | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluşmaktadır.  Değişken hava koşulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır.  İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için bütçe ayrılması  Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A3) | Kurumuninsankaynağıkapasitesinigeliştirerekulusalveuluslararasıstandartlarauyguneğitimhizmetisunulacaktır. | | | | | | | | |
| HEDEF (H3.1) | Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re’sen düzenlenenler dahil) | 20 | 90 | 93 | 95 | 96 | 98 | 100 | 6 AY | 12 AY |
| PG 3.1.2 Bir eğitim öğretim yılında proje tabanlı çalışmalardan herhangi birinde aktif görev alan öğretmen oranı | 20 | 40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 6 AY | 12 AY |
| PG 3.1.3 Veli toplantılarına katılım oranı | 20 | 75 | 77 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 AY | 12 AY |
| PG 3.1.4 Yazılı veya elektronik ortamda kuruma yapılan dilek, istek, şikayet, görüş, öneri sayısı | 20 | 1 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 AY | 12 AY |
| PG 3.1.5 Velilere yönelik yapılan eğitici, bilgilendirici etkinliklere veli katılım oranı (veli toplantıları hariç) | 20 | 30 | 43 | 50 | 55 | 60 | 65 | 6 AY | 12 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| RİSKLER | S.1.Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması  S.2.Şikâyetsahiplerinin, şikâyetedilebilecekkonularhakkındahukukialtyapılarınınyetersizolması  S.3.Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması  S.4.Şikâyetmekanizmalarınınsayıveçeşitlilikitibariylefazlaolması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | Hizmetiçieğitimfaaliyetlerindenöğretmenveyöneticileringörüşlerialınacak  Kurumsalkültürünoluşturulmasıiçinokul-aileilişkilerindeetkinişbirliğiyöntemlerigeliştirilecek | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 96.600 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Hizmetiçieğitimfaaliyetleriçoğunluklaresendüzenlenmektedir  Hizmetiçieğitimfaaliyetleriderssaatlerinindışındadüzenlendiğiiçinkatılımcılardaisteksizliğesebepolmaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Paydaşgörüşlerinindeğerlendirilmesi, işbirliğiningeliştirilmesi | | | | | | | | |

**Tablo 4 - Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A4) | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| HEDEF (H4.1) | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 4.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı | 50 | 30 | 25 | 20 | 15 | 13 | 10 | 6 AY | 12 AY |
| PG 4.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 50 | 25 | 30 | 40 | 45 | 50 | 55 | 6 AY | 12 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Okul Aile Birliği | | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | | |
| RİSKLER | Tasarruf tedbirleri  Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması  İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması | | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1.Fizikimekânlarıniyileştirilmesiiçinkamuidareleri, belediyelerveişverenlerleişbirlikleriyapılacaktır. | | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 99.600 | | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır.  Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyac duyulmaktadır.  Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır. | | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Okul aile birliği desteği sağlanması  İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması  Öngörülmeyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayacabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması | | | | | | | | | |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda bel Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve temel sorun alanlarına dikkat edilmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **4** | Veli ziyaretleri |
| **5** | Veli görüşmeleri |
| **6** | Öğrenci görüşmeleri |
| **7** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması |
| **2** | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **5** | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması |
| **6** | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı |
| **7** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması |
| **4** | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |
| **6** | Okulun güvenliğinin sağlanması |
| **7** |  |

**Gelişim ve GZF**

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# MALİYETLENDİRME

Şirinköy Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin hızlandırılmasına ve hayata geçirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

**Tablo 30. Mali Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynak Tablosu | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam Maliyet |
| Genel Bütçe | **-** | **8.815,00** | **9.062,61** | **33.060,00** | **70.365,00** | 121.302,61 |
| Okul Aile Birlikleri | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - |
| TOPLAM | - | 8.815,00 | 9.062,61 | 33.060,00 | 70.365,00 | 121.302,61 |

|  |
| --- |
| **Kurumun Genel Gider Kalemleri** |
| Personel Giderleri- Muhasebe |
| SGK prim ve Vergi Ödemeleri |
| Güvenlik |
| Bakım Onarım |
| Kırtasiye |
| Temizlik |
| Tazminatlar |

***Tablo ...*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedefler | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|  |  |  |  |  |  |  |
| A1 | **15.00** | **20.00** | **25.00** | **30.00** | **35.00** | **125.00** |
| H1.1 |  |  |  |  |  |  |
| A2 | **15.00** | **20.00** | **25.00** | **30.00** | **35.00** | **125.00** |
| H2.1 |  |  |  |  |  |  |
| A3 | **15.00** | **20.00** | **25.00** | **30.00** | **35.00** | **125.00** |
| H3.1 |  |  |  |  |  |  |
| A4 | **15.00** | **20.00** | **25.00** | **30.00** | **35.00** | **125.00** |
| H4.1 |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | **60.00** | **80.00** | **100.00** | **120.00** | **140.00** | **500.00** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun/kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Bu model, Milli Eğitim Bakanlığının izleme ve değerlendirme modeli esas alınarak hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Şekil 8. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

**6 Aylık İzleme**

**Yöneticiye Rapor, Değerlendirme Toplantısı**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**

**1 Yıllık İzleme**

**Yöneticiye Rapor, Değerlendirme Toplantısı**

**İlçe MEM'ne Rapor (İstenildiğinde)**

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Pe rformansı** |  | | | | |
| **Sorumlu Birim** |  | | | | |
| **Pe rformans Göste rgesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Döne minde ki Yıl Sonu He de fle nen Değer (B)** | **İzleme Döne minde ki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C- A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her**  **döne m sınıf ve velirine yönelik düzenle ne n etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az**  **bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını enge **l**eyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) =

%60 + %28 = %88

**Tablo 32. Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu | | | | |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ | İmza |
| 1 | Melek ÇOLAK | Müdür | Müdür |  |
| 2 | Hanife OFLİ | Müdür Yar. | Üye |  |
| 3 | Fatma TAŞKIN | Öğretmen | Üye |  |
| 4 | Ebrar Aleyna CEYHUN | Öğretmen | Üye |  |
| 5 | Hatice ŞAHİN | Okul Aile Birliği Bşk | Üye |  |

**Tablo 33. Strajik Plan Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | | | | |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Kuruldaki Görevi** | **İmza** |
| **1** | Hanife OFLİ | Müdür Yar. | Başkan |  |
| **2** | Çiğdem AYDIN | Rehberlik Öğretmeni | Üye |  |
| **3** | Kübra KIRAÇ DEREBAŞI | Öğretmen | Üye |  |
| **4** | Fatma DİLBEN | Öğretmen | Üye |  |
| **5** | Tuğçe KARAGÖZ | Veli | Üye |  |

Melek ÇOLAK

Okul Müdürü

UYGUNDUR

……/……/……..

Caferi Tayyar MERT

İlçe Milli Eğitim Müdürü