

**T.C.**

**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI İBN-İ SİNA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024–2028 Stratejik Planı**



*“Eğitimdir ki ulusu özgür; şanlı ve yüksek bir toplum olarak yaşatır.”* Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli  İSTANBUL | | İlçesi  SULTANGAZİ | |
| Adres | Gazi Mahallesi Şehit Savaş Koyun Sok.No:48-50 | Coğrafi Konum  (Link) | httpps://maps.app.goo.gl/6arVZqAPy9tMoiEg8 |
| Telefon  Numarası | 212 650 35 34 | Faks  Numarası | 212 650 35 34 |
| E Posta  Adresi | 760735@meb.k12.tr | Web Sayfası  Adresi | http://sultangaziibnisinaanaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum  Kodu | 760735 | Öğretim Şekli | İkili |

**SUNUŞ**



Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde değişimin olması; vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Okul öncesi eğitimi olarak günümüz şartlarında, şartları elverişsiz yörelere amacına uygun eğitim götürmenin bilincindeyiz ve hizmet verdiğimiz yaş gurubunun genel özeliklerine sürekli dikkat ederek eğitim vermeyi amaçlamaktayız. Bu amaç doğrultusunda değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanı

yetiştirmeyi amaç edinen İbn-i Sina Anaokulu olarak sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim ile ilgili tüm yenilikleri takip ediyor, işbirliği ve planlı grup çalışmalarına önem veriyoruz. İbn-i Sina Anaokulu olarak geleceğimizi planlamanın ve bu plan dahilinde öğrencilerimize, velilerimize daha verimli olmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz. Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın

hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor; İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

**Nursen ASLAN**

**Okul Müdürü**

###### İÇİNDEKİLER

[Sunuş](#_bookmark1) 4

Tablolar – Şekiller – Kısaltmalar-Ekler 6

[BÖLÜM 1](#_bookmark2) 8

Stratejik Planlama Üst Kurulu & [Stratejik Plan Hazırlık Süreci](#_bookmark3) 8

[BÖLÜM 2](#_bookmark4) 9

[Durum Analizi - Kurumsal Tarihçe](#_bookmark5) 9

[Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi](#_bookmark6) 10

[Mevzuat Analizi](#_TOC_250011) 10

Üst Politika Belgelerinin Analiz….………………………………………………………………………………………………………………………………..13

[Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi](#_bookmark6) 14

[Paydaş Analizi 1](#_bookmark7)6

[Kurum İçi Analiz](#_bookmark8) 22

Teşkilat Yapısı……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..22

İnsan Kaynakları…………………………………………………………………………………………………………………………………………………...26

Teknolojik Düzey…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..29

Mali Kaynaklar……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..30

İstatistiki Veriler……………………………………………………………………………………………………………………………………………………31

GZFT & [PESTLE Analizi](#_bookmark9) 31

Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler…………………………………………………………………………………………………………………...33

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………………………………………………………………………………………………… 34

[BÖLÜM 3](#_TOC_250010) 35

[Misyon, Vizyon ve Temel Değerler](#_TOC_250009) 35

BÖLÜM 4 38

[Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler](#_TOC_250007) 38

[Amaçlar:](#_TOC_250006) 38

Performans Göstergeleri…………………………………………………………………………………………………………………………………………...38

Stratejilerin Belirlenmesi…………………………………………………………………………………………………………………………………………..38

[Maliyetlendirme](#_TOC_250003) 50

BÖLÜM 5 İzleme ve Değerlendirme 52

Tablolar

Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu ..8

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi ..8

Tablo 3: Mevzuat Analizi - Kanun 10

Tablo 4: Mevzuat Analizi – Yönetmelik & Yönerge 11

Tablo 5: Mevzuat Analizi ..12

Tablo6:Üst Politika Belgelerinin Analizi……………………………………………………………………………………………………………..13

Tablo 7: Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler ..14

Tablo 8:Paydaş Sınıflandırma Matrisi………………………………………………………………………………………………………………...18

Tablo 9: Paydaş Önceliklendirme Matrisi…………………………………………………………………………………………………………….18

Tablo 10: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi…………………………………………………………………………………………………………..19

Tablo 11: Öğretmen Memnuniyet Anketi ..20

Tablo 12: Veli Memnuniyet Anketi ..21

Tablo 13: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu……………………………………………………………………………………………………...23

Tablo 14: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 24

Tablo 15:Kaynaştırma Öğrenci Sayıları………………………………………………………………………………………………………………24

Tablo 16:Okulumuz Bina ve Alanları………………………………………………………………………………………………………………...25

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı…………………………………………………………………………………………………………….....26

Tablo 18: .İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin bilgiler………………………………………………………………………………………..26

Tablo 19:Okul /kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı……………………………………………………………………………………….26

Tablo 20 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları…………………………………………………………………………………………27

Tablo 21:Okul/ kurumda Rehberlik Hizmetleri……………………………………………………………………………………………………...27

Tablo 22:Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları…………………………………………………………………………………………..27

Tablo 23: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri…………………………………………………………………………………………………………....28

Tablo 24:Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Oranı……………………………………………………………………………………..28

Tablo 25:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı…………………………………………………………………………………………….....28

Tablo 26: Teknolojik Kaynaklar .29

Tablo 27:Fiziki Mekan Durumu………………………………………………………………………………………………………………………29

Tablo 28: Kaynak Tablosu……………………………………………………………………………………………………………………………30

Tablo 29: Harcama Kalemler .30

Tablo 30:Gelir –Gider Tablosu……………………………………………………………………………………………………………………….30

Tablo 31: İstatistiki Veriler…………………………………………………………………………………………………………………………..31

Tablo 32:PESTLE Analiz Tablosu…………………………………………………………………………………………………………………...32

Tablo 33: GZFT Listesi .33

Tablo 34: GZFT Stratejileri…………………………………………………………………………………………………………………………..34

Tablo 35:Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi………………………………………………………………………………………………………....34

Tablo 36: Amaç ve Hedef Maliyetleri .50

Şekiller

Şekil 1:Stratejik Plan Hazırlık Süreci 8

Şekil 2: Teşkilat Şeması .22

Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci 52

##### 

**Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

**Şekil 1:** *Stratejik Plan Hazırlık Süreci*



2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

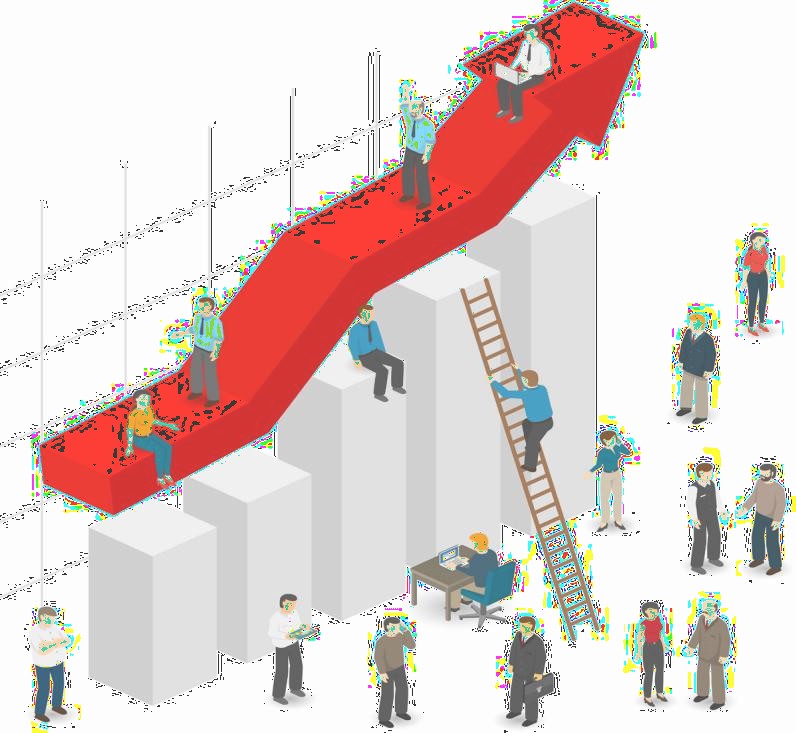
Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Tablo 1:** *Stratejik Planlama Üst Kurulu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı SOYADI** | **Unvanı** | **İmza** |
| 1 | Nursen ASLAN | Okul Müdürü |  |
| 2 | Nazmiye AY | Öğretmen |  |
| 3 | Mehmet GÜN | Öğretmen |  |
| 4 | İrem ALEMDAR | Öğretmen |  |
| 5 | Gamze GÜRŞEN FIRAT | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| **Tablo 2:** *Stratejik Planlama Ekibi* | |  | |
| **Sıra** | **Adı SOYADI** | **Unvanı** | **İmza** |
|  |  |  |  |
| 1 | Ahmet GÜMÜŞ | Öğretmen |  |
| 2 | Tuğçe MARAŞ | Öğretmen |  |
| 3 | Özlem ÇİL | Öğretmen |  |
| 4 | Yavuz ATINIŞIK | Öğretmen |  |
|  |  |  |  |

### Durum Analizi

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.



#### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 28/09/2015 tarihinde hizmete girmiştir. Okulumuz 2 katlı olup 7 derslik, 1 açık oyun alanı; 17 kaynaştırma – ve 261 okul öncesi öğrencisi olmak üzere toplam 271 öğrenci ve 12 Öğretmen ile eğitim- öğretime devam etmektedir. Eğitim-öğretime gereken özen gösterilmekte olup sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır.

İstanbul il merkezine 15 km, Sultangazi ilçe merkezine 2 km uzaklıktadır. Okulumuz yakınından Gazi minibüsleri ve 38B-38-88-88A-49G-399C 49GB-T19-T17 IETT hatları geçmektedir.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

Okulumuz bünyesinde 7 derslik, 12 şube, 1 Müdür Odası, 1 Destek Eğitim Odası, 2 Elektrik Merkezi, 1 Rehberlik Odası,1 Müdür Yardımcısı Odası 1 Mutfak, 1 Depo, Tuvaletler mevcuttur.

Okulumuzda İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yürüttüğü projelere aktif olarak katılmakla birlikte kendi ürettiği projeleri bulunmaktadır. Bunlardan bazıları maddeler halinde belirtilmiştir.

-Harezmi

-Veli Akademileri

* Okulum Temiz
* Beslenme Dostu Okul

#### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı gelecğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu 3 tema altında 3 stratejik amaç, 3 stratejik hedef, 28 performans göstergesi ve 26 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır:

Amaç 1 hedef 1 deki kazanımlar amacına ulaşmıştır, amaç 1 hedef 3 teki kazanımlar amacına ulaşılmıştır. Covid 19 hayatımıza girmesiyle birlikte bu amaç ve hedefler çok önem kazanmıştır. Amaç 2 hedef 1 deki sınıf kapasitelerin artması sağlanmış. Aday kayıtta olan öğrencilere ulaşılmış hedeflerimiz gerçekleşmiştir..Amaç 3 hedef 1 deki okulumuza atana rehber öğretmenimizin önderliğinde amaç ve kazanımlar gerçekleşmiştir Okul öncesi okullaşma oranında her geçen yıl artış gözlenmiştir. Gözlenen bu ilerlemenin en önemli sebebinin okul öncesi eğitimin önemi ve gerekliliğinin daha anlaşılır olmaya başlaması, okulda verilen eğitimin kalitesi, görev yapan personel sayısındaki artış olduğu söylenebilir.

Ayrıca Okulumuzun fiziksel ve teknolojik altyapısında sürekli gelişme kaydedilmiştir. Yerel ve ulusal projelerde aktif rol alamadığı gözlemlenen Okulumuzun 2024-2028 dönemi için gerekli önlemleri almak üzere çaba göstermeye devam edecektir. Açılan özel eğitim alt sınıfı ile kaynaştırma, bütünleştirme etkinliklerinde de daha etkin davranan kurumumuzda özel eğitim sınıfları ve anasınıfları arasında etkileşim artmıştır. Amaç 3 hedef 3 deki stratejiler halen devam etmektedir.

#### Mevzuat Analizi

**Tablo 3 :** *Kanun*

|  |
| --- |
| ***Kanun*** |
| * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| * Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Dpt, Haziran 2006) |
| * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| * Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26.05.2006/26179) |
| * Meb Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 2013/26 Sayılı Genelgesi |
| * 1739 Sayılı [Millî Eğitim Temel Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.1739.pdf) |
| * Milli Eğitim Strateji Belgesi |

**Tablo 4 :** *Yönetmelik & Yönerge*

|  |
| --- |
| ***Yönetmelik*** |
| * 2013/5171 No’lu Bakanlar Kurulu Kararı * [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) * Denklik Yönetmeliği * Okul Öncesi Eğitimi Kurumları Yönetmeliği * 03/09/2013 tarihli ve 2296610 sayılı Bakanlık yazısı * MEB Kurum Açma-Kapatma-Ad Verme Yönetmeliği * [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) [Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) * [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) * [Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1843.pdf) * [Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=öğretmen) * [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20146459&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretmenlerinin%20norm) [Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20146459&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretmenlerinin%20norm) * [Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1878.pdf) * [Okul Servis Araçları Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24022&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=okul%20servis%20araçları) * [Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1862.pdf) * [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23639&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=sosyal%20etkinlikler) * [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1617.pdf) * [Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1532.pdf) * Özürlüler ile ilgili 2002/58 sayılı Başbakanlık Genelgesi * 2006/18 Sayılı Genelge (Kamu binalarının özürlülere uygun duruma getirilmesi) * 2008/60 Sayılı Genelge (Kaynaştırma Eğitim Uygulamaları) * Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| ***Yönerge*** |
| * [Okul İnternet Siteleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1958.pdf) * [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1865.pdf) * [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1864.pdf) * [Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1838.pdf) * [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1706.pdf) * [Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1627.pdf) |
|  |

**Tablo 5 :** *Mevzuat Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| ***MEVZUAT ANALİZİ*** | |
| **Sıra No** | **Mevzuat Adı** |
| 1 | Atama |
|  | * MEB Norm Kadro Yönetmeliği * MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 2 | Ödül, Sicil ve Disiplin |
|  | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| 3 | Okul Yönetimi |
|  | * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 4 | Eğitim ve Öğretim |
|  | * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi * MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| 5 | Mühür, Yazışma, Arşiv |
|  | * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 6 | Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler |
|  | * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 7 | * Öğrenci İşleri |
|  | * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 8 | Personel İşleri |
|  | * MEB Personeli izin Yönergesi * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik * MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| 9 | İsim ve Tanıtım |
|  | * MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |

Üst Politika Belgelerinin Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

**Tablo 6:**Üst Politika Belgelerinin Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm /Referans** | **Verilen Görevler ve İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | 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 |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yılı Programı | 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 Maddeler |
| On İkinci Kalkınma Planı | Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1  Sayılı Politika ve Tedbir Maddeler |

#### Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

MEB 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Bakanlığın faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılan çalışmalar kapsamında birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığın hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere faaliyet alanları oluşturulmuştur. Bununla uyumlu olarak; Tablo 8’te Okulumuza ait *Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler* gruplandırılmıştır.

**Tablo 7:** *Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün ve Hizmetler** |
| **Eğitim ve Öğretim** | 1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 2. Öğrencilerin okula devamlarının sağlanması 3. Öğrenci kayıt işlemlerinin sağlanması 4. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi 5. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 6. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 7. Öğrenci öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması 8. Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendi- ren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin uygulanması 9. Özel yetenekli öğrencilerimizin akranlarından ayrıştırmadan kendi doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi 10. Toplum temelli erken çocukluk eğitimi anlayışının uygulanması 11. Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü te- mele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilimsel, Kültürel, SanatsalveSportif Faaliyetler** | 1. Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, 2. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, 3. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, 4. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, 5. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, 6. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, 7. Tören programı hazırlama ve uygulama, 8. Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, 9. Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, 10. Halk oyunları, Koro, Satranç gibi faaliyetlerde aktif yer alma 11. Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | 1. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, 2. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, 3. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, 4. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, 5. Kurul ve Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme |
| **Araştırma,**  **Geliştirme, Proje ve Protokoller** | 1. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi 2. Yurt içi ve yurt dışında eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi 3. AB Projeleri, E-twinning Projeleri. Sosyal Projeler, Ar-ge Projeleri ve Yerel Projeler, Harezmi düzenleme, uygulama ve değerlendirme |
| **Yönetim ve Denetim** | 1. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun düzenli aralıklarla hazırlanması 2. Eğitimin niteliğinin artırılması ve planlı yönetim anlayışının yerleşmesi |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** | 1. Okul yöneticilerinin, öğretmenlerinin ve çalışanlarının mesleki gelişimlerine yönelik seminerlere katılımlarının sağlanarak niteliğinin artırılması 2. Okuldaki tüm personelin norm - özlük işlemlerinin yürütülmesi 3. Okul çalışanlarının görev ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilerek iş ve işlemlerinin takibinin yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiziki ve Teknolojik Altyapı** | 1. Okulun tüm birimlerinin çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi 2. Taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi 3. Belirlenen standartlara uygun olarak eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi, okul alanlarının imkânlarının niteliğinin artırılması 4. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi 5. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi 6. Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasının sağlanması 7. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi 8. Bakanlıkla uyumlu olarak sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi 9. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi 10. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi |

#### Paydaş Analizi

Müdürlüğümüz etkili ve başarılı olmanın ön koşulu olarak kendisi ile etkileşim içinde bulunan paydaşların görüşlerinin dile getirilebildiği ve dengeli bir biçimde dikkate alındığı katılımcı karar mekanizmalarının varlığına inanmaktadır.

Böylece, stratejik planın sahiplenilmesi sağlanarak uygulama şansının artacağına inanmaktadır. Bu nedenle Müdürlüğümüz paydaş analizi kapsamında aşağıda verilen aşamaları sırası ile gerçekleştirmiştir.

Paydaşların Tespiti

Paydaş analizinin ilk aşamasında Müdürlüğümüzün paydaşlarının kimler olduğunun belirlenmesi gerekmektedir. Bu amaçla DPT’nin Stratejik Planlama kılavuzundaki paydaş tespitinde kullanılan sorularından faydalanılarak Müdürlüğümüzün paydaş olarak kimlerle görüşmeler yapması gerektiği belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?

Müdürlüğümüzün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Yukarıda verilen sorular ışığında paydaşlar belirlendikten sonra, neden paydaş oldukları sorusu cevaplanmıştır. Bir sonraki aşamada ise paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır.

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Belirlenen paydaşlardan, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gerektiği belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyelerinin verdiği oylarla ortalaması 1, 2 ve 3 puan olan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan olan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet(G); 4-5 puan alan paydaşlar için birlikte çalış(B) kararı alınmıştır.

Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Belirlenen paydaşlar ve yapılan önceliklendirmenin ardından paydaşların görüşlerinin alınması ve alınan görüşlerin değerlendirilmesi

yapılmıştır.

İç Paydaş Görüşmeleri

Öncelikle iç paydaşlarımız olan öğretmenlerimiz ve personellerimizle görüşmeler yaparak stratejik plan ekibi oluşturulmuştur. Oluşturulan bu ekip ile GZFT analizi yapılmıştır.

Gözlem sonuçlarına dayanarak diğer iç paydaşlarımız olan öğrencilerin istek ve ihtiyaçları hakkında yapılan çalışmalar sonucu planımızın GZFT ve geleceğe yönelim bölümleri oluşturulmuştur.

Dış Paydaş Görüşmeleri

Yakın çevremizden başlayarak öncelikle yakınımızda bulunan Sultangazi Zübeyde Hanım İlkokulu/Ortaokulu ve mahallemizin muhtarı ile görüşmeler yapılmış ve ortak çalışmalar yapılması kararlaştırılmıştır.

Ayrıca İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün diğer kurumlarla yapmış oldukları protokollerin gereği her türlü çalışma yapılacaktır.

**Tablo 8: Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | √ |  | √ |  | |
| **Valilik** | |  | √ |  | √ |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | √ |  | √ |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | √ |  | √ |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | √ |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | √ |  | √ |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | √ |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | | √ |  |  | √ |  | |
| **Üniversite** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Özel İdare** | |  | √ |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  | √ |  | √ |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | √ |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  | √ |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  | √ |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  | √ |  |  |  | |

**Tablo 9: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Tablo 10: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

**Tablo 11 :** *Öğretmen Memnuniyet Anketi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KATILMA DERECESİ** | **Katılmıyorum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96% |  |
| **Kısmen Katılıyorum** |  |  |  |  | 1% |  |  |  |  |  |  | 14% |  |
| **Kararsızım** |  |  |  |  | 4% | 4% |  |  | 1% |  |  |  | 14% |
| **Katılıyorum** | 3% | 6% | 2% | 2% | 7% | 12% | 30% |  | 21% | 27% | 24% |  | 26% |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | 97% | 94% | 98% | 98% | 88% | 84% | 70% | 100% | 78% | 73% | 76% |  | 60% |
| **MADDELER** | | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |
| **Sıra No** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |

**Tablo 12:** *Veli Memnuniyet Anketi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KATILMA DERECESİ** | **Katılmıyorum** |  |  |  |  |  |  |  | 19% |  |  |  |  |  |
| **Kısmen Katılıyorum** |  |  |  |  |  |  |  | 11% |  |  |  |  |  |
| **Kararsızım** |  |  | 15% |  |  |  |  | 25% |  |  | 2% |  | 7% |
| **Katılıyorum** | 14% |  | 26% | 20% | 18% | 2% | 16% | 26% | 21% | 10% | 12% | 32% | 21% |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | 86% | 100% | 59% | 80% | 82% | 98% | 84% | 24% | 79% | 90% | 86% | 68% | 72% |
| **MADDELER** | | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |
| **Sıra No** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |

#### Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmalarında; İbn-i Sina Anaokulunun teşkilat yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzeyi ve mali kaynakları analiz edilmiştir.

Teşkilat Yapısı

**Şekil 2:** *İbn-i Sina Anaokulu Teşkilat Şeması*

|  |
| --- |
|  |



ZÜMRE ÖĞRT.

KURULLAR

KOMİSYONLAR

ÖĞRENCİLER

YARDIMCI HİZMETLER

ÖĞRETMENLER

VELİLER

OKUL AİLE BİRLİĞİ

OKUL MÜDÜRÜ

**Tablo 13: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Erkek .142 Kız.128 Toplam :270  (Tablo 14 ve Tablo 15 te gösterilmiştir. |
| Akademik başarı verileri | Okul öncesi olduğu için veri girilmemiştir |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Herhangi bir verimiz bulunmamaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okul öncesi eğitimde sürekli devamsız olan öğrencimiz bulunmamaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 1 yüksek lisans mezunu öğretmen,12 lisans mezunu öğretmen bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verilerine göre okul öncesi öğretmenlerimiz toplam 223 seminer, 81 kurs almıştır |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzun bir ana binası bulunmakta olup, 7 derslik 12 şubemiz vardır.1 destek eğitim odamız, 2 engelli wc, 1 yetişkin wc ,4 coçuk wc , mutfak ve ana giriş koridorumuzdan oluşmaktadır.(tablo 16 da yer verilmiştir.) |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 14:** *Sınıf ve Öğrenci Bilgileri*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| ANASINIFI /A ŞUBESİ | 16 | 10 | 26 |
| ANASINIFI /B ŞUBESİ | 13 | 12 | 25 |
| ANASINIFI /C ŞUBESİ | 9 | 13 | 22 |
| ANASINIFI /D ŞUBESİ | 10 | 10 | 20 |
| ANASINIFI /E ŞUBESİ | 10 | 11 | 21 |
| ANASINIFI /F ŞUBESİ | 8 | 12 | 20 |
| ANASINIFI /G ŞUBESİ | 12 | 13 | 25 |
| ANASINIFI /H ŞUBESİ | 11 | 12 | 23 |
| ANASINIFI /I ŞUBESİ | 10 | 12 | 22 |
| ANASINIFI /İ ŞUBESİ | 11 | 12 | 23 |
| ANASINIFI /J ŞUBESİ | 14 | 9 | 23 |
| ANASINIFI /K ŞUBESİ | 10 | 11 | 21 |

**Tablo15:Kaynaştırma Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| ANASINIFI /A ŞUBESİ | - | - | - |
| ANASINIFI /B ŞUBESİ | - | - | - |
| ANASINIFI /C ŞUBESİ | - | 1 | 1 |
| ANASINIFI /D ŞUBESİ | - | 2 | 2 |
| ANASINIFI /E ŞUBESİ | 1 | 1 | 2 |
| ANASINIFI /F ŞUBESİ | - | 2 | 2 |
| ANASINIFI /G ŞUBESİ | 1 | - | 1 |
| ANASINIFI /H ŞUBESİ | - | 2 | 2 |
| ANASINIFI /I ŞUBESİ | 1 | 1 | 2 |
| ANASINIFI /İ ŞUBESİ | - | 1 | 1 |
| ANASINIFI /J ŞUBESİ | - | 2 | 2 |
| ANASINIFI /K ŞUBESİ | - | 2 | 2 |

**Tablo 16:** *Okulumuz Bina ve Alanları*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **Yok** |
| Derslik Sayısı | **7** | Çok Amaçlı Saha | **Var** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **34 m2 (Ort.)** | Kütüphane |  | **Yok** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **7** | Fen Laboratuvarı |  | **Yok** |
| Şube Sayısı | **12** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **Yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **19 m2** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **-** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **550 m2** | Pansiyon |  | **Yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)( m2) | **260 m2** | Yemekhane |  | **Yok** |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **290 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **7** |  |  |  |
| Mutfak | **17 m2** |  |  |  |

###### İnsan Kaynakları

Kurum personeli arasında samimi, saygı ve hoşgörüye dayalı bir iletişim söz konusudur. Herkesin düşüncesine saygılı olma, ideolojik ve siyasi

kamplaşmaya mahal vermeyen bir hoşgörü ortamı mevcuttur. Personeller arasında örnek bir dayanışma ruhu vardır; İyi ve kötü günlerde beraber hareket edilerek mutluluk ve kederler paylaşılmaktadır.

Kurum personeli, kendilerini ilgilendiren konuları, bilgilendirme toplantıları yoluyla öğrenmektedir. Toplantılar düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Bazen program dışı toplantılar da (aciliyet durumuna göre) yapılmaktadır. Toplantılar genelde geniş katılımlı olarak düzenlenmektedir.

Çalışanla yönetici arasındaki iletişim ve etkileşim rahat ve samimi bir şekilde gerçekleşmektedir. Kurumsal mevzuata uygun çalışan Müdürlüğümüz personeli çalışmalarında özellikle eğiteme yön verecek bilimsel verilerden yararlanmayı esas edinmektedir.

İnanç ve manevi değerlerine saygılı, adalet ve şeffaflık temel kriterine riayet gösteren, fırsat ve imkân eşitliğine inanan, çalışmalarında verimlilik ve kolektifliği esas alan, kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık olması gerektiğine inanan bir kurumsal kültüre sahiptir.

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Tüm İdari işler ve tüm eğitim- öğretim işleri |
| Müdür Baş Yardımcısı | ----- |
| Müdür Yardımcısı | ------ |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | ------ |
| Öğretmenler | Tüm eğitim-öğretim işleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yönetimsel tüm evrak işleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun tüm yeme- içme temizlik işleri |

**Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 1 | 100 |

**Tablo 19. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Seminer Sayısı** | **Kurs Sayısı** |
| Müdür | 36 | 7 |
| Müdür Baş Yardımcısı | ------ |  |
| Müdür Yardımcısı | ------- |  |

**Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 271 | 20 | 105 | 5 | 10 | 5 |

**Tablo 22. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Seminer Sayısı** | **Kurs Sayısı** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 223 | 81 |
| Rehber Öğretmen | 23 | 10 |

**Tablo 23. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 6 | ------ | 6 |
| 4-6 Yıl | OKUL ÖNCESİ  ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 4 |
| 7-10 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 | ------ | 1 |
| 11-15 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 | --- | 1 |
| 16-20 | ------ | ----- | -------- | -------- |
| 20 ve üzeri | --------- | --------- | ------ | ---------- |
| 1-3 Yıl | REHBER ÖĞRETMEN | - | 1 | 1 |

**Tablo 24. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | -- | 1 | 4 | 1 | 3 | 2 |

**Tablo 25. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | --- | 1 | Lisans | 9 | 1 |
| 2 | Hizmetli 1 | ---- | 1 | İlkokul | 9 | 1 |
| 3 | Hizmetli 2 | ---- | 1 | İlkokul | 8 | 1 |
| 4 | Hizmetli 3 | ---- | 1 | İlkokul | 2 | 1 |

###### Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 26 :** *Teknolojik Kaynaklar Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 9 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 7 | İnternet Bağlantı Hızı | 8 mbps MEB |
| Hoparlör | 1 | Mikrofon | 1 |
|  |  |  |  |

**Tablo 27: Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | √ |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | √ |  |  |  |
| Kütüphane |  | √ |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | √ |  | 1 | 1 |  |
| Resim Odası |  | √ |  |  |  |
| Müzik Odası |  | √ |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | √ |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | √ |  | 1 |  |

###### 

###### 

###### Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını MEB ödenekleri, okul aidatları, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

###### Tablo 28. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 1 500 000 | 2 080 000 | 2 320 000 | 2 550 000 | 2 782 00 |
| Okul Aile Birliği | 20 000 | 26 000 | 20 000 | 23 000 | 25 000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 1 520 000 | 2 106 000 | 2 340 000 | 2 573 000 | 2 807 000 |

**Tablo 29. Harcama Kalemler( 2024-2028 yılı giderleri)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | 4.320.000 |
| Onarım | 1.300.000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 100.000 |
| Temizlik | 3.800.000 |
| İletişim | - |
| Kırtasiye | 920.000 |

**Tablo30: Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2024** | | **2025** | | **2026** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 1.521.00 | 760.000 | 2.106.000 | 800.000 | 2.340.000 | 1.000.000 |
| Küçük Onarım | 180.000 | 200.000 | 240.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 60.000 | 100.000 | 120.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 20.000 | 40.000 | 50.000 |
| Telefon | - | - | - |
| Sosyal Faaliyetler | 20.000 | 45.000 | 70.000 |
| Kırtasiye | 160.000 | 170.000 | 200.000 |
| GENEL | 1.200.000 | 1.355.000 | 1.680.000 |

###### 

###### 

**İstatistiki Veriler**

**Tablo 31**:İstatistikiveriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *2021* | *2022* | *2023* |
| Kaynaştırma Öğrencileri Sayısı | *13* | 14 | *17* |
| *Rehberlik hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı* | *230* | *245* | *271* |
| *Rehberlik hizmetinden yararlanan veli sayısı* | *85* | *92* | *105* |

#### PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çev resel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır. Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda Bakanlığımız için oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgular, “tespitler ve ihtiyaçların be lirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

**Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu**

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

#### GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılabilecek temel yöntemlerden biri GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler ) analizidir. GZFT analiziyle Bakanlığımızın başarısı üzerinde kilit role sahip faktörler tespit edilerek stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanmıştır.

Bakanlığımızca yapılan GZFT analizinde tespit edilen, Bakanlığımızın güçlü ve zayıf yönleri ile Bakanlığımız için fırsat ve tehdit olarak görülebilecek unsurlara Tablo 30’de yer verilmiştir.

**Tablo 33 GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması | Çağ nüfusunun fazla olması ve ikili eğitim uygulamasının olması | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin okul öncesi eğitime önem vermeleri ve mevzuat - yönetmelikler konusunda tecrübeli oluşu | Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı |
| Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve işbirliği | Yemekhane, öğretmenler odası, kapalı oyun alanının olmaması ve bahçenin küçük olması | Okula ulaşım ağının kolay olması | Okul öncesi eğitimin çocuk bakıcılığı olarak algılanmasına yönelik olumsuz toplumsal algı |

##### 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bağımsız Okul Öncesi Eğitim Kurumu olması | Teknolojik donanımında eksiklerinin olması | Kaliteli eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması | Teknolojik eksiklerinin olması |
| Aidat gelirlerinin düzenli oluşu |  | Eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |
| Okulumuzun merkezde olması ve kolay ulaşılabilir olması |  |  | Ülkemizin deprem kuşağında yer alması |
| Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması |  |  |  |

##### 

**Tablo 34 GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | \* İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin okul öncesi eğitime önem vermeleri ve mevzuat - yönetmelikler konusunda tecrübeli oluşu | **\***Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığının; okul öncesi eğitime devam eden çocuklarda önüne geçilerek, bilinçlendirebilmek  \*Ülkemizin deprem kuşağında olması okul öncesine devam eden çocukların bunu konuda bilinçlendirilmesi |
| **Zayıf Yönler** | **\***Okul öncesi eğitimde çağ nüfusunun fazla olması  Sebebiyle sınıfların tam kapasite dolu olması  \*bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere  Katılımın düşük olması | **\***Okul öncesi eğitimin amacının velilere anlatılması, broşür ve seminerlerle desteklenmesi  \*Teknoloji bağımlılığının zararlarının anlatılması ve seminer verilmesi |

**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

##### 

##### **Tablo 35**:Tespit ve İhtiyaçların belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile iyi  ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |



**Geleceğe Bakış**

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon, temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

**Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

**MISYONUMUZ**

##### Anayasa ve Türk Milli Eğitim sisteminde belirtilen ilkeler doğrultusunda; öğretmen, öğrenci, veli ve diğer tüm paydaşlarıyla milli değerleri doğrultusunda; sorumluluğunun bilincinde, kültürel ve manevi değerlere bağlı,

bireysel farklılıkları bütünleştiren, sosyalleşmeye açık, kültürü ve sanatı seven faydalı bireyler yetiştirmek ve koordineli, verimli, başarılı, kaliteli bir

##### eğitim ortamı yaratmaktır.



Tüm çalışanları, öğrencileri ve velileriyle birlikte Türkiye Yüzyılı’nı inşa edecek; özgür ve sevgi dolu bir ortamda ülkemizin yarınlarına hizmet edecek millî ve ahlâki değerlere bağlı, mutlu,

sağlıklı ve başarılı çocuklar yetiştirmede öncü anaokulu olma.

**VIZYONUMUZ**

**TEMEL DEĞERLERIMIZ**

* + Ferdin ve toplumun ihtiyaçlar
  + Eğitim hakkı
  + Fırsat ve imkân eşitliği
  + Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği
  + Demokrasi eğitimi
  + Laiklik
  + Bilimsellik
  + Karma eğitim
  + Okul ile ailenin işbirliği
  + Öğrenci merkezlilik

### 

### Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

**Amaç 1:**Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir**.**

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

**Amaç 2:** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef 2.1:** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**Hedef 2.2:** Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır.

**Amaç 3:** Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.

**Hedef 3.1:** Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir

**Hedef 3.2:**  Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.

### 

### Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 (%) Okulda /kurumda iyileştirilen fiziki mekan sayısı** | | 20 | 0 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı** | | 20 | 0 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanısayısı** | | 20 | 0 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı** | | 20 | 0 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı** | | 20 | 0 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Zümreler, Okul Strateijk Plan ekibi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İstanbul Valiliği, Sultangazi Kaymakamlığı, Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Sultangazi Belediyesi | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riskler** | | * Okul alanımızın yetersiz olması * Gerekli bütçenin temin edilememesi |
| **Stratejiler** |  | * S1 Fiziki mekanların(derslikler,spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyunları vb) iyileştirilmesi için 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 |
| **S** | * .S4 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir |
| **Maliyet Tahmini** | | 2.550.000 TL |
| **Tespitler** | | * Sınıflarımızın küçük olması * Açık alanımızın yetersiz olması |
| **İhtiyaçlar** | | * Atölyeler için mekan belirlenmesi * Tekli eğitim sistemine geçilmesi. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı** | | 20 | 0 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.2Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | | 20 | 1 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | | 20  20  20 | 0  2 | 1  30  3 | 2  45  4 | 2  50  5 | 3  65  5 | 3  85  6 | 6 Ay  6 Ay  6 Ay | 6 Ay  6 Ay  6 Ay |
| **PG1.2.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | |
| **PG1 .2 .5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Plan Ekibi, Zümre Öğretmenleri, .Rehber öğretmen | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İstanbul İl MEM, Sultangazi İlçe MEM, İstanbul Valiliği, Sultangazi Kaymakamlığı, RAM | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riskler** | * Ebeveynlerin sosyal medyadan akran zorbalığı ile ilgili eksik ve yanlış bilgileri * Ebeveynlerin ve öğrencilerin evde teknoloji bağımlılığının önüne geçememesi |

**Koordinatör Birim**

Okul Strate

jik Plan Eki

i, Sosyal

Etkinlik ve

Değerler

ğitimi Ko

misyonu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejiler** |  | * S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. * S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. |
|  | * S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. |
|  | * S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. * S5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir |
| **Maliyet Tahmini** | | 250.000 TL |
| **Tespitler** | | * Öğrencilerin her geçen gün teknolojiye daha yakın olması * Ebeveynlerin teknoloji bağımlılığı konusunda bilgilerinin az/yetersiz olması, * Öğrenci ve velilerimizin afet ve acil durum tedbirleri ile ilgili bilgilerinin az / yetersiz olması |
| **İhtiyaçlar** | | * Öğretmenlerin, bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda eğitim almalarının sağlanması * Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin afet ve acil durum tedbirleri ile ilgili etkinliklere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütül- mesi, * Okulun iş sağlığına konusunda eksiklerin tespit edilmesi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | | 40 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | | 40 | 80 | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | | 20 | 50 | 60 | 65 | 75 | 85 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehber Öğretmen, Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İstanbul İl MEM, Sultangazi İlçe MEM, İstanbul Valiliği, Sultangazi Kaymakamlığı, Muhtarlık | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riskler** | | * Ailelerin erken çocukluk eğitiminin faydası konusunda yeterince bilinçli olmaması, * Ailelerin erken çocukluk eğitim maliyetinden kaçınması, * Erken çocukluk eğitim hizmeti veren kurumların işleyişi ve denetiminin esnek olması, * Erken çocukluk eğitiminde görev alan bazı öğretmenlerin bu yaş dönemi öğrencilerle ilgili istenen düzeyde bilgi ve beceriye sahip olmaması, |
| **Stratejiler** |  | * S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. * S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. * S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır |
|  |  |
|  |  |
| **Maliyet Tahmini** | | 550.000 TL |
| **Tespitler** | | * Erken çocukluk eğitim imkânlarının her çocuğun okullaşmasını sağlayacak kadar yaygın ve esnek zamanlı olmaması, * Erken çocukluk eğitiminin ailelere belli ölçüde maliyet oluşturması, * Erken çocukluk eğitiminde toplumun bazı kesimlerinin kurumlara “ çocuk bakıcı “ algısıyla bakması. |
| **İhtiyaçlar** | | * 5 yaşın zorunlu eğitim kapsamına alınması için yeni kurumlar açılması, * Öğretmenlerin erken çocukluk eğitimi konusundaki deneyimlerini artırmak için hizmet içi eğitim faaliyetleri, * Şartları elverişsiz çocukların erişim ve beslenme ihtiyaçlarının ücretsiz karşılanması için devlet ödeneğinin sağlanması, * Erken çocukluk eğitimi konusunda ailelere ve topluma yönelik farkındalık çalışmaları, * Erken çocukluk eğitim hizmetlerinde farklı kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | | | 30 | 90 | 95 | 120 | 130 | 150 | 170 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | | | 30 | 50 | 55 | 65 | 75 | 85 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | | | 20 | 20 | 30 | 30 | 50 | 60 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)  PG 2.2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | | | 10 15 15 20 25 30 35 6 Ay 6 Ay  10 0 10 15 20 25 30 6 Ay 6 Ay | | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | |  | Okul Stratejik Plan Ekibi. Zümre Öğretmenler, Rehber Öğretmen | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak** | | **Birimler** | İstanbul İl MEM, Sultangazi İlçe MEM, İstanbul Valiliği, Sultangazi Kaymakamlığı, Sultangazi Belediyesi | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okul öncesi eğitiminde sınıf mevcutlarının kalabalık olması * İkili eğitimin çocuğun bütüncül gelişimi ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi, * Velilerin işbirliğine açık 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** | | 1.925.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Derslik ihtiyacı sebebiyle ikili eğitim yapılması, * Okul bahçelerinde geleneksel oyunlar için alanın yetersiz olması | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaçlar** | * Okul öncesi eğitiminde tekli eğitim yönünde planlamalar yapılması, * Açık hava oyunları için mekanın düzenlenmesi * Öğretmen niteliğini arttırıcı seminerlere görev yapan tüm öğretmenlerin katılımını sağlayacak yönetmelik düzenlemeleri yapılması. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı** | | 60 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2. Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı**  **PG 3.1.3. Kariyer gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı** | | 20  20 | 60  50 | 70  60 | 80  70 | 90  80 | 95  85 | 100  85 | 6 Ay  6 Ay | 6 Ay  6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehber Öğretmen. Zümre Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İstanbul İl MEM, Sultangazi İlçe MEM, İstanbul Valiliği, Sultangazi Kaymakamlığı, RAM | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riskler** | | * Okul öncesi ve özel eğitim öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine yönelik bilgi eksikliği, * Öğrencinin velisinin öğrencinin ilgi ve yeteneklerine uygun olmayan beklentilerinin olumsuz etkileri, * Erken çocukluk yaş döneminde ilgi ve yeteneklerin derecesini ölçmedeki güçlük. |
| **Stratejiler** |  | * S1.Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. * S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | | 250.000 TL |
| **Tespitler** | | * RAM ve okullar arasında yeterli düzeyde iş birliği olmaması, * Kariyer rehberlik sistemlerinde mezunlara ilişkin izlemelerin yetersiz kalması, * Mezunların izlenmesine ilişkin diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliklerinin yetersiz olması, * RAM’ların eğitsel tanılama ve yönlendirme hizmetlerine daha fazla ağırlık vermesi. |
| **İhtiyaçlar** | | * RAM’ların yapılandırılması, * Okul öncesi ve özel eğitim öğretmenlerine yönelik mesleki rehberlik eğitimlerin düzenlenmesi, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1 bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı** | | 60 | 20 | 25 | 25 | 30 | 35 | 35 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.2 Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı** | | 40 | 50 | 65 | 70 | 80 | 85 | 95 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İstanbul İl MEM, Sultangazi İlçe MEM, İstanbul Valiliği, Sultangazi Kaymakamlığı, RAM | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riskler** | | * Kaynaştırma, bütünleştirme uygulamalarına yönelik eğitimlere tüm öğretmenlerin çağırılmaması, * Öğrencilerin eğitsel değerlendirme ve tanılamalarında RAM kararlarının öğrenciyi tanılamada yetersiz olması, |
| **Stratejiler** |  | * S1 Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda çalışma yapılması gereken öğrenciler belirlenecektir. * S2 Belirlenen öğrencilerle bireysel veya grupla çalışmalar yürütülecektir |
|
|
| **Maliyet Tahmini** | | 275.000 TL |
| **Tespitler** | | * Sınıf mevcutlarının kalabalık olması * Okul aile işbirliğinin yetersiz olması |
| **İhtiyaçlar** | | * Sınıf mevcutlarının azaltılması * Belirlenen öğrencilerle bireysel ve grup çalışmaları için mekan ayarlanması |

Maliyetlendirme

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği ma- liyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* + - Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
    - Giderler düşülmeden aidat gelirleri, okul aile birliklerinin katkıları, bağışlar ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
    - Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
    - Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
    - Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Aidatlar, bağışlar ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için Tablo 28’de de gösterildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 2.807.000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Okul stratejik planında üç amaç ve altı hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 36’da gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Bakanlığımızın tahmini olarak 6.930.000 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Tablo 36:** *Amaç ve Hedef Maliyetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | **540.000** | **550.000** | **560.000** | **570.000** | **580.000** | **2.800.000** |
| Hedef 1.1 | 500.000 | 505.000 | 510.000 | 515.000 | 520.000 |  |
| Hedef 1.2 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ 2** | **475.000** | **485.000** | **495.000** | **505.000** | **515.000** | **2.475.000** |
| Hedef 2.1 | 100.000 | 105.000 | 110.000 | 115.000 | 120.000 |  |
| Hedef 2.2 | 375.000 | 380.000 | 385.000 | 390.000 | 395.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ 3** | **85.000** | **95.000** | **105.000** | **115.000** | **125.000** | **525.000** |
| Hedef 3.1 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 |  |
| Hedef 3.2 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 65.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç Top | 1.100.000 | 1.130.000 | 1.160.000 | 1.190.000 | 1.220.000 | 5.800.000 |
| Gen. Gid. | 200.000 | 210.000 | 230.000 | 240.000 | 250.000 | 1.130.000 |
| Top Kaynak | 1.300.000 | 1.340.000 | 1.390.000 | 1.430.000 | 1.470.000 | 6.930.000 |

**İzleme ve Değerlendirme**

#### 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getir- mektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin faz- la olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulan- masının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtile- bilir.

Okul 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri Okul 2024--2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme du- rumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedef- lerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejilere dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

#### İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yandaki şe- kilde özetlenmiştir. Okul 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okul Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, *Stratejik Planlama Üst Kurulu* tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Müdür, Müdür Yardımcısı ve paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır. Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Okul Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, *Stratejik Planlama Üst Kurulu* tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında ya- pılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

8. Değerlendirme toplANtılArının gerçekleşmesi

1. Değerlendirme rAporunun HAZIRlANMAsı

ve sunuLMASI

6. İzleme verilerinin değerlendirilmesi

1. Yıllık plANLAMAlArın yAPILMASI

#### İzleme &

**Değerlendirme**

5. Yıl sonu gerçekleşmelerinin

belirlenmesi

**Şekil 3:** *İzleme & Değerlendirme Süreci*

1. İlk Altı Aylık gerçekleşmelerin

belirlenmesi

1. İzleme rAporunun

HAZIRlANMAsı ve sunuLMASI

1. İzleme toplANtılArının gerçe