T.C

BULANIK KAYMAKAMLIĞI

BULANIK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN



**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Muş** | **İlçesi:** Bulanık |
| **Adres:** | Bahçelievler Mah.704 Sokak No: 7/1 Bulanık/MUŞ | **CoğrafiKonum (link)** | 39°06'17.6"N 42°16'41.3"E |
| **Telefon****Numarası:** |  0538 881 47 49 | **FaksNumarası:** |  - |
| **e-Posta Adres:** | 765777@meb.k12.tr | **Websayfası adresi:** | https://bulanikanaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** |  765777 | **ÖğretimŞekli:** | TamGün |



# 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 güncellenmiş 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. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**İdris BAĞCI**

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER |  |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7 |  |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7
 |  |
| * 1. Planlama Süreci 7
 |  |
| 2. DURUM ANALİZİ 8 |  |
| * 1. Kurumsal Tarihçe 9
 |  |
| * 1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 9
 |  |
| * 1. Mevzuat Analizi 10
 |  |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi 11
 |  |
| * 1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi12
 |  |
| * 1. Paydaş Analizi 13
 |  |
| * 1. Kuruluş İçi Analiz 15
 |  |
|  2.7.1.Teşkilat Yapısı 15 |  |
|  2.7.2.İnsan Kaynakları 16 |  |
| 2.7.3.Teknolojik Düzey 21 |  |
| 2.7.4.Mali Kaynaklar 22 |  |
|  2.7.5.İstatistiki Veriler 24 |  |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel 25Çevre Analizi -PESTLE) |  |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27 |  |
| 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi29 |  |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ 30 |  |
| 3.1.Misyon 30 |  |
| 3.2.Vizyon 30 |  |
| 3.3.Temel Değerler 31 |  |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 32 |  |
| 4.1. Amaçlar33 |  |
| 4.2. Hedefler 34 |  |
| 4.3. Performans Göstergeleri 36 |  |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 38 |  |
|  4.5. Maliyetlendirme 38 |  |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME39 |  |
| 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler 41 |  |

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

* 1. StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi

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**

|  |  |
| --- | --- |
| **StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri** | **StratejikPlanEkibiBilgileri** |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İdris BAĞCI | Okul Müdürü | Özlem Hilal ÇAĞLAR | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Yasemin ÇİFTCİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Bengisu Suzan ALPHAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Eda PELİT | Okul Öncesi Öğretmeni | Erol PARLAK | Gönüllü Veli |
| Bazid TANG | Okul Aile Birliği Başkanı | Sibel TURAN | Gönüllü Veli |
| Oya ÇAĞLA | Gönüllü Veli | Hamit KAYA | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

2.Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1.Kurumsal tarihçe

2.2.Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

2.3.Mevzuat analizi

2.4.Üst politika belgelerinin analizi

2.5.Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

2.6.Paydaş analizi

2.7.Kuruluş içi analiz

2.8.Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

2.9.Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.10.Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz farklı zamanlarda açılıp uzun süreler de kapalı olmakla beraber en son 2018 tarihinde Bulanık Kaymakamlığı’nın katkılarıyla eksiklikleri giderilip tekrardan eğitim öğretime başlamıştır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2023-2024 öğretim yılı 2. Dönem itibariyle öğrenci sayımız 80’dir.

Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup tek katlıdır. Müdür Odası, 4 sınıf, öğretmenler odası, mutfak, yemekhane, öğretmen lavabosu, öğrenci tuvaletleri ve hizmetli dinlenme odası bulunmaktadır. Okul ilk olarak kömürlü olarak faaliyete geçmiş, daha sonra tadilat edilerek doğalgazlı kalorifer sistemine geçmiştir.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi geniş olup çocuk parkı bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bulanık Anaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bulanık Anaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Anaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 2: Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| - Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.- Müdürlüğümüz “eğitim öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izlemedeğerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.-Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir. | -T.C. Anayasası-1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu-652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname-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 Ek Ders Kanunu-4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-MEB Personel Mevzuat Bülteni-MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)--Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği | -Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitimöğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. | -Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/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 |
| **2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)** | Tümü | 2024-2028Stratejik Planının Hazırlanması |
| **MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)** | Tümü | 2024-2028Stratejik 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 |
| **Muş İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |
| **Bulanık İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |

2.5. 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 3’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/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3.. 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 |
| **B- Yaygın Eğitim Hizmetleri** |  1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu 2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler 3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler |
| **C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. AR-GE Çalışmaları |
| **D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **E- Fiziki ve Mali Destek** | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri 8. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 9. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| **F-Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon |
| **G-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 3. Okul-Aile İşbirliği |

**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 kurumlara) 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 (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir

**Tablo 5 : Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| Muş Valiliği - Bulanık Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe MEM Üst Yönetici | √ |  |
| Okulumuzda Görevli Öğretmenler | √ |  |
| Okulumuz Öğrencileri | √ |  |
| Okulumuz Öğrenci Velileri | √ |  |
| Bulanık İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Bulanık İlçe Jandarma Komutanlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  |
| Muş Alparslan Üniversitesi |  | √ |
| Bulanık İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli | √ |  |

**Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

**Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| Muş Valiliği – Bulanık Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe MEM Üst Yönetici | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenci Velileri | √ |  | 4 | 4 | 4 |
| Bulanık İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Bulanık İlçe Jandarma Komutanlığı |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Muş Alparslan Üniversitesi (MAÜ) |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Bulanık İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü | √ |  | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli | √ |  | 5 | 5 | 5 |

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgipaylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlamaçalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

**Tablo 7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul/Kurumİçi | AnalizİçerikTablosu |
| Öğrencisayıları | Öğretmenlerin meslekî gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil..), Öğretmenlik meslek etiği, Personele yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumunu ve motivasyonu artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkililik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personele bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi… gibi konularda göstergeler |
| Akademikbaşarıverileri | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır. |
| Sosyal-kültürel-bilimselve sportif başarı verileri | Belirtilenalanlardayarışmaödülleriyadalisanslarıolanöğrencileredair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenmestillerienvanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlıkverileri | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.  |
| Okuldisiplininietkileyen faktörler anketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |
| İnsankaynaklarıverileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğrenmeortamıverileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurumortamını değerlendirmeanketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

• Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

• Çalışan toplam personel sayısı,

• İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

• Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,

• Personelin nasıl atandığı,

• Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,

• Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

• Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

• Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden

okul/kurumdan tayin istedikleri,

• 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.

**Tablo 8.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| ÇalışanınÜnvanı | Görevleri |
| Okul/KurumMüdürü : | İdareden sorumlu, okulun tüm ihtiyaçları için mümkün mertebe çalışır. |
| Öğretmenler : | Çocukları mümkün mertebe tüm gelişim alanlarında gelişimini sağlamaya çalışır. |
| YardımcıHizmetlerPersoneli : | Okulun temizlik ve tadilat işlemleri için çabalar. |

**Tablo 9.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yılı itibarıyla** |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl | 4 | %80 |
| 5-6Yıl | 1 | %20 |
| 7-10Yıl | 0 | %0 |
| 10…..Üzeri | 0 | %0 |

**Tablo 10.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeOkul/KurumdanAyrılan Yönetici Sayısı** | **Yılİçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **KatıldığıÇalışmanınAdı** | **KatıldığıYıl** | **BelgeNo** |
| Müdür | Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 | 2021000153 |

**Tablo 12.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 3 | 0 | 3 | 3 |
| 4-6Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 | 1 | 4 | 2 |
| 7-10Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 13.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı** | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |

**Tablo14.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | **KatıldığıÇalışmanınAdı** | **KatıldığıYıl** | **BelgeNo** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 | 2021000536 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000981 |

**Tablo 15 .KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul | 2024 | 1 |

**Tablo16.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | İdareden sorumlu, okulun tüm ihtiyaçları için mümkün mertebe çalışır. |
| Öğretmenler | Çocukları mümkün mertebe tüm gelişim alanlarında gelişimini sağlamaya çalışır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve tadilat işlemleri için çabalar. |

**Tablo17.Okul/kurumRehberlikHizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **MevcutKapasite** | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmeti Alan | RehberlikHizmetleriİle İlgili DüzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 80 | 5 | 70 | 2 | 2 | 2 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

**Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Projeksiyon | 1 | 2 | 3 | 1 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 3 | 0 |
| Bilgisayar | 1 | 2 | 2 | 0 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo19.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FizikiMekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| ÖğretmenÇalışmaOdası | X |  | 1 |  |  |
| EkipmanOdası |  | X | 0 | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| RehberlikServisi |  | X | 0 | 1 |  |
| ResimOdası |  | X | 0 | 1 |  |
| MüzikOdası |  | X | 0 | 1 |  |
| ÇokAmaçlıSalon |  | X | 0 | 1 |  |
| SporSalonu |  | X | 0 | 1 |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

**Tablo 20.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 0 | 100.000 | 130.000 | 150.000 | 180.000 |
| OkulAileBirliği | 15.200 | 20.000 | 28.000 | 40.000 | 50.000 |
| Özelİdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| KiraGelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DönerSermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DışKaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 15.200 | 120.000 | 158.000 | 190.000 | 230.000 |

Okul/kurumbütçesindegiderleraşağıdakibaşlıklaraltındatoplanabilir.Harcamatürleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 21.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **HarcamaKalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Personel gideri yoktur. |
| Onarım | Doğalgaz tesisatı onarımıKamera,bilgisayar,yazıcıvb.bakım giderleri |
| Sosyal-sportiffaaliyetler | Etkinlik gideri yoktur. |
| Temizlik | Temizlikmalzemelerialımı |
| İletişim | İletişim gideri yoktur. |
| Kırtasiye | Hertürlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri |

**Tablo 22.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 1.0000000001.000 | 1.000 | 7.355017.557000024.912 | 7.355 | 10.71231.000043.20000084.912 | 10.712 |
| KüçükOnarım | 0 | 0 | 31.000 |
| BilgisayarHarcamaları | 0 | 17.557 | 0 |
| BüroMakinalarıHarcamaları | 0 | 0 | 43.200 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| SosyalFaaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 0 |
| GENEL | 1.000 | 24.912 | 84.912 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 4 YAŞ/A ANASINIFI | 15 | 12 | 27 |
| 4 YAŞ/B ANASINIFI | 9 | 12 | 21 |
| 5 YAŞ/A ANASINIFI | 9 | 7 | 16 |
| 5 YAŞ/B ANASINIFI | 11 | 6 | 17 |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

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

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. 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 değerlendirilmiştir. 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 oynamıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanmıştır.

**Tablo 23.PESTLEAnalizTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasaletkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| 1. KalkınmaPlanıveOrtaVadeliProgram,
2. Bakanlık,ilveilçestratejikplanlarınınincelenmesi,
3. Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi,
4. Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar,
5. Okul/kurumçevresindekipolitikdurum.
 | 1. Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
2. İş kapasitesi,
3. Okul/kurumungeliriniarttırıcı unsurlar,
4. Tasarrufsağlamaimkânları,
5. İşsizlik durumu
6. Mal-Ürün-Hizmet Satın alma imkanları
7. Kullanılabilirbütçe
 |
| **Sosyokültüreletkenler** | **Teknolojiketkenler** |
| 1. Kariyerbeklentileri,
2. Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri,
3. Aileyapısındakideğişmeler(genişailedençekirdekaileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
4. Nüfusartışı,
5. Göç,
6. Nüfusunyaş gruplarına gore dağılımı,
7. Hayatbeklentilerindekideğişimler (Hızlıparakazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
8. Beslenmealışkanlıkları,
9. Değerler,meslekietikkurallarıvb.
 | 1. Okul/kurumunteknolojikullanım durumu
2. e-Devletuygulamaları,
3. DijitalPlatformlarüzerindenuzaktan eğitimimkânları,
4. Okul/kurumunsahipolmadığı teknolojik araçlar
5. Personelinveöğrencilerinteknoloji kullanım kapasiteleri,
6. Personelinveöğrencilerinsahip olduğu teknolojik araçlar,
7. Teknolojialanındakigelişmeler
8. Teknolojinineğitimdekullanımı
 |
| **ÇevreselEtkenler** |
| 1. Havavesukirlenmesi,
2. Toprakyapısı,
3. Bitkiörtüsü,
4. Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar,
5. Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar,
6. Doğalafetler(depremkuşağındabulunma,Covid19,kenevakalarıvb.)
 |

**2.9. GZFT Analizi**

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 belirlenmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 24. Güçlü ve Zayıf Yönler Listesi**

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması
* Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi
 | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması
 |
| * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması
* Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması
* Yardımcı personelin yeterli olması
 | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması
 |
| * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.
* Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması
 | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
 |
| * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.
 | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü
 |
| * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması
* Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması
 | * Konferans salonunun olmaması
* Okulun spor salonunun olmaması
 |
| * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.
 | * Elektrik sisteminin yetersizliği.
* Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.
 |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 25 . Fırsatlar ve TehditlerListesi**

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
 | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
 |
| * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
 | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması
 |
| * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması
 | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması
 |
| * Sağlıklı internet bağlantısının olması
 | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması
 |
| * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
 | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
 |
| * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması
 | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması
 |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 26.Tespitveİhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DurumAnaliziAşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **UygulanmaktaOlanStratejik Planın Değerlendirilmesi** | Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması. | Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi. |
| **PaydaşAnalizi** | -Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,-Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması. | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması. |
| **OkulİçiAnaliz** | Öğrencilerinöğrenme stilleriarasındaenyüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İşbirlikçiöğretimtekniklerine ağırlık verilmesi. |

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

***3.1.Misyon***

*Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı,Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.*

**3.2.Vizyon**

*Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.*

**3.3. Temel Değerler**

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)**Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)**Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |
| --- |
| TEMA: Kurumsal KapasiteAmaç.1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |

**Hedef 1.1:** Okulumuzda fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef 1.2:**Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

|  |
| --- |
| TEMA: Kurumsal KapasiteAmaç.2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |

**Hedef 2.1:** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim‐Öğretime Erişim ve KatılımAmaç.3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |

**Hedef 3.1:**Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**Hedef 3.2:**Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

**Tablo24.Amaç,Hedef,GöstergeveStratejilereİlişkinKartŞablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef1.1 | Okulumuzda fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.** | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı** | 25 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG1.1.4Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü / İdris BAĞCI |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul Öğretmenleri |
| **Riskler** | Okul bütçesinin yetersiziği.Veli işbirliğinin istenilen seviyeye gelememesi. |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 250.000 TL |
| **Tespitler** | Ödeneklerin azlığı/eksikliğiVelilerin ilgisizliği |
| **İhtiyaçlar** | Donatım malzemeleriKatkı payının artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef1.2 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | 20 |  0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | 20 | 5 | 5 | 10 | 10 | 15 | 15 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 20 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **KoordinatörBirim** | Okul Müdürü / İdris BAĞCI |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Okul Öğretmenleri |
| **Riskler** | İnternet altyapısının güçlü olmaması |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.S2 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 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. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **MaliyetTahmini** | 20.000 TL |
| **Tespitler** | İnternet altyapısının güçlü olmamasıBahçe düzenlemesinin olmaması |
| **İhtiyaçlar** | İnternet altyapısının güçlendirilmesiBahçe düzenlemesinin yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç2 | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef2.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.3 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 20 |  |  |  |  |  |  | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen sayısı** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.5 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/tamamlayan yönetici sayısı** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| **KoordinatörBirim** | Okul Müdürü / İdris BAĞCI |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Okul Öğretmenleri |
| **Riskler** | Uzak bir ilçede bulunmadan dolayı il merkezine ulaşım sıkıntısı ve bu yolun kazalara sebebiyet vermesi. |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **MaliyetTahmini** | 1.000 TL |
| **Tespitler** | Uzak bir ilçede bulunmadan dolayı il merkezine ulaşım sıkıntısı ve bu yolun kazalara sebebiyet vermesi. |
| **İhtiyaçlar** | Uzak bir ilçede bulunmadan dolayı il merkezine ulaşım sıkıntısı |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef3.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 30 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | 30 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 6 Ay | 6 Ay |
| **KoordinatörBirim** | Okul Müdürü / İdris BAĞCI |
|  **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Okul Öğretmenleri ve veliler |
| **Riskler** | Velilerin maddi durum yetersizliğiVeli bilinci olmaması |
| **Stratejiler** | S1 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. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |
| **MaliyetTahmini** | Hedefingerçekleşmesineilişkinihtiyaçduyulantoplamtahminimaliyeteyerverilir. |
| **Tespitler** | Velilerin maddi durum yetersizliğiVeli bilinci olmaması |
| **İhtiyaçlar** | Velilerin maddi durum yetersizliğinin giderilmesiVeli bilinci için çalışmalar yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef3.2 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%** | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | 20 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)** | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **KoordinatörBirim** | Okul Müdürü / İdris BAĞCI |
|  **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Hedefingerçekleşmesiileilgilifaaliyetleringerçekleştirilmesindesorumluluklarıolan birimlerdir. |
| **Riskler** | Okul bahçesindeki duvarın bazı yerlerinin zarar görmesi. |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |
| **MaliyetTahmini** | 20.000 TL. |
| **Tespitler** | Okul bahçesindeki duvarın bazı yerlerinin zarar görmüştür.Açık hava gün sayısı iklimden dolayı azdır. |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçesindeki duvarın tadilattan geçmesi gerekmektedir. |

**4.MALİYETLENDİRME**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | ToplamMaliyet |
| Amaç1 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 575.000 |
| Hedef1.1 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 115.000 |
| Hedef1.2 | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 75.000 |
| Amaç2 | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| Hedef2.1 | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| Amaç3 | 15.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 155.000 |
| Hedef3.1 | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| Hedef 3.2 | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 115.000 |
| TOPLAM | 94.000 | 143.000 | 197.000 | 286.000 | 375.000 | 1.095.000 |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzlemeDeğerlendirme 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. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

**Tablo 28 : İzleme ve Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** | 6 Aylık İzleme | Yöneticiye Rapor, Değerlendirme Toplantısı | İlçe MEM’e Rapor (İstenildiğinde) |
| 1 Yıllık İzleme | Yöneticiye Rapor, Değerlendirme Toplantısı | İlçe MEM’e Rapor (İstenildiğinde) |

**Tablo 29: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2024-2025EğitimÖğretimYılıStratejikPlanİzlemeveDeğerlendirmeTablosu** |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* |
| **H1.1** | Öğrencibaşarısınıdesteklemekiçinailelereeğitimverilecektir. |
| **Hedef1.1 Performansı** | %88\* |
| **Sorumlu****Birim** | Okulyönetimkadrosu |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenenDeğer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.1Her****Dönemsınıf velilerine yönelik düzenlenen****etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG1.1.2En****Azbir aile eğitimialan****Velioranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **HedefeİlişkinDeğerlendirmeler** |
| 2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir.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. |

EKLER:

#### Ek-1Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlikönlemlerialır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yeni Kabul edilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuzmeslekiyeterliliğimigeliştirmekiçineğitimfırsatlarısunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okulyönetimimizöğretmenlerietkinbirşekildeyönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz,öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamı oluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkilibiröğretmenolmakiçinihtiyaçduyduğumkaynaklaraerişimimvar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Banasunulankaynaklarıkullanmakiçingereklieğitimesahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz,velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğeröğretmenlerleişbirliğiyaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okulpersoneliarasındadostanebirilişkisürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takımruhumuzvemoralimizyüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

EKLER:

#### Ek-1Paydaş Anketleri

Kıymetli Velimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik önlemlerialır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yeni Kabul edilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okul,çocuğumunokumayaolanilgisinigeliştirmesineyardımcıolabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okulçocuğumunöğrenmeilgisinigüçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulçocuğumunahlakigelişiminiteşvikedebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okuldakullanılandeğerlendirmeyöntemleriçocuğumungelişiminitümyönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerinbenimleiletişimkurmayöntemlerindenmemnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Herhangibirproblemdurumundamüdürendişelerimecevapveriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda,velilerinihtiyaçlarınauyguneğitimfaaliyetleridüzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul,çocuklarıngelişiminidesteklemekiçinvelilerleiyibirilişkikurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul,aktifvelikatılımınıteşvikeder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulunvelietkinliklerineaktifolarakkatılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Birveliolarakokulaaidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumunevödevlerinitamamlamasınısağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumuokumayateşvikederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumunhergünokulagitmesinisağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |