

**T.C.**

**ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI**

**EĞİTİMCİLER ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



**“Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığısınız. Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, değerli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şey bekliyoruz." M. Kemal ATATÜRK**

**YENİ MAHALLE EĞİTİMCİLER ANAOKULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: ORDU** | **İlçesi: ALTINORDU** |
| **Adres** | Yeni Mah.322 Nolu Sok.No:4/1 Altınordu /ORDU | **Coğrafi Konum Link** | http://tinyurl.com/y6pkhp6u |
| **Telefon Numarası** | 4522345039 | **Faks Numarası** | 04522345039 |
| **e-Posta adresi** | 753695@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi** | http://egitimcileranaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu** | 753695 | **Öğretim Şekli** | İkili |



**SUNUŞ**

 Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır. Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır.

Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. Eğitimciler Anaokulu Müdürlüğü olarak, ilimiz eğitiminin gelecek beş yılını modern yönetim uygulamalarının ışığında belirlenmeye çalıştık. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler oluşturduk ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânını hazırladık. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Çalışmanın başlatılması, şekillenmesinde ve sonuçlandırılmasındaki olağanüstü gayretleri nedeniyle planlama komisyonu üyeleri, tüm iç ve dış paydaşlarımıza gösterdikleri özveriden dolayı bu planın hazırlanmasında ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ederiz. Bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağı kanaatindeyiz. Tüm personelimizle birlikte planın başarılı olması ve eğitme katkıda bulunması en büyük amacımızdır.

.

 **Nuray DER**

 **Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

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

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………………………... ……7**

**1.2. Planlama Süreci…………………………………………………………………… …… ...8**

**2. DURUM ANALİZİ …………………………………………………………………………10**

**2.1. Kurumsal Tarihçe………………………………………………………………........... …11**

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi……………………………………… 12**

**2.3. Mevzuat Analizi……………………………………………………………………. 13**

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi………………………………………………... … 14**

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi………………………… … 15**

**2.6. Paydaş Analizi…………………………………………………………………… ….. 16**

**2.7. Kuruluş İçi Analiz………………………………………………………………………..19**

**2.7.1.Teşkilat Yapısı…………………………………………………………………………..19**

**2.7.2.İnsan Kaynakları……………………………………………………….........................20**

**2.7.3.Teknolojik Düzey………………………………………………………………………23**

**2.7.4.Mali Kaynaklar……………………………………………………………………….. 24**

**2.7.5.İstatistiki Veriler……………………………………………………….........................25**

**2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel**

**Çevre Analizi -PESTLE)…………………………………………………………….............26**

**2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi……………………27**

**3. GELECEĞE BAKIŞ………………………………………………………………………30**

**3.1.Misyon……………………………………………………………………………………..31**

**3.2.Vizyon……………………………………………………………………………………..31**

**3.3.Temel Değerler……………………………………………………………………………32**

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ…………………………….33**

**4.1. Amaçlar…………………………………………………………………………………..34**

**4.2. Maliyetlendirme …………………………………………………………………………39**

 **İzleme ve değerlendirme**

 **1.BÖLÜM**

**GİRİŞ**

**STRATEJİK PLANIN**

**HAZIRLIK SÜRECİ**

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

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir

* 1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekip Bilgileri**

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME ÜST KURUL BİLGİLERİ** |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **1** | **Nuray DER** | **Okul Müdürü** |
| **2** | **Zafer YÜCE** | **Müdür Yardımcısı** |
| **3** | **Canan KUYU** | **Öğretmen** |
| **4** | **Esma GÜLER** | **Öğretmen** |
| **5** | **Fatih YILDIZ** | **Okul Aile Birliği Başkanı** |

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ** |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **1** | **Zafer YÜCE** | **Müdür Yardımcısı** |
| **2** | **Çağdaş TİRYAKİ** | **Öğretmen** |
| **3** | **Esma GÜLER** | **Öğretmen** |
| **4** | **Hatice ÖNGÜN TOPKAYA** | **Öğretmen** |
| **5** | **Necla YÜKSEL** | **Öğretmen** |
| **6** | **Filiz Funda AKBAL** | **Öğretmen** |

1.4.Planlama Süreci

##  2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmalar belirlenmiş ve planlanmıştır.

##  Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile start vermiştir. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimi oluşturulmuş ve görev dağılımı yapılmıştır.

## Okulumuzun 2024- 2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

## Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

## Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

**2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ**

 Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz? nerede olmak istiyoruz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu incelenmiş ve 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**

 Ordu İli Altınordu İlçesi Eğitimciler Anaokulu, Ordu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmen ve personellerinin maaş ödemeleri için bankalar tarafından verilen promosyon ücretleri karşılığı bağış yapmaları sonucunda 2006 yılında yapımına başlanmış ve okulun adı Eğitimciler Anaokulu olarak verilmiştir. Okul 2007 – 2008 Eğitim -Öğretim yılında 4 derslik, 6 şube ve 135 öğrenci ile eğitim hayatına başlamış, bu sayılar kapasitemiz oranında her yıl artmıştır.Okulumuz 3 katlı 4 derslik, 2 yönetici odası, 2 mutfak, 1 yemekhane ve Rehberlik Servisinden oluşmaktadır .Okul bahçemizde oyun parkı, kamelya, kum havuzu ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Okulumuzun toplam kullanmış olduğu alan 810 m2, okul bahçesi 605 m2’dir. Okulumuz, Beyaz Bayrak (Temiz ve Sağlıklı Okul), Yeşil Bayrak - Eco Okul (Çevre Dostu Okul), Beslenme Dostu Okul belgelerine sahiptir.

**2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2024 yılında yürürlüğe giren Eğitimciler Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. 2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır: 2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde; kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir. İlkokul birinci sınıfa başlayan öğrencilerden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı, alan taramaları vb. gerekli çalışmalar yapılarak artırılmıştır. Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim durumları takip edilmiş, kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrenci sayısı hedeflenen oranları geçmiştir. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlama hedefi ile ilgili olarak ise, öğrencilerin okulda düzenlenen sosyal-kültürel faaliyetlere katılımları sağlanmıştır. Uygulanan projeler sonucunda okulumuz e-Twinning okulu olmaya hak kazanmıştır. Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirme hedefi doğrultusunda, kişisel ve mesleki eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %72 iken, bu sayı %100’e çıkarak hedef gerçekleşmiştir. Okulun fiziki ortamlarını iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi ve eğitim öğretim faaliyetlerinin kalitesi arttırılması, eğitimde teknoloji kullanımı teşvik edilmesi, kaynak kullanımında etkililiğin ve verimliliğin arttırılmasını sağlama hedefi doğrultusunda ise; okul binasında, sınıf içi ve fiziki mekanlarda, donatım malzemelerinde iyileştirilmeler yapılmıştır. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

2.3 Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK(GÖREVLER)**  | **DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge |
| **Eğitim –Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri hakkında Yönetmelik |
| **Personel işleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi ve Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Okul servisleri araçları hizmetleri yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği  |
|  |  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

  Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

  İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

  İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

 Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sek törel stratejik eylem planları

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans

göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki tabloda yer alan üst politika belgelerinden yararlanılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeler** | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| ** Kalkınma Planları** ** Orta Vadeli Programlar** ** Orta Vadeli Mali Planlar** ** Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları** ** MEB 2024-2028 Stratejik Planı** ** Millî Eğitim Şûra Kararları**** Ordu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028** **Stratejik Planı**** Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-****2028 Stratejik Planı** | ** Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının** **Stratejik Planları** ** TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan** **Kaynakları Raporu** ** Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı** ** Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi** ** Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi** ** Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi** ** Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve** **Türkiye ile İlgili Raporları** |

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, gelişim raporu ve katılım belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz ve okul Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/ Hizmetler** |
| Eğitim-Öğretim Faaliyetler | Kayıt-Nakil İşlemleri Devam-Devamsızlık Öğrencilere Yönelik Her Türlü Belgenin Düzenlenmesi Öğrenci Sağlığı Ve Güvenliğ |
| Rehberlik Faaliyetleri | Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Aile Eğitimleri Velilerle Bireysel Görüşmeler Özel Gereksinimli Öğrencilere Yönelik Hizmetler Veli Rehberlik Faaliyetleri (Kurs, seminer vb.) RAM İle İşbirliği |
| Sosyal- Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Çeşitli Sosyal- Kültürel Etkinlikler (Tiyatro, Piknik, Sergi vb.) Alan Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Törenler Kermes ve Şenlikle |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri | Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Personel Özlük İşlemleri Sendikal Hizmetler Rehberlik ve Deneti |
| Okul Aile Birliği Faaliyetleri | Veli Toplantıları Veli İletişim Hizmetleri Okul-Aile Birliği Faaliyetler |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Öğrencilerin Gelişimlerinin Takip Edilmesi ve Desteklenmesi Öğrenci Davranışlarının Geliştirilmesi |
| Öğrenci Değerlendirme Faaliyetleri | Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi Gözlem Formu Gelişim Raporu Bireysel Görüşme Formlar |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetle | Donatım ve Teknoloji Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Okula Araç Gereç Temini ve Tahsisi Okulun Temizliği ve Sağlığa Uygunluğu Okulun Bakım- Onarım Hizmetler |
| Ders Dışı Faaliyetler | Paylaşım Günlerinin Düzenlenmesi (Portfolyo Paylaşım Günü, Bilim Şenliği vb.) |

**2.6. Paydaş Analizi**

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, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.



**Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Ordu İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| Altınordu Kaymakamlığı  |  |  |
| Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |
| Öğretmenler |  |  |
| Öğrenciler |  |  |
| Veliler |  |  |
| Personel |  |  |
| İl Emniyet Müdürü |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  |  |
| Altınordu Belediyesi |  |  |
| Diğer Eğitim Kurumları |  |  |
| Muhtarlık |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

|  |
| --- |
| **Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı Olarak İfade Ettikleri Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri** |
| Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşler |  Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşler |
| - Okulumuzda eğitim, hem kurum olarak hem de anne babalara yönelik kararlar adil ve tarafsız bir şekilde alınır.- Kurumumuzda tüm yapılan ve yapılacak çalışmalar ile ilgili bilgiler çalışanlara zamanında iletilir. -Öğretmenler arasında ayrım ve kayırmacılık yapılmaz. Her türlü ödüllendirmede adil, tarafsız ve objektiflik esas alınır. - Kurum kültürü yerleşmiştir .Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir ve aktiviteler sağlanır. -Çalışanlara değer verilir, yaptıkları olumlu çalışmalar desteklenir ve ödüllendirilir. - Okulumuzun yenilik ve gelişimlere açıktır. Deneyimli insan kaynakları okulu olumlu yöne taşır.-Mahalle olarak çok geride olmasına rağmen tercih edilen bir kurumdur.- Yenilik ve gelişmeleri takip eden bir idare yapısı vardır. -Öğretmenlerin kendi arasında ve okul yönetimi ile iletişimin yüksektir.- Okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması | -Okulda öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş öğretmenler odası ya da çalışma alanının olmaması-Okulun konumu itibarı ile ailelerin eğitime katkılarının olmaması.-Okulumuzun araç gereç ve materyal yönünden eksik olması.-Çocuk yetiştirme konusunda ailelerin eksik olması ve eğitim seviyesinin düşük olması.-Öğretmenlerin kendilerini geliştirmeye yönelik aktivitelerinin yetersiz olması.-Okulun sosyal aktivite yapacak alanın olmaması ve binanın yetersiz olması. |

**Öğretmen Anketi Sonuçları**

**2.7. Kuruluş İçi Analizi**

 Kuruluş içi analizde; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesi değerlendirilmiştir. Ayrıca, bu bölümde okulun teşkilat şemasına da yer verilmiştir. Kurum içi analiz sürecinde; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenler değerlendirilmiştir.

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

|  |
| --- |
| **Nuray DER****Okul Müdürü** |
| **Zafer YÜCE****Okul Müdür Yardımcısı** |
| **Esma GÜLER**Okul Öncesi Öğretmeni | **Hatice ÖNGÜN TOPKAYA**Okul Öncesi Öğretmeni |
| **Canan KUYU**Okul öncesi Öğretmeni | **Çağdaş TİRYAKİ**Okul Öncesi Öğretmeni |
| **Filiz Funda AKBAL**Okul Öncesi Öğretmeni | **Aysel Selin TOMAKİN**Okul Öncesi Öğretmeni |
| **Necla YÜKSEL KILIÇ**Okul Öncesi Öğretmeni | **Birnur SEZER ÇOLAK**Okul Öncesi Öğretmeni |
| **Şenel ERGÜL**Rehber Öğretmen | **Adil TANRIVERDİ**V.H.K.İ |
| **Meral PİR**Yardımcı Hizmetli | **Hatice ÖZDEMİR**Ücretli İşçi |

**2.7.2. İnsan Kaynakları Çalışanların Görev Dağılımları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevler** |
| **Okul Müdürü** | \* Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.\* Okulu düzene koyar, denetler.\* Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.\* Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar |
| **Müdür Yardımcısı** |  \* Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  \* Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmenle**r | \* Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlar ,planladığı çalışmalarla ilgili uygulama ve deneyleri yapar, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılır. Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.\* Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. \*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. \* Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. \*Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, ve işliklerdeki eşyayı, korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yardımcı hizmetler** |  \* Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, \* Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, \* Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler |

**İdari Personel ve Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| T.C Kimlik No | Adı | Soyadı | Görev Yeri | Görevi | Öğretmenlik Hizmet Süresi | Emeklilik hizmet süresi |
| 12713849364 | Nuray | DER | 753695 | Müdür | 33 | 9 | 6 | 33 | 9 | 6 |
| 48982641484 | Zafer | YÜCE | 753695 | Öğretmen | 18 | 8 | 6 | 18 | 8 | 6 |  |
| 16970717626  | Birnur | SEZER ÇOLAK | 753695 | Öğretmen | 15 | 1 | 7 | 15 | 1 | 7 |  |  |
| 38539993784 | Esma | GÜLER | 753695 | Öğretmen | 23 | 8 | 19 | 23 | 8 | 19 |
| 35774085830 | Hatice | ÖNGÜN TOPKAYA | 753695 | Öğretmen | 24 | 7 | 25 | 24 | 7 | 25 |
| 3540721855 | Canan | KUYU | 753695 | Öğretmen | 15 | 4 | 10 | 15 | 4 | 10 |
| 2496783177 | Necla | YÜKSEL KILIÇ | 753695 | Öğretmen | 19 | 3 | 19 | 19 | 3 | 19 |
| 20627590 | Çağdaş | TİRYAKİ | 753695 | Öğretmen | 14 | 8 | 10 | 14 | 8 | 10 |
| 35546100396 | Filiz Funda | AKBAL | 753695 | Öğretmen | 19 | 5 | 28 | 19 | 5 | 28 |  |
| 31043243628 | Aysel Selin | TOMAKİN | 753695 | Öğretmen | 15 | 1 | 7 | 15 | 1 | 7 |  |

**İdari Personel ve Öğretmenlerin katıldıkları Hizmet İçi Eğitimleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Ünvanı | Katıldığı Hizmet içi eğitim sayısı |
| Nuray DER | Okul Müdürü | 30 |
| Zafer YÜCE | Okul Müdür Yardımcısı | 43 |
| Birnur SEZER ÇOLAK | Öğretmen | 23 |
| Esma GÜLER | Öğretmen | 44 |
| Hatice ÖNGÜN TOPKAYA | Öğretmen | 44 |
| Canan KUYU | Öğretmen | 55 |
| Necla YÜKSEL KILIÇ | Öğretmen | 42 |
| Çağdaş TİRYAKİ | Öğretmen | 113 |
| Filiz Funda AKBAL YILMAZ | Öğretmen | 40 |
| Selin TOMAKİN | Öğretmen | 19 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
| Memur | 1 | 0 | Yüksekokul | 25 |
| Yardımcı Hizmet Personeli | 0 | 1 | Yüksekokul | 17 |
| İş-kur Personeli | - | - | - | - |
| Geçici İşçi |  | 1 | Ortaokul | 19 |
| Sözleşmeli Personel | - | 2 | Yüksekokul | 1 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |
| --- | --- |
| Mevcut Kapasite | Mevcut Kapasite Kullanımı Ve Performansı |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmet Alanı | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenene Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere yönelik | Velilere Yönelik |
| - | 1 | - | 1 | 8 | 9 | 40 | 6 | 11 | 9 |

 **Okul Kurum Rehberlik Hizmetleri**

2.7.3. Teknolojik Düzey Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumuna ilişkin bilgiler altta yer almaktadır.

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2022 | 2023 | 2024 | İhtiyaç |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | - |
| Tarayıcı | - | - | - | 1 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 5 | - |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 | 24 | 24 | - |
| Televizyon | 5 | 5 | 5 | - |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 2 | - |
| Akıllı Tahta | - | - | - | - |

**Fiziki Mekan Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okulun Bölümleri | Özel alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 3 | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları(m2) | 45 | Kütüphane |  | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 4 | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Şube Sayısı | 8 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| İdari odaların Alanı (m2) | 36,50 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 10,50 | Beceri ve tasarım Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı( m2) | 605 | Pansiyon |  | X |
| Okul Kapalı Alanı (m2) | 500 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 10 |  |  |  |
| Diğer | - | - | - | - |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Bu bölümde kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, okul öncesi katkı payı, Okul Aile birliği gelirleri vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur.

 **Tahmini Bütçe**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 0 | 18.000 | 22.000 | 26.000 | 30.000 |
| Okul Öncesi Katkı Payı | 400 | 850 | 1000 | 1.200 | 1.500 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 400 | 18.850 | 23.000 | 27.200 | 31.500 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | - | - |  |  |  |
| Okul Öncesi Katkı Payı | 400 | 850 | 950 | 1000 | 1100 |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | 850 | 950 | 1000 | 1100 |

**Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | ÇEŞİTLERİ |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan temizlik personelin (ücreti, vergi, sigorta vb. giderleri) |
| Bakım –Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal -Kültürel Faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Diğer Mal Ve Malzeme Alımı | Kurumun diğer teknik araç gereç, donanım vb. fiziki ihtiyaçlarının alımı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Personel | 89.560,00 | 42.641,40 | 196.455,50 | 112.845,00 | 234.031,87 | 185.043,74 |
| Temizlik | 4.605,82 | 12.308,18 | 24.809,50 |
| Kırtasiye | 1000 | 3.100 | 2.826,62 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 88.700,00 |
| Büro Makineleri Ve Bilgisayar Harcamaları | 11.235,62 | 8.643,64 | 3.250,00 |
| GENEL | 89.560,00 | 59.482,84 |  | 136.896,82 |  | 48.988,13 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM | SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| 4/A | 10 | 9 | 19 | 4/C | 11 | 8 | 19 |
| 4/B | 10 | 10 | 20 | 5/A | 7 | 12 | 19 |
| 5/B | 6 | 13 | 19 | 5/C | 9 | 10 | 19 |
| 5/D | 7 | 13 | 20 | 5/E | 7 | 13 | 20 |
| TOPLAMLAR | 34 | 45 | 78 |  | 34 | 43 | 80 |
| GENEL TOPLAM | 88 | 67 | 155 |  |  |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir**

OKULUN HİZMETE GİRİŞ TARİHİ VE ÖĞRENCİ SAYISI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2007 | Toplam Çalışan Sayısı | 16 |
| Öğrenci Sayısı | Kız | 88 |  |  |
|  | Erkek | 67 | Yönetici ve öğretmen sayısı | Kadın | 8 |
| Toplam | 155 | Erkek | 2 |
| Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 19 |  | Toplam | 10 |
| Özel Eğitime İhtiyacı olan öğrenci sayısı | 8 |  |  |  |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 19 |  |  |  |

**2.8.Çevre Analizi (PESTLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik Yasal Etkenler** | **Ekonomik Etkenler** |
|  Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi,  Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,  Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu,  Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo- Kültürel Etkenler** | **Teknolojik Etkenler** |
| Kariye beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlendirilmesiAile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş vs.)(geniş aileden çekirdek aileye geçiş vs.) Nüfus artışı,GöçGöç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb. | Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu  e-Devlet uygulamaları,  Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanım |
| **Çevresel Etkenler** Hava ve su kirlenmesi,  Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  Çevrede yoğunluk |  |
|  Hava ve su kirlenmesi,  Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.) |  |

**2.9. GZFT Analizi**

 Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**GÜÇLÜ YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması \*Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması.\*Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması. Okul öncesi yaş grubu öğrencilerinin bölgede yeterli olması.  |
| Çalışanlar | Dinamik, tecrübeli, donanımlı, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan genç bir eğitim kadrosunun olması \* Kurum kültürüne sahip, girişimci olması \* İletişimi güçlü, empati becerileri gelişmiş çalışanların olması. |
| Veliler | Ailelerin okul işbirliğini etkili bir şekilde kullanılması ,imkanları elverdiğince okulun faaliyetlerine katılması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun bahçesinin eğitim öğretime uygun durumda bulunması. Derslik sayısının yeterli olması \* Güvenlik kameralarının olması \* Ulaşım imkanlarının kolay olması. |
| Donanım | Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması. \* Öğretmenlerin sınıflarda teknolojiyi kullanmalarına fırsatının verilmesi |
| Bütçe |  Okul Öncesi aidatları ve Okul Aile Birliği bağışlarının olması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması .Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınmasıKurum yöneticilerinin deneyimli, dinamik, yeniliklere ve iletişime açık, liderlik davranışlarını sergileyebilen ve işbirliğine yatkın olması |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi paydaşlarla iletişimin güçlü olması |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Öğrencilerin daha önce okul yaşantısının olmaması ve okula uyum süreçlerinde güçlükler yaşanması |
| **Çalışanlar** | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı eğitim faaliyetlerinin yetersizliği . Kadrolu hizmetli personelin olmaması |
| **Anne-Babalar** | Velilerin sos yo-ekonomik ve öğrenim düzeylerinin farklı olması . Velilerin aşırı koruyucu tutum ve davranış sergilemeleri. Eğitim düzeyinin düşük olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okul çevre düzenlemesinin yetersiz olması . Bina yapısının çok katlı olması |
| **Donanım** | Okul içi kullanım alanlarının okul öncesi çocuğuna uygun olmaması . Oyun ve hareket alanlarının yetersiz olması |
| **Bütçe** |  Okul öncesi aidatlarının düşük olması |

**FIRSATLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim anlayışına geçme çabaları Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| **Ekonomik** | İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel ihtiyacının karşılanması |
| **Sosyolojik** | Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artmas |
| **Teknolojik** | Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması |
| **Mevzuat-Yasal** | MEB’in kalite, misyon ve vizyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması çabaları |
| **Ekolojik** | Tüm toplumlarda artan çevre bilinci Çevrenin korunması hakkında yasal düzenlemelerin yapılması. |

 TEHDİTLER

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği. Personel Politikaları nedeniyle okulumuzdaki destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu |
| Ekonomik |  Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar . Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması |
| Sosyolojik | Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması  İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması |
| Teknolojik | Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu ⎫ Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı ve medyanın olumsuz etkileri ⎫ İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğ |
| Mevzuat -Yasal | MEB Mevzuatının sık değişmesi ⎫ Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde yasal düzenlemeler üzerinde etkili olma isteği ⎫ Yönetici, öğretmen ve diğer eğitim çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik merkezi hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yetersiz olması |
| Ekolojik | Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

 Okul Müdürlüğü olarak ; Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz ,ailelerimiz ve çalışanlarımız ayrıca diğer paydaşlarımızdan alınan kıymetli görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulunda değerlendirilmiş ,ortaya çıkan sonuç üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1.VİZYONUMUZ**

**“ Okulöncesinde eğitim ve öğretimde kalite, güven ve huzurun odağı olmak.**

**3.2.MİSYONUMUZ**

**Misyonumuz “ Türk Milli Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitiminin ilkeleri ve hedefleri ışığında; öz disiplini ve benlik saygısı gelişmiş; toplumda birey olarak yer aldığının farkında olan; paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi; kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren; gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı; Türkçeyi etkin kullanan, doğayı koruyan; Yaratıcı, keşfedici, problem çözücü meraklı, aktif ve neşeli bireyler yetiştirmek.”**

**3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**∅** Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalırız,

**∅** Çocuklarımızı beceri düzeyi yüksek bir Türk vatandaşı olarak yetişmelerini sağlamayı amaçlarız.

**∅** Çocuk merkezli, etkili bir okul anlayışını benimseriz.

**∅** Çocuklarımızı, bilginin, yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesini kazandırmak için çalışırız.

**∅** Çocuklarımızı çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, mantıklı, analitik düşünme becerisini kazandırmayı amaçlarız.

**∅** Çocuklarımızda, çevre koruma bilinci geliştirmek, doğal güzelliklere ve sanat eserlerine karşı ilgi ve hayranlık uyandırmak için çalışırız.

**∅** Öz kültürüne bağlı bireyler yetiştirmeye çalışırız

**4.BÖLÜM**

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | A1. Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.1. | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024Hedef | 2025Hedef | 2026Hedef | 2027Hedef | 2028Hedef |
| PG 1.1 | PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı | 100 | %50 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG1.2 | PG 1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 100 | %10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG1.3 | PG 1.3 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 100 | %1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG1.4 | PG 1.4 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 100 | %2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Hayırseverler |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması |
| 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 | 2.000.000 |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması. Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği. Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. |

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

4.1. Amaçlar

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.2 | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1 | PG 1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | %100 | %83 | %89 | %85 | %90 | %95 | %100 |
| PG 1.3 | PG 1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %100 | %80 | %85 | %90 | %95 | %95 | %100 |
| PG 1.4 | PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | %100 | %30 | %60 | %70 | %85 | %95 | %100 |
| PG 1.5 | PG 1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %100 | %20 | %65 | %85 | %90 | %95 | %100 |
| PG 1.6 | PG 1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | %100 | %10 | %70 | %75 | %90 | %95 | %100 |
| PG 1.7 | PG 1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %100 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmen, |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlçe Sağlığı Merkezleri, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, RAM, AFAD |
| RİSKLER | Öğrencilere ailelerde teknoloji bağımlılığı konusunda yeternice rol model olacak kişilerin olmaması.Yeterli eğitimin verilememesi. |
| Stratejiler | S1 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. S2 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S3 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. S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| Maliyet Tahmini | 2.500 |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır |
| Hedef 2.1. | H2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025Hedef | 2026Hedef | 2027Hedef | 2028Hedef |
| PG 1.1 | PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | %100 | %100 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |
| PG 1.2 | PG 1.2 Yönetici ve öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | %100 | %100 | %90 | %95 | %98 | %98 | %100 |
| PG 1.3 | PG 1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı | %100 | %100 | %93 | %94 | %95 | %98 | %100 |
| PG 1.4 | PG 1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren ve tamamlayan yönetici ve öğretmen sayısı | %100 | %10 | %20 | %40 | %50 | %70 | %80 |
| PG 1.5 | PG 1.5 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | %100 | %80 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |
| Koordinatör Brim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmen |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Bakanlık, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Üniversiteler, AR-GE |
| Riskler | Yeterli eğitimlerin sağlanamaması |
| 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. |
| Maliyet Tahmini | 4.000 |
| Tespitler | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, |
| İhtiyaçlar  | İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM‐ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | H3.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| PG NO | Performans Göstergeleri |  |  |  |  |  |  |
| PG 1.1 | PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) |  |  |  |  |  |  |
| PG 1.2 | PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) |  |  |  |  |  |  |
| PG 1.3 | PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretme |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |
| Riskler | Velilerin okul öncesi eğitimi önemsememeleri Okul öncesi eğitimin zorunlu olmaması Okul öncesi eğitimin ücretli olması |
| 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. |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Okul öncesi eğitimin önemi ile ilgili velilerin bilinçlendirilmesi, farkındalık çalışmalarının yapılmas |
| İhtiyaçlar | Okul öncesi eğitime ulaşamayan çocuklar için alan taramalarının yapılması, farkındalık çalışmaları planlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.2 | H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024Hedef | 2025Hedef | 2026Hedef | 2027Hedef | 2028Hedef |
| PG1.1 | PG 1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | %100 | %60 | %70 | %80 | %90 | %95 | %100 |
| PG1.2 | PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | %100 | %45 | %50 | %60 | %80 | %90 | %100 |
| PG 1.3 | PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | %100 | %2 | %3 | %5 | %7 | %90 | %100 |
| PG 1.4 | PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (% | %100 | %75 | %89 | %90 | %92 | %95 | %100 |
| PG 1.5 | PG 1.5 Geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen okul bahçesi oranı (% | %100 | %78 | %79 | %82 | %89 | %95 | %100 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretme |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Bakanlık, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Belediyeler |
| RİSKLER | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması |
| 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. |
| Maliyet Tahmini | 15.000 |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Okul bahçelerinde oluşturulacak alanlar için malzeme desteği |

4.2. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilme sürecindeki temel Hedefimiz , stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

 Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların öncelik süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilme aşağıda çıkartılmıştır. Buna göre;

 Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

 Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

 Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç-Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Amaç1 | **200.300** | **250-300** | **350-400** | **400-420** | **420-450** |
| Hedef 1.1 | **150** | **200** | **250** | **300** | **370** |
| Hedef 1.2 | **150** | **200** | **250** | **300** | **350** |
| Amaç 2 | **150** | **250** | **300** | **400** | **450** |
| Hedef 2.1 | **200** | **250** | **350** | **400** | **500** |
| Amaç 3 | **1000** | **200** | **100** | **200** | **200** |
| Hedef 3.1 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Hedef 3.2 | **1000** | **2.400.00** | **1.500** | **2000** | **2200** |
| TOPLAM | **1.750** | **3.500.00** | **2.750.00** | **2.600,00** | **4000** |

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

 5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesini sağlar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

 Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur. İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk Okul yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

 İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.

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



Eğitimciler Anaokulu Stratejik Planını Uygulamada ve planlamada eğitim etkililiğini sağalmak için izlediği yol:

1. İhtiyaçların Belirlenmesi
2. Amaçların hedefe ulaşması
3. İçeriğin Belirlenmesi
4. Eğitim Programının Yapılması
5. Olanakların Sağlanması
6. Eğitimlerin uygulanabilir olması
7. Görsel-İşitsel Araçların Seçimi ve Hazırlanması
8. Planın Koordinasyonun sağlanması
9. Programın Değerlendirilerek planla uygun yürütülmesi.

**T.C.**

**ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**“ Eğitimciler Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı”**

**Stratejik Plan Üst Kurulu Onayı**

 Karar No : 01

Tarih : 09/01/2024

2018/16 sayılı genelge eki hazırlık programı ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı kapsamında hazırlanan Müdürlüğümüz “2024-2028 Stratejik Planı”nı aşağıda isim ve unvanları belirtilen “Eğitimciler Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Üst Kurulu” üyelerince uygun bulunma hususu;

İmza İmza İmza

Nuray DER Zafer YÜCE Fatih YILDIZ

Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul/Aile Birliği Başkanı

2008/16 sayılı genelge eki hazırlık programı ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı kapsamında hazırlanan Müdürlüğümüz “2024-2028 Stratejik Planı” “Eğitimciler Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Üst Kurulu” üyelerince 09/01/2024 tarihinde imzalanarak uygun bulunmuştur. Bilgilerinize arz ederiz.