



T.C  
CANIKKAYMAKAMLIğI  
VİLAYETLER HİZMET BİRLİğİ ANAOKULU MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





"Cumhuriyet,  
sizden fikri hür,  
vicdanı hür,  
irfanı hür  
nesiller ister" ...

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Samsun</b>		<b>İlçesi: Canik</b>	
<b>Adres:</b>	Hasköy Mahallesi Üsküp Caddesi No: 89	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://meb.ai/ALGI50">http://meb.ai/ALGI50</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0(362) 2202101	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	973479@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://canikvhabanaokulu.meb.k12.tr/">https://canikvhabanaokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	973479	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim

# SUNUŞ



Bir kurumun, (hizmet verdiği kesimin ihtiyacına göre) kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir.

Okul öncesi eğitimi; 3-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesidir. Bu duygu ve düşüncelerden hareketle, bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır.

Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu olarak el birliğiyle çocuklarımıza daha iyi hizmet verebilmek için çabalayan, 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasına yardımcı olan başta müdür yardımcım ve öğretmenlerim olmak üzere tüm çalışanlara teşekkür ederim. Hazırlanan bu planın Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını dilerim.

Ramazan YAMANOĞLU  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## **2. DURUM ANALİZİ**

- 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 İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Geleceğe ilişkin misyon ve vizyonumuzu oluşturma, kurumumuza ait stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemler benimsenerek stratejik plan hazırlama zorunluluğu, 8 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idareleri kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve bakanlığımızın benimsediği temel ilkelerden ileri gelmektedir. Kurumumuz Müdürlüğünce oluşturduğumuz planlama sürecinde MEB Eğitimde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesi, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi ışığında başta Milli Eğitim Bakanlığı, Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Canik Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2024 Stratejik Planları ve yukarıda sayılan yasal düzenlemeler ışığında iç ve dış paydaşlarımızın katkısıyla misyon, vizyon ve temel değerlerimizi baz alarak Stratejik planlama yolunda okul gelişim yönetim ekibimiz aktif kılınmış ve Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; Hazırlık (kurul ve ekiplerin oluşturulması), Durum Analizi (tarihsel gelişim, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmet analizi, , paydaşların analizi, kurum içi ve kurum dışı analiz), Geleceğe Bakış (vizyon, misyon ,temel değerler, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri, stratejiler ve eylem planları), Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme şeklindedir.

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığı Bakanlığımızın 2022/21 sayılı Genelgesi ile ilçe müdürlüğümüz tarafından okullarımıza duyurulmasının ardından stratejik plan çalışmalarının katılımcılığın yüksek olduğu belirli bir sistematik düzen içerisinde yürütülmesi amacıyla Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

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

**Stratejik Plan Ekibi:** 4 öğretmen ve 1 gönüllü velilerden oluşturulmuştur. Söz konusu ekiplerde görev alanların bilgilerine Tablo 1 de yer verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ramazan YAMANOĞLU	Okul Müdürü	Nevin ÖZDER	Öğretmen
Esra SUIÇMEZ	Müdür Yardımcısı	Handan KARAKUM	Öğretmen
Emine AK	Öğretmen	Arife SELEN	Öğretmen
Murat PINAR	Okul Aile Bir. Bşk	Yasemin ÇELİK	Öğretmen
Gençağa SIBIÇ	Yönetim Kurulu Üyesi	İlknur YILMAZ	Veli

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

## 1.2. Planlama Süreci:

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi baz alınarak Milli Eğitim Bakanlığı, Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Canik İlçe Milli Eğitim müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi tarafından incelenmiş, çalışma takvimi oluşturulmuş ve görev dağılımı yapılmıştır. Kamu İdareleri, Kalkınma Planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve bakanlığımızın temel ilkeleri kapsayacak şekilde geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performansları önceden belirlenen göstergelere göre ölçmek ve sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, kurum içi, kurum dışı, PESTLE ve GZFT analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu süreç esnek ve katılımcıdır.

Okulumuz Stratejik Plan Ekibi tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmeler sırasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olmuş ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlamıştır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz gelişmekte olan Hasköy Mahallesi bölgesindeki artan okul öncesi çağ çocuğunun eğitim ihtiyacını karşılamak amacıyla 2010 - 2011 Eğitim öğretim yılının 2. Döneminde eğitim öğretime başlamıştır. Vilayetler Hizmet Birliği katkılarıyla yaptırılan okulumuz adını buradan almaktadır. 3 katlı olarak inşaa edilen okulumuz bodrum, giriş, üst kat ve bahçe bölümlerinden oluşmaktadır. Bu bölümlerde 8 adet derslik, birer adet salon sporları atölyesi (jimnastik salonu), çok amaçlı salonu (drama atölyesi), yaşam becerileri atölyesi (çocuk mutfağı), STEM atölyesi, bahçe ve hayvan bakımı atölyesi (hobi bahçesi ve mini hayvanat bahçesi), Açık Hava Spor Atölyesi ve yemekhane bulunmaktadır. Samsun'un en gözde fiziksel mekânında yer alan okulumuz 3-6 yaş aralığındaki öğrencilere okul öncesi eğitimi vermekte olup, okulumuzda ikili eğitim yapılmaktadır. Okul bahçesine sonradan eklenen yeşil alana yapılan mini hayvanat bahçesi ve kamelya veli destekleri ve zaman zaman yerel yönetimin desteği ile tamamlanmıştır. Daha sonra bu alana açık hava spor aletleri alınarak okula kazandırılan yeşil alan zenginleştirilmiştir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Vilayetler Hizmet Birliği anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 3 strateji, 9 performans göstergesi ve 9 eylem bulunmaktadır. Bakanlığımız birimleri tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Uygulanmakta olan plan değerlendirildiğinde o döneme ait hedef ve göstergelerin gerçekte düzeyinin okul düzeyindeki okullaşma oranlarının neredeyse %100'e ulaştığı görülmektedir. Okul kayıt bölgemizdeki tüm çocuklar okulumuza kayıtlıdır. Ancak bu noktada kayıtlı çocuğun sürekli devamının sağlanması sorun yaşadığımız öğrenciler bulunmaktadır. Bu öğrencilerin sayısı da okulun toplam öğrencilerine göre % 8 oranındadır. Bu nedenle okulun çevre nüfusu göz önünde bulundurularak bölgedeki tüm anaokulu çağındaki çocukların okul öncesi eğitime devamının sağlanması için çalışma yapılması gerekmektedir. Okul etkinliklerinin uygulanmasında zenginleştirme

çalışmalarına gidilme ve velilerin daha çok sürece katılmalarını sağlama hedeflerinde başarılı olunduğu ancak eğitimin süreklilik arz etmesi gerekliliğinden çıkılarak bu hedefin yeniden çalışılması gerektiği kararlaştırıldı. Diğer bir amaç olan, okulun kurumsal kapasitesinin geliştirilmesine yönelik performans göstergelerinden mobil bilgilendirme ile velilerin tamamına ulaşma ve öğretmenlerin ihtiyaç duyduğu belge doküman, materyallere ulaşım hedeflerine ulaşıldığı ancak okul web sitesinin takip edilmesi göstergesine ulaşamadığı görülmüştür. Bunun nedeni okul sitesinin sürekli güncel tutulmasına rağmen öğretmenlerin veli bilgilendirme amaçlı kurdukları veli mesajlaşma gruplarından ve okulun sosyal medya hesaplarından gerekli takibi yaptıkları hususudur.

Yukarıda örneklendirilen durumlarda genel olarak eğitimin sürekliliği önemliliği baş gösterdiğinden benzer hedeflerin yanında bu hedeflere ulaşmayı sağlayacak yeni çalışmalar yapılması gerektiği öngörülmüştür.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Millî Eğitim Bakanlığı'na ait mevzuat incelenerek, okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen, önümüzdeki 5 yıl içinde ulaşması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirmesini sağlayan yasal yükümlülükler listesi aşağıdaki gibidir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi eğitim Programı
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Millî Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi	

<b>Personel İşleri</b>	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

*Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu*

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu Müdürlüğüne verilen görevlerin tespit edilmesi için MEB, Samsun İl milli Eğitim Müdürlüğü, Canik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planları ve üst politika belgeleri incelenmiştir. İncelenen belgelerden okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken göz önünde bulundurulmuş üst politika belgeleri şu şekildedir;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Öğretmen Strateji Belgesi
- İklim Değişikliği Eylem Planı
- Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
- Su Verimliliği Strateji belgesi ve Eylem Planı
- Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
- 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	350.2, 352.3, 379.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesi	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4,

		793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

Tablo3. Üst Politika Belgeleri Analizi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde yasal yükümlülükler, standart dosya planı, üst politika belgeleri ve ilişkili kamu hizmetleri incelenerek, okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik yapılan değerlendirmeler sonucunda 10 adet faaliyet alanı belirlenmiştir. Bu faaliyet alanları;

- Öğretim-egitim faaliyetleri
- Rehberlik faaliyetleri
- Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler
- İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)
- Okul aile birliği faaliyetleri
- Öğrenci işlerine yönelik faaliyetler
- Ölçme değerlendirme faaliyetleri
- Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler
- İdari ve Mali İşler
- Ders dışı faaliyetlerdir.

2024-2028 Stratejik Planında amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olan faaliyet alanları altında sunulan ürün ve hizmetlere Tablo 4'te yer verilmiştir.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim Öğretim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,</li><li>3. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>6. Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,</li><li>7. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,</li><li>8. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>9. Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</li></ol>



	<p>10. Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,</p> <p>11. Rehberlik servisinin etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,</p> <p>12. Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,</p> <p>13. Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.</p>
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<p>1. Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,</p> <p>2. Rehberlik ihtiyaçları anketine göre okul rehberlik planını oluşturmak.</p> <p>3. Sınıf rehberlik planlarının oluşturulmasına müşavirlik etmek.</p> <p>4. Özel gereksinimli öğrencilerin Bireysel Eğitim Planlarına müşavirlik etmek.</p> <p>5. Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,</p> <p>6. Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,</p> <p>7. Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,</p> <p>8. Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,</p>
<b>Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler</b>	<p>1. Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</p> <p>2. Öğrencilerin ve velilerin okulumuza aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</p> <p>3. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif Etkinliklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>4. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</p> <p>5. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</p> <p>6. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</p> <p>7. Alan gezileri için gerekli düzenlemeleri yapıp önlemleri almak.</p> <p>8. Belirli gün ve haftalar ile ilgili, tören, gezi ve faaliyetleri düzenlemek, uygulanmasını sağlamak.</p> <p>9. Kapalı ve açık hava spor etkinlikleri için gerekli ortam ve materyalleri sağlamak.</p> <p>10. Okul dışı öğrenme etkinlikleri ile sergi, şölen, şenlikler düzenlemek.</p> <p>11. Ulusal ve uluslararası projelerin duyuru ve takibini yapmak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>12. Uluslararası ve ulusal yarışmaların takip ve duyurusunu yapmak, katılım için öğretmen, öğrenci ve velileri yönlendirmek.</p>
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<p>1. Öğretmen ve yöneticilerin uyum eğitimi ve gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak,</p> <p>2. Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak,</p> <p>3. Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak,</p> <p>4. Öğretmen ve personel için motivasyon buluşmaları yapmak</p> <p>5. Derece terfi, özlük, izin, görev kaydı vb işlemleri ile ilgili resmi işlemleri yürütmek.</p> <p>6. Adaylık ve emeklilik işlemleri ile ilgili süreci takip etmek ve yürütmek.</p>

<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul Aile Birliği Toplantılarının düzenlenmesini sağlamak</li> <li>2. Okul aile işbirliğini güçlendirici faaliyetler planlamak.</li> <li>3. Veli Toplantılarının düzenlenmesini sağlamak, süreci yönlendirmek.</li> </ol>
<b>Öğrenci işlerine yönelik faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kayıt-nakil işlerini yürütmek</li> <li>2. Devam-devamsızlık işlemlerini takip etmek, öğrencilerin devamını sağlayıcı önlemler almak.</li> <li>3. Gelişim Raporu, Katılım Belgesi, Öğrenci belgesi düzenlemek</li> <li>4. Rehberlik ve yönlendirme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,</li> <li>5. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>8. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak</li> </ol>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gözlem Gelişim Raporlarının takibini yapmak</li> <li>2. Gelişim Raporu düzenlenmesini sağlamak ve veliye ulaştırılmasını sağlamak.</li> </ol>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,</li> <li>2. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,</li> <li>3. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,</li> <li>4. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,</li> <li>5. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak</li> <li>6. Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.</li> <li>7. Okulun fiziki ve eğitim ortamlarını yenileme ve iyileştirme Çalışmaları</li> <li>8. Eğitim ortamlarının materyal zenginleştirme çalışmaları</li> </ol>
<b>İdari ve Mali İşler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evrak kayıt ve sevk işlemlerini yapmak.</li> <li>2. Belge yönetimi ve arşiv işlemlerini yapmak.</li> <li>3. Anaokulu tahmini bütçesini hazırlamak.</li> <li>4. Mal ve hizmet alımı yapmak.</li> <li>5. Resmi yazıların duyuru ve takibini yapmak.</li> <li>6. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek,</li> <li>7. Eğitim ve öğretim süreçlerinin uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek,</li> <li>8. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,</li> <li>9. İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak,</li> <li>10. Öğretmen ve diğer personellerin denetim ve rehberlik hizmetlerini yürütmek,</li> </ol>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veli katılımları ile desteklenen sosyal etkinlikler yapmak.</li> <li>2. Çevrede yapılan sosyal ve kültürel ve sportif faaliyetlere yönlentmek.</li> </ol>

*Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

## 2.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık ilkesi doğrultusunda hazırlanan 2024-2028 stratejik planımızda etkileşim içinde olduğumuz paydaşların görüşleri alınmış ve bu görüşler analiz edilerek elde edilen bulgular planlama sürecine yansıtılmıştır. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tüm tarafların görüşlerinin alınması hem okulumuzdan hizmet alan kesimin hem de hizmet veren kesimin planda üretilen amaç, hedef ve stratejileri sahiplenmesinde hem de planın başarısını arttırmada olumlu etkide bulunacaktır.

Paydaş analizi sürecinde okulumuzun yapısı, ilgili mevzuat, hizmet çeşitliliği ve faaliyet alanları göz önünde bulundurularak iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki ve Önem derecesi paydaş sınıflandırma ve paydaş önceliklendirme matrisleri kullanılarak Tablo 5' te sunulan paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	*Önem Derecesi	*Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
İlçe Milli eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Canik Belediyesi	Dış Paydaş	5	4
Gençlik ve Spor müdürlüğü	Dış Paydaş	3	3
Muhtarlık	Dış Paydaş	4	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç paydaş	5	5
Öğretmenler ve diğer çalışanlar	İç Paydaş	5	5

Tablo 5. Paydaş Listesi

\*Önem derecesi (5 Çok Güçlü, 4-3 Güçlü, 2-1 Zayıf), Etki derecesi(5 Çok Güçlü, 4-3 Güçlü, 2-1 Zayıf).

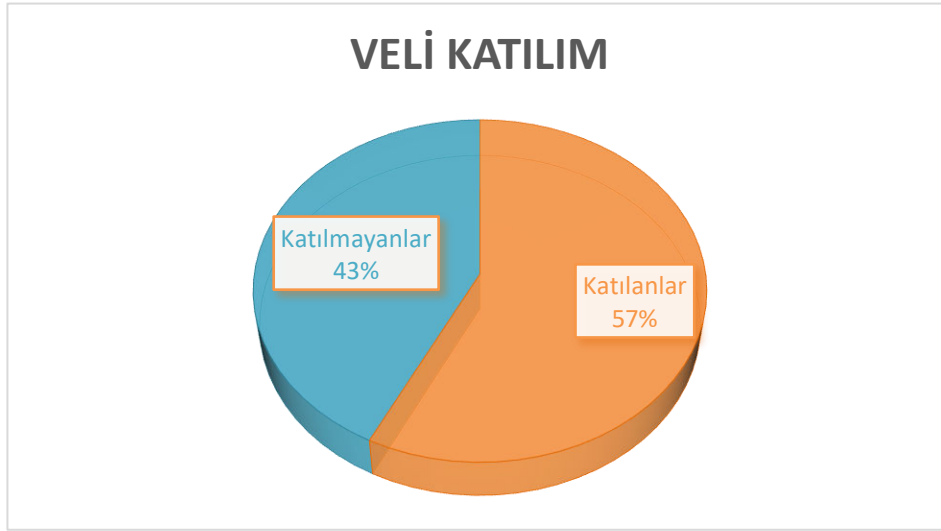
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı ve mesajlaşma gruplarında elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Ancak planlama sürecinde elimizde somut ve analiz edilebilir bilgi olması gerekçesiyle okulumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan veli ve öğretmenlerimize anket uygulanmıştır. Öğrencilerimizin

okul öncesi çağda olmaları sebebiyle onlara herhangi bir anket uygulanamamıştır.

5’li likert tipi ölçeğe göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 17, veliler için ise 22 soruya yer verilmiştir. Öğrencilerimizin yaş özellikleri dikkate alındığında öğrenci anketi uygulanamamıştır. Anket uygulanırken katılımcılardan “Kesinlikle Katılıyorum”, “Katılıyorum”, “Kararsızım”, “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle Katılmıyorum” seçeneklerinden görüşlerini yansıtan seçeneğin işaretlenmesi istenmiştir. Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri Google Form programı üzerinden toplanıp, analiz edilmiş ve sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

### Veli Anketi Analizi

Velilerimize uyguladığımız görüş anketi verileri mobil aracılığı ile Google Forms üzerinden toplanmıştır. 251 velimizden 144 velimizin katılımı sağlanmıştır.



Velilerimizin anket sorularına verdikleri cevaplar Tablo 6’ da sunulmuştur.

Veli Anketi		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%41	%43,1	%13,9	%0,7	%1,4
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%31,9	%38,9	%13,2	%13,9	%2,1
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%44,4	%46,5	%6,9	%1,4	%0,7
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%47,2	%43,1	%8,3	%1,4	-

5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%38,8	%47,2	%15,3	%0,7	-
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%52,8	%36,8	%6,9	%2,8	%0,7
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%53,5	%36,1	%6,3	%3,5	%0,7
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%46,5	%44,4	%6,3	%2,1	%0,7
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%38,9	%44,4	%11,1	%4,2	%1,4
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%38,9	%45,1	%10,4	%3,5	%2,1
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%41,7	%43,8	%11,8	%2,8	-
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%59,7	%29,2	%5,6	%2,8	%2,8
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%29,9	%42,4	%18,1	%6,9	%2,8
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%33,3	%37,5	%20,8	%6,3	%2,1
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%35,4	%48,6	%9	%4,9	%2,1
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%36,8	%46,5	%10,4	%4,2	%2,1
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%32,6	%54,2	%6,3	%6,9	-
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%29,9	%51,4	%12,5	%6,3	-
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%61,8	%36,8	%07	%0,7	-
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%63,2	%36,1	%0,7	-	-
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%66	%33,3	%0,7	-	-
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%67,4	%31,9	%0,7	-	-

Tablo 6. Veli Anketi Verileri

Veli anketlerinin sonuçlarını incelediğimizde her maddede memnuniyet oranının %70 ve üzeri, memnuniyetsizlik oranının ise en yüksek %10 oranında olduğunu görüyoruz. Buna göre ankete katılan velilerimizin çoğunluğu okul faaliyetlerimizden memnun olduklarını bildirmişlerdir. Anket çalışmasının sonuçlarına göre hem memnun olunan alanlarda başarıyı devam ettirmek için hem de olumsuz görüş bildirilen maddelerde çalışma yapılacaktır.

### Öğretmen Anketi Analizi

Öğretmenlerimize ve idarecilerimize uyguladığımız görüş anketi sonucunda 17 kişinin katılımı ile %100 katılım sağlanmıştır.



Öğretmen ve idarecilerimizin anket sorularına verdikleri cevaplar Tablo 7' de sunulmuştur.

NO	Öğretmen Anketi					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%64,7	%35,3	-	-	-
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	%52,9	%47,1	-	-	-
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%64,7	%29,4	%5,9	-	-
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%52,9	%41,2	%5,9	-	-
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%70,6	%29,4	-	-	-
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%35,3	%58,8	%5,9	-	-
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%47,1	%47,1	%5,9	-	-
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%52,9	%47,1	-	-	-
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%58,8	%35,3	%5,9	-	-
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%47,1	%52,9	-	-	-

11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%52,9	%35,3	%5,9	%5,9	-
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%52,9	%47,1	-	-	-
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%35,3	%58,8	-	-	-
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%47,1	%47,1	%5,9	-	-
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%70,6	%29,4	-	-	-
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%47,1	%47,1	-	%5,9	-
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%67,7	%35,3	-	-	-

*Tablo 7. Öğretmen Anketi Verileri*

Öğretmen anketlerinin sonuçlarını incelediğimizde her maddede memnuniyet oranının %90 civarı, memnuniyetsizlik oranının ise sadece 2 maddede %5,9 (1 kişi) oranında olduğunu görüyoruz. Buna göre ankete katılan öğretmenlerimizin hemen hemen hepsi okul faaliyetlerimizden memnun olduklarını bildirmişlerdir. Bunun sonucu olarak hem memnun olunan alanlarda başarıyı devam ettirmek için hem de olumsuz görüş bildirilen maddelerde çalışma yapılacaktır.

## **2.7. Okul İçi Analiz**

İnsan kaynaklarımızın yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesi değerlendirilmiştir. Ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilmiştir. Okul içi analiz sürecinde; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmelerde insan kaynakları verileri, şube ve öğretmen sayısı verileri, devam devamsızlık verileri, sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere ilişkin veriler, öğrenme ortamı verileri, öğretmen ve veli görüş anketleri, öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma verileri, rehberlik hizmetleri verilerinden faydalanılarak okulun durumuna dair net bir tablo oluşturulmaya çalışılmıştır.



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzda okul müdürü, müdür yardımcısı, rehber öğretmen, 14 okul öncesi öğretmeninden oluşan kadro bulunmaktadır. Okulumuzdaki öğretmen sayısı norm kadro ile tutarlılık göstermektedir ve açık kadromuz bulunmamaktadır. Personelimizin hepsi 4 yıllık lisans mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığı tarafından atanmaktadır. Temizlik işi ile görevli bir sürekli işçimiz bulunmakta bunun yanında İŞKUR kanalıyla görevlendirilen 2 TYP temizlik personeli ve müdürlüğümüz tarafından çalıştırılan 2 temizlik personeli ve 1 aşçı istihdamımız bulunmaktadır. Okulumuzda bir öğretmen ve müdür yardımcımız 4 yıllık lisans eğitimlerinin ardından lisansüstü eğitimlerini de tamamlamıştır. Ayrıca diğer tüm öğretmenlerimin hizmet içi eğitimden faydalanarak çeşitli eğitimlere katılmaktadırlar. Okul müdürü 29.06.2020 tarihinden, müdür yardımcısı 02.10.2019 yılından itibaren okulumuzda görev yapmaktadırlar. Okulumuz personellerinden son 2 yıldır tayini çıkıp başka bir okula yerleşen olmamıştır. Ancak yeni şube açılması nedeniyle kadromuza 2023-2024 eğitim Öğretim yılında bir öğretmenimiz katılmıştır. Yeni katılan öğretmenimiz dışındaki tüm öğretmenlerimizin okulumuzda çalışma süreleri 12 yıl ile 4 yıl arasında değişmektedir. Öğretmenlerimizin hepsi en az 2 Başarı belgesine sahiptir. 5 personelimiz Üstün Başarı belgesine sahiptir. İki personelimiz ödül ile ödüllendirilmiştir. Ceza alan personelimiz bulunmamaktadır.

Okulumuzda görev yapan İdari kadro okulun iş ve işleyişini yürütmekle görevli olup, öğretmen, öğrenci ve diğer personellerle ilgili iş ve işleyiş, yürüttüğü gibi resmi yazıların cevaplanması, İlçe, İl Milli eğitim Müdürlükleri ve Milli Eğitim Bakanlığının talep ettiği iş ve işlemleri de yürütmektedirler. Öğretmenler kendi sınıf alanlarında öğrenci ve velilerinin eğitimle ilgili koordinasyonlarını sağlayarak çocukların Türk Milli Eğitiminin Amaçlarına uygun olarak yetiştirmekten sorumludur. Ayrıca müdürün eğitim ile ilgili verdiği işleri yapmaktan sorumludur. Temizlik personeli okulun tüm bölümlerinin temizliğinden sorumludur. Aşçı ise kendisine verilen aylık yemek listesine bağlı olarak günlük beslenme saatlerine uygun vakitlerde çocukların beslenmelerinin yeterli ve dengeli bir şekilde hazırlanmasından sorumludur. Bahsi geçen veriler aşağıda tablolar halinde sunulmuştur.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, 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	Okulun her türlü eğitim, öğrenci, yönetim, yazışma, etkinlikler, bakım, koruma, düzen, temizlik gibi görevleri yerine getirmektedir. Bu görevlerin yapılmasında müdüre karşı sorumludur. Müdür yardımcısı gerektiğinde müdüre vekalet eder.
Rehber Öğretmen	Rehber öğretmen bütün eğitim boyunca okulda öğrencinin gelişimini takip eden kişidir. Öğrencinin duygusal, eğitimsel, veya ailesel problemleri ile ilgilenen rehber öğretmenler aynı zamanda da öğrencilerin gelişimlerini kontrol eden kişilerdir. Rehber öğretmenler öğrencilere psikolojik destekte sunmaktadır.
Öğretmenler	Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. - Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. - Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	- Temizlik Personeli: Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzeninin devamını sağlar. - Aşçı: Düzenlenen aylık beslenme listesine göre yemekleri hazırlamak. Yemek hazırlama ve saklama alanlarını temizlemek. Besinleri uygun koşullarda saklamak ve hazırlamak. Yemek listesinde yapılacak olan yemeklerin hazırlanması için gerekli malzemeleri belirleyerek idareye sunmak.

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	0	0

Tablo 9. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
Ramazan YAMANOĞLU	Müdür	62
Esra SUIÇMEZ	Müdür Yardımcısı	41

Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı (ort.)
		Rehberlik		1
	Okul Öncesi	14		15
1-3 Yıl	Okul Öncesi			
4-6 Yıl	Okul Öncesi			
7-10 Yıl	Okul Öncesi	1		8
11-15 Yıl	Okul Öncesi	10		14
16-20	Okul Öncesi	2		19
20 ve üzeri	Okul Öncesi	1		22

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1			1		1

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Sirkülasyon

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
İlyas KAYAER	Rehberlik	26
Yasemin ÇELİK	Okul Öncesi	29
Handan KARAKUM	Okul Öncesi	36
Sevda SEVİNÇ ÇAPAN	Okul Öncesi	26
Emine AK	Okul Öncesi	36
Arife SELEN	Okul Öncesi	69
Arzu ATALAY	Okul Öncesi	24
Elif BÜTÜN	Okul Öncesi	40
Neşe KAYA	Okul Öncesi	21
Gülây ALBAYRAK	Okul Öncesi	23
Leyla AK	Okul Öncesi	28

Nevin ÖZDER	Okul Öncesi	41
Ayşegül ÖZKAN	Okul Öncesi	28
Kübra YAZICI	Okul Öncesi	53
Hatice Büşra KURUCU	Okul Öncesi	

Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Temizlik Görevlisi (Sürekli İşçi)		1	Üniversite	12 yıl
2	Temizlik Görevlisi (TYP)		2	Lise	8 Ay
3	Temizlik Görevlisi (Hizmet Alımı)		2	İlkokul	7 Ay
4	Aşçı		1	İlkokul	7 Ay

Tablo 14. Okuldaki Mevcut Yardımcı Personel Sayısı

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	0	1	103	14	112	3	14	5

Tablo 15. Okul Rehberlik Hizmetler

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini belirlemek amacıyla teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Araç-Gereçler	2021 ve öncesi	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10			10
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1			
Projeksiyon Sayısı	1			
TV Sayısı	10			
Yazıcı / Fotokopi Makinası Sayısı	2		2	
Akıllı Tahta				8

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Okulumuzun Fiziki mekanlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	X		8		
Yemekhane	X		1		
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	X		1		
STEM ve Ahşap Atölyesi	X		1		

Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi		X		1	
--------------------------------	--	---	--	---	--

*Tablo 17. Fiziki Mekan Durumu*

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul öncesi eğitim katkı payı gelirleri, çocuk kulübü gelirleri, okul aile birliği gelirleri, MEB ödenek gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin veriler alttaki tabloda verilmiştir. Okulumuzun bütçe işlemleri okul idaresi ve öğretmenlerden oluşan Satın Alma ve Muayene/Kabul Komisyonları tarafından yürütülmektedir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Öncesi Eğitim Katkı Payları	2.250.000	2.925.000	3.375.000	3.825.000	4.000.000
Çocuk Kulübü Ücretleri	1.440.000	1.750.000	2.100.000	2.450.000	2.800.000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
MEB Ödenek	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000
TOPLAM	3.840.000	4.875.000	5.775.000	6.575.000	7.150.000

Tablo 18. Kaynak Tablosu

Okulumuz bütçesinde giderlerin genel kalemleri Tablo 19 da sunulmuştur.

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Hizmet Alımı (Personel)	Sözleşmeli olarak çalışan personelin ( temizlik, aşçı) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Beslenme Giderleri	Yemek hizmeti için kullanılan gıda malzemelerinin gideri
Kırtasiye	Etkinliklerde be ofis işlerinde kullanılan kırtasiye gideri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 20. Harcama Kalemler

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	224.093,80	26.343,84	586.584,98	53.946,47	823.522,14	9.698,40
Küçük Onarım		42.779,79		47.421,65		57.600,53
Bilgisayar Harcamaları		1.700		1.064,00		6.750,30
Büro Mak. Harcamaları		5.357,04		123.225,29		58.000,00
Telefon		782,00		1025,00		1.806,75
Sosyal Faaliyetler		1.710,00		-		-
Kırtasiye		5.629,12		26.777,86		11.126,99
GENEL						

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

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

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),



- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okul dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. 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.) okulun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde analiz edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturacaktır. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Etkenler	Tespitler	Etkiler	
		Fırsatlar	Tehditler
Politik	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ile stratejik planlama anlayışının gelişmesi	Planlama konusunda kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılması	Stratejik planlama yapmak ve uygulamak için yeterli kapasite eksikliği ve planlamanın uzun zaman alması
Ekonomik	Okul Öncesi eğitime ayrılan yardımcı personel istihdamının yetersiz olması	Okul öncesinde yardımcı personel istihdamının artırılması ile işsizlik oranlarının azalacak olması	-
	Bakanlıktan gönderilen ödeneklerin yıl boyunca düzenli olmaması	-	Sene başında gönderilen ödeneklerin tüm senenin ihtiyaçları karşılamada yetersiz olması.
Sosyal	Okulun yakın çevresinde doğal, kültürel ve sağlık kuruluşlarının olması	Okullarda yaşayarak öğrenmeyi sağlamak amacı ile her alandan kuruluşa gezi düzenlenebilmesi	Bazı kuruluşların gezi yapılabilmesi için okul öncesi eğitim çağı çocuklarına uygun olmaması.
	Okulun kayıt bölgesinde bulunan velilerin sosyokültürel düzeylerinin yüksek olması.	Okul öncesi eğitime gerekli desteği sağlamaları	Okul öncesi eğitimin kapsamında olmayan taleplerde bulunulması, okulumuzun bakım kurumu olarak kabul edilmesi.
Teknolojik	Teknoloji Destekli Eğitim	Çağın gerekliliklerine uygun bir eğitim fırsatı sunması	Teknolojinin bilinçli kullanılmaması durumunda çocuklara zararlı olması
	Ailelerin bilinçli teknoloji kullanımı konusuna yaklaşımı	Bilinçli teknoloji kullanımı ile çocukların eğitiminin evde de desteklenmesi	Teknolojik materyallerin çocuğu oyalama aracı olarak görülmesi ve kontrolsüz maruz bırakma
	Öğretmenlerin eğitimde teknolojiyi kullanmaya istekli olması	21. yüzyıl becerilerine sahip çocukların okul öncesi eğitim kademesinden yetişmesi	-
Çevresel	Yeşil alanların azalması	Okul içinde çocukların doğal yaşamla etkileşim kurabilecekleri alanların olması.	Çocukların doğal ortamda beceri geliştirme olanaklarının azalması
	Çevreci bir eğitim görüşüne sahip olmak	Kaynakları sınırlı olan dünyamızın yararına olacak şekilde çocukları ve velileri bilinçlendirmek.	
Yasal	Mevzuatın sık değişiyor olması	-	Öğretmenlerin yeni mevzuatlara uyum sağlamasının zorlukları
	Okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kademesinde olmaması	-	Ülke genelinde okul öncesi eğitim alan ve almayan öğrencilerin gelişim durumlarındaki farklılık.

Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu



## 2.9. GZFT Analizi

Planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olan GZFT analizi ile stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması amaçlanmıştır. Bu analiz, okulu etkileyen koşullar sistematik olarak incelenmiştir. Bu kapsamda da okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Okulumuzun güçlü yönleri belirlenirken, okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlar belirlenmiştir. Okulumuzun zayıf yönleri belirlenirken ise, okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarımız tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuzun Güçlü ve Zayıf Yönleri Tablo 22’de belirtilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun ulaşılabilir, güvenilir ve yenilikçi olması.</li><li>• Okulun hijyenik ve temiz olması.</li><li>• Okulun mali kaynaklarının yeterli olması.</li><li>• Okul idaresi ve öğretmenlerin müfredat uygulamalarında yeterli oluşu</li><li>• Gerekli mesleki yeterliliğe sahip öğretmenlerin olması</li><li>• Okulun, okul dışı öğrenme alanlarına yakın olması</li><li>• Öğretmenler arası işbirliğinin yüksek olması</li><li>• Personel arası takım ruhunun yüksek oluşu</li><li>• Öğrencilerin öğrenmeye ilgilerini yüksek tutacak öğretim ortamlarının bulunması</li><li>• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı etkinlikler uygulanması ve okulda buna uygun doğal ortamların bulunması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İkili eğitim nedeniyle öğlenci sınıflarda öğrenci sayısının yüksek oluşu</li><li>• Bazı personellerin teknolojik gelişmelerde yetersiz oluşu</li><li>• Bazı öğrencilerin devamsızlık sürelerinin çok olması</li><li>• Öğretmenler odası olmaması</li><li>• Yardımcı personellerin sayısının yetersiz oluşu</li><li>• Veli eğitim seminerlerine katılımın az olması.</li><li>• Okulun eğitim kurumu değil bakım kurumu olarak görülmesi</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik servisinin güçlü olması</li> <li>• Özel gereksinimli öğrencilere gerekli desteğin sunulması ve tüm personelin kabullenici tutum sergilenmesi</li> <li>• Okul içi iletişimin güçlü olması</li> <li>• Tüm personelin deneyimli ve gelişime açık olması</li> <li>• Teknolojik gelişmeleri takip eden personellere sahip olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta çocukların okula gönderilmesi.</li> <li>• Öğrencilerin uzun süre ekrana maruz kalmaları nedeniyle artan davranış ve gelişim problemlerine karşı velilerin önlem almayışı</li> <li>• Yüksek maliyetler nedeniyle teknolojik donanımların gelişmelere uygun olarak yenilenememesi.</li> <li>• Okul kapısında güvenlik personelinin bulunmayışı nedeniyle okul bahçesine kontrolsüz girişlerin engellenememesi</li> </ul>
--	---

Tablo22. Güçlü ve Zayıf yönler

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuzu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilerek hazırladığımız fırsatlar ve tehditler tablosu aşağıda sunulmuştur.

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü Yönler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezi konum olması sebebiyle destek alınabilecek kurum ve kuruluşlara yakın olması.</li> <li>• Kayıt bölgemizdeki tüm öğrencilere ulaşabiliyor olmamız.</li> <li>• Öğretmenlerin eğitime ve yeniliğe açık, dinamik olmaları sebebiyle güçlü eğitim politikalarının uygulanabilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tercih edilen bir okul olması sebebiyle özellikle öğrenci sınıf mevcutlarının yüksek olması.</li> <li>• Teknolojik gelişmelere kolay ulaşım sayesinde ekran çocukların ekran bağımlılığının artması.</li> <li>• Okulun katkı payı alması sebebiyle bakanlık ve milli eğitim</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi yüksek olması sebebiyle veli desteğinin güçlü olması</li> <li>• Gerek velilerin gerekse personelin teknolojik gelişmeleri takip etmesi nedeniyle 21. Yüzyıl becerilerine sahip çocukların yetiştirilmesi.</li> <li>• Okulun çevre duyarlılığına sahip bireyler yetiştirmek için eğitim uygulamalarına olanak sağlayacak bir çevrede olması.</li> </ul>	<p>müdürlükleri tarafından yeterli personel görevlendirilmemesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının az olması.</li> </ul>
<b>Zayıf Yönler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bölgemizdeki öğrencilerin teknolojik materyallere kolay ulaşımı hızlı olması nedeniyle öğrencilerin eğitimde teknolojiyi kullanma yeterliliklerinin artması.</li> <li>• Okul bölgesinde yerleşimin her geçen gün artması sebebiyle daha çok öğrenciye ulaşma imkanının artması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi yüksek olması, çalışan anne baba oranının yüksek olması sebebiyle ailelerin okulu bakım yeri olarak görmesi.</li> <li>• Okuldaki derslik sayısının fazla olması nedeniyle teknolojik yenilenmenin yüksek maliyetli olması.</li> <li>• Bazı öğretmenlerin eğitim alanındaki yeniliklere ayak uydurmakta zorlanması nedeniyle okuldaki öğretmenler arasında uygulamaların çok farklılaşması.</li> <li>• İkili eğitim nedeniyle sabahçı ve öğlenci şubeler arasındaki mevcut farkının fazla olması.</li> </ul>

*Tablo 23. GZFT Stratejileri*





## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak tespit ve ihtiyaçlarımız belirlenmiştir.. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 24'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Mevzuat Analizi	Mevzuatın sık değişmesi nedeniyle öğretmenlerin uyum sağlamada zorlanması.	Değişen mevzuata uygun eğitim planlamalarının hızlı bir şekilde yürütülmesi
Paydaş Analizi	Okul öncesi eğitimin amaçları konusunda paydaşların görüş farklılıkları	Okul öncesi eğitimin ne olup ne olmadığı konusunda tüm paydaşların bilgilendirilmesi
Okul İçi Analiz	Öğretmenlerin mesleki yeterliliklerine geliştirmek amacı ile yaptıkları çalışmalardaki farklılıklar	Öğretmenlerin mesleğe bakışlarındaki farklılıkları gidermek amacı ile ortalama bir düzeyde aynı mesleki yeterliliğe sahip olmaları için mesleki gelişim uygulamaları üretmek.
Pestle Analizi	Çevreye duyarlı öğrencileri yetiştirme ve aileleri bilinçlendirme gerekliliği vardır. Teknolojinin yanlış kullanımı sonucunda çocuğa verdiği zararların farkında olamama.	Öğrencilerin ve ailelerinin çevreye duyarlı olmaları için tüm personelin aynı ilke ile öğrenci ve velilere yaklaşması gerekir. Teknolojinin doğru kullanımı ile ilgili velilere ve öğrencilere toplu olarak rehberlik edilmesi ihtiyacı. Aile eğitim seminerlerine katılımın

	Aile eğitim seminerlerine katılımın az olması.	çocuğun üzerindeki yüksek faydaları velinin fark etmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
--	--	---

*Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi*

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde okulumuzun misyon, vizyon ve temel değerler bildirimleri bulunmaktadır. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

### 3.1.Misyon

Misyonumuz, Okul öncesi dönemde olan 3-6 yaş çocukları, tüm paydaşların yetkinliklerini harekete geçirerek sevgi ve güven ortamı içinde; bireysel ve toplumsal sorumluluğun bilincinde, kültürel ve manevi değerlerine saygılı, milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, kendine güvenen, çevresine karşı duyarlı, yaratıcı ve başarılı öğrenciler yetiştirerek ilkokula ve geleceğe hazırlamak. Misyonumuz, Okul öncesi dönemde olan 3-6 yaş çocukları, tüm paydaşların yetkinliklerini harekete geçirerek sevgi ve güven ortamı içinde; bireysel ve toplumsal sorumluluğun bilincinde, kültürel ve manevi değerlerine saygılı, milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, kendine güvenen, çevresine karşı duyarlı, yaratıcı ve başarılı öğrenciler yetiştirerek ilkokula ve geleceğe hazırlamak. Öğrencilerimizde e-güvenlik konusunda farkındalık oluşturarak, etik internet kullanımını teşvik edip siber risklere karşı koruyucu önlemler olarak dijital dünyada bilinçli, güvenli ve sorumlu bireyler olarak yetişmelerini sağlamak.

### 3.2.Vizyon

Vizyonumuz, okul öncesi eğitim alanında, nitelikli, keşfedilebilir, geliştirilebilir eğitim anlayışıyla öğrencilerin en yüksek fayda sağlayabilecekleri ortamı, Milli Eğitimin amaçlarına uygun şekilde, aile katılımıyla günden güne geliştirerek çağımızın en gözde ve okul öncesinde lider anaokulu olmak.

### 3.3. Temel Değerler

- Türk Milli Eğitimin temel ilkelerine bağlılık
- Okul öncesi eğitimde öncü olmak.
- Eğitimde fırsat eşitliği ve adaleti ön planda tutmak.
- Eğitimde yenilikçi ve vizyoner çalışmalar gerçekleştirmek.
- Tüm personelin mesleki gelişimlerini desteklemek.
- Öğrencilere kendi yeteneklerini keşfedecek imkanlar sunmak.

- Topluma ve çevreye duyarlı nesiller yetiştirmek.
- Milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerler, ön planda tutan bireyler yetiştirmek.
- 21. Yüzyıl becerilerine sahip, geleceği yorumlayabilen, bilime önem veren bireyler yetiştirmek.
- Tüm paydaşların fikirlerine önem veren, katılımcı yönetim anlayışına sahip olmak

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik planlama ekibi, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtmaya aracı olan Strateji geliştirme aşamasında, belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlemiştir.

### 4.1. Amaçlar

Amaç 1: Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Amaç 2: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

Amaç 3: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Amaç 4: Okul ile aile arasındaki iletişim ve işbirliğini geliştirici, karşılıklı anlayışa dayalı, katılımcı, şeffaf yönetim anlayışı geliştirilecektir.

### 4.2. Hedefler

Hedef .1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında 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.

Hedef 2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Hedef 3. 1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Hedef 3. 2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.

Hedef 4. 1. Aile ile iletişimi sağlayacak organizasyonlar düzenlenecektir.

Hedef 4. 2. Ailelerin görüş, öneri ve dileklerini almak amacı ile çeşitli çalışmalar yapılacaktır.

### 4.3. Performans Göstergeleri

Yukarıda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak amacı ile belirlenen performans göstergeleri aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

<b>Amaç 1</b>	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1.</b>	H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. PG 1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı PG 1.3 İyileştirme yapılan derslik sayısı PG 1.4 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı
<b>Hedef 1. 2.</b>	H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı PG 1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı PG 1.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı

<b>Amaç 2.</b>	A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
<b>Hedef 2. 1.</b>	H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 Ulusal projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı PG 1.2 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı PG 1.3 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı PG 1.4 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı PG 1.5 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı
<b>Amaç 3.</b>	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 3. 1.</b>	H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı
<b>Hedef 3. 2.</b>	H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı PG 1.4 PG 1.5

*Tablo 24. Performans Göstergeleri*











**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	
<b>Hedef 1.1</b>	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1		111							
PG 1.1.2									
PG 1.1.3									
PG 1.1.4									
<b>Koordinatör Birim</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan <b>tek bir</b> birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
<b>Riskler</b>	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek <b>en fazla beş</b> riske yer verilir.								
<b>Stratejiler</b>	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik <b>en fazla beş</b> stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

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.

**Örnek:**

$$PG 1.1 (\%20) + PG 1.2 (\%20) + PG 1.3 (\%20) + PG 1.4 (\%20) + PG 1.5 (\%20) = \%100$$

$$PG 1.1 (\%20) + PG 1.2 (\%40) + PG 1.3 (\%40) = \%100$$

**\*\*Başlangıç değeri**, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

**Örnek:**

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	50	80	120	200	300

**Örnek:**

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

- Erişim ve eğitim öğretime katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5'te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda Ek-6'da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

## 4.5. Maliyetlendirme

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

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

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarından vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>						
<b>Hedef 1.2</b>						
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

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

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

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



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

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

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

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

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

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

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	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 artırılması 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 ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek 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.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$





**EK-6 Örnek Hedef Kartı:**

<b>TEMA:</b>	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

