



T.C.

ERZİNCAN VALİLİĞİ
MİMAR SİNAN ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK | 2024
PLAN | 2028



İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Şiper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKIF ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

H. Öztürk





Dünyada her şey için, uygarlık için, yaşam için, başarı için en hakiki mürşit ilimdir, fendir. İlim ve fen haricinde mürşit aramak gaflettir, cehalettir, delalettir.

K. Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| İli: Erzincan | | İlçesi: Merkez | |
| Adres: | Mimar Sinan mah. 1171 sok. No:27 | Coğrafi Konum (link) | https://goo.gl/maps/VmbMnm5C4KR2 |
| Telefon Numarası: | 0446 228 17 33 | Faks Numarası: | Yok |
| e- Posta Adresi: | 973083@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://erzincanmimarsinananaokulu.meb.k12.tr/ 973083@meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 973083 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |

OKUL GÖRSELİ



MÜDÜR SUNUŞU



Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; sağlıklı beden gelişiminin yanı sıra sağlıklı zihin gelişimine sahip, düzgün ve Türkçeyi doğru kullanarak kendini ifade edebilen, içinde yaşadığı çevrenin bilincine vararak, toplum kurallarına uyan, toplumun kültürünü benimseyen, başkalarının ve kendi haklarının farkında olabilen, saygılı, sevgi dolu, bütün gelişim alanlarıyla ilkokula hazır, kendine güvenen çocuklar yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için okul yönetimi, öğretmenleri ve personeliyle birlikte özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız

Yasemin SEZEN KORKMAZ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

| | |
|--|----|
| OKUL/KURUM BİLGİLERİ..... | 3 |
| OKUL GÖRSELİ..... | 4 |
| MÜDÜR SUNUŞU | 5 |
| İÇİNDEKİLER..... | 6 |
| TABLolar LİSTESİ | 9 |
| ŞEKİLLER LİSTESİ | 11 |
| KISALTMALAR..... | 12 |
| TANIMLAR..... | 13 |
| GİRİŞ..... | 15 |
| 1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 16 |
| ÇALIŞMA TAKVİMİ..... | 18 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 20 |
| A.KURUMSAL TARİHÇE | 21 |
| B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 22 |
| C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ | 23 |
| D. MEVZUAT ANALİZİ | 25 |
| E. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ | 26 |
| F. PAYDAŞ ANALİZİ..... | 27 |

| | |
|---|-----------|
| 1.Paydaşların Tespiti | 28 |
| 2. Paydaşların Önceliklendirilmesi..... | 29 |
| 3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi | 30 |
| 4. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları..... | 31 |
| 5. Veli-Öğrenci İç Paydaş Anketi Sonuçları | 33 |
| G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ..... | 36 |
| 1.Okulun Künyesi..... | 36 |
| 2.Çalışan Bilgileri | 37 |
| 3.Bina ve Okulumuzun Alanları | 43 |
| 4.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri..... | 44 |
| 5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız..... | 45 |
| 6. Mali Kaynaklar | 46 |
| 7. İstatistiki Veriler | 49 |
| H.PESTLE ANALİZİ..... | 50 |
| I. GZFT ANALİZİ..... | 52 |
| İ.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ..... | 59 |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ | 63 |
| A. Misyon..... | 63 |
| B. Vizyon | 64 |
| C. Temel Değerlerimiz | 65 |
| D. Stratejik Amaçlar, Hedefler | 66 |
| E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER | 67 |

STRATEJİK PLAN 2024-2028

| | |
|--|----|
| 4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | 72 |
| 5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 74 |
| EKLER..... | 75 |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Tablo 1. Çalışma Takvimi | 18 |
| Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi | 23 |
| Tablo 3. Mevzuat Analizi | 25 |
| Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu | 26 |
| Tablo 5. Paydaş Tablosu | 28 |
| Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi | 29 |
| Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar | 30 |
| Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi | 36 |
| Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı | 37 |
| Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 38 |
| Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı | 38 |
| Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları | 39 |
| Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)..... | 40 |
| Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı..... | 40 |
| Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları | 41 |
| Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı..... | 41 |
| Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri | 42 |
| Tablo 18. Fizik Mekân Durumu | 43 |
| Tablo 19. Sınıf kademesine göre öğrenci cinsiyet durumu | 44 |
| Tablo 20. Teknolojik Kaynaklar Tablosu..... | 45 |
| Tablo 21. Kaynak Tablosu | 46 |
| Tablo 22. Harcama Kalemler | 47 |
| Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu | 48 |
| Tablo 24. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler..... | 53 |
| Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler..... | 55 |
| Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar | 56 |
| Tablo 27. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler | 57 |
| Tablo 28. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu..... | 59 |
| Tablo 29. Stratejik Amaçlar, Hedefler | 66 |

STRATEJİK PLAN 2024-2028

| | |
|---|----|
| Tablo 30. Mali Kaynak Tablosu..... | 72 |
| Tablo 31. Tahmini Maliyetler (TL)..... | 72 |
| Tablo 32. Strateji Geliştirme Kurulu..... | 75 |
| Tablo 33. Stratejik Planlama Ekibi..... | 75 |

ŞEKİLLER LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Şekil 1. Mimar Sinan Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 17 |
| Şekil 2. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1 | 31 |
| Şekil 3. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2 | 32 |
| Şekil 4. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-1 | 33 |
| Şekil 5. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-2 | 34 |
| Şekil 6. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-3 | 35 |
| Şekil 7. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli | 74 |

KISALTMALAR

| | |
|--------|---|
| DYS | : Doküman Yönetim Sistemi |
| EBA | : Eğitim Bilişim Ağı |
| EBYU | : Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi |
| FATİH | : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı |
| MEB | : Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEBİM | : Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi |
| MEİS | : Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| PESTLE | : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| GZFT | : Güçlü- Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler Analizi (SWOT Analizi) |
| PDR | : Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik |
| RAM | : Rehberlik Araştırma Merkezi |
| STK | : Sivil Toplum Kuruluşu |

TANIMLAR

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 3)

Stratejik Plan Genelgesi: 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmalarının başlatılması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanarak duyurulan 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı genelgedir.

Hazırlık Programı: 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, kurul ve ekip üyelerinin sayısını ve niteliğini açıklayan programdır.

Misyon: Kurumun/kuruluşun var oluş sebebini açıklayan, kurumun/kuruluşun kimlere, hangi amaçla ve hangi alanda hizmet verdiğini yöntemleriyle birlikte açıklayan bildirgedir.

Vizyon: Kurumun/kuruluşun ideal geleceğini sembolize eden, plan dönemi sonunda nerede olmak istediğini, nereye varmak istediğini ifade eden bildirgedir.

Amaç: Kurumun/kuruluşun plan dönemi sonuna kadar genel olarak elde etmek ve ulaşmak istediği sonucu ifade eder.

Hedef: Amaçların spesifik (özel) ve nicel verilerle ölçülebilir, gerçekleştirilebilir ve somut şekilde ifade edilmesidir.

Paydaş: Kurumla/kuruluşla doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, her ne suretle olursa olsun kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kişi, grup, kurum ve kuruluşları ifade eder.

GZFT (SWOT) Analizi: Kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesi, kurum için mevcut fırsatların ve tehditlerin tespit edilmesi amacıyla farklı teknikler kullanılarak yapılan analizdir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Performans Göstergesi (PG): Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden göstergelerdir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

STRATEJİK PLAN



I. BÖLÜM GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Mimar Sinan Anaokulunun 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi ve hazırlık programı doğrultusunda Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı İl, İlçe, Okul/Kurum Stratejik Plan Çalışma Takvimine uygun olarak başlatılmıştır. 25 Kasım 2022-30 Aralık 2022 tarihleri arasında Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz, Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Biriminin düzenlediği eğitim ve bilgilendirme toplantısına katılmıştır. Hazırlık çalışmalarının tamamlanmasının ardından kurumumuzun stratejik plan hazırlama modeline uygun olarak Durum Analizi çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda; kurumsal tarihçenin hazırlanması, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, faaliyet alanları ve ürün-hizmetlerin değerlendirilmesi, kuruluş içi analiz, GZFT Analizi tamamlanmış, buna göre 2024-2028 stratejik planına temel oluşturacak gelişim alanları belirlenmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmış, “Tespit ve İhtiyaçlar” belirlenmiştir. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmıştır. Bu bölümde “Misyon, Vizyon ve Temel Değerler” ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Stratejik planımız, incelenmek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimine gönderilmiştir. Düzeltme işlemlerinin ardından İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanan planımız, okulumuzun resmi internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

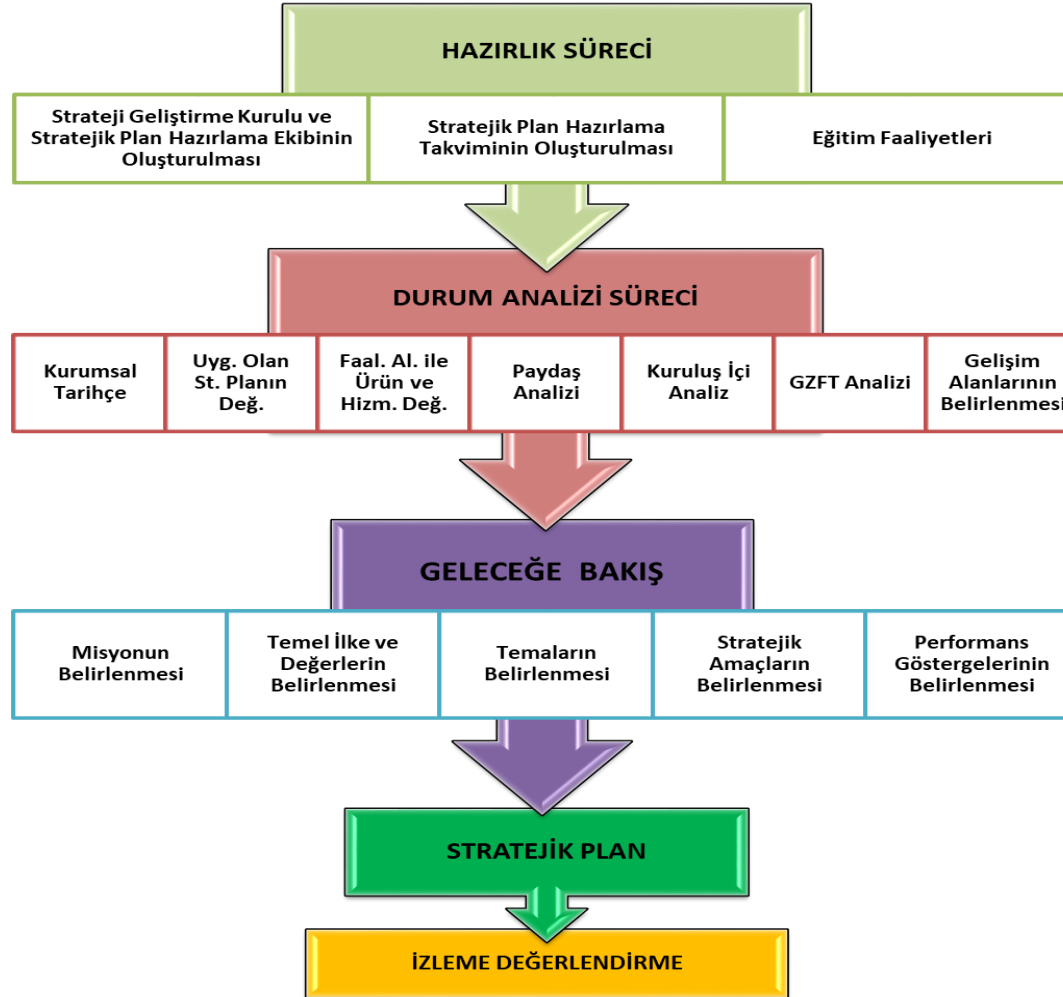
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen öğrenci ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. 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.

06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge ile birlikte hazırlanan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge birimine bilgi verilmiştir.

Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü başkanlığında, okul aile birliği başkanı, 3 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Okulumuzda 1 müdür yardımcısı bulunduğu ve stratejik planlama ekibi başkanı olarak görevlendirildiğinden, kurulda müdür yardımcısı yerine 1 öğretmen görevlendirilmiştir) (Tablo 32).

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi; 1 müdür yardımcısı başkanlığında 3 gönüllü öğretmen üye ile 1 gönüllü veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Tablo 33).

STRATEJİK PLAN 2024-2028



Şekil 1. Mimar Sinan Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 1’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 1. Çalışma Takvimi

| NO | YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMA | TARİH |
|----|---|--------------|
| 1 | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarının başladığını belirten MEB tarafından 6 Ekim 2022 tarihinde yayınlanan 2022/21 sayılı genelgenin tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul ve kurumlara duyurulması. | Ekim 2022 |
| 2 | Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğü düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin kurulması | Aralık 2022 |
| 3 | Durum Analizi | Ağustos 2023 |
| 4 | Geleceğe Yönelim | Ekim 2023 |
| 5 | Taslağın Milli Eğitim Bakanlığına Gönderilmesi | Kasım 2023 |
| 6 | Taslakta Düzeltmelerin Yapılması | Aralık 2023 |
| 7 | Onay ve Yayım | Aralık 2023 |

STRATEJİK PLAN



II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

Durum analizi bölümü ilgili mevzuata uygun olarak on başlıkta ele alınmıştır. Durum analizi bölümde Müdürlüğümüzün tarihçesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları, paydaş analizleri doğrultusunda çalışmalara yer verilmiştir. Durum analizinde, kuruluşun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konmuştur. Müdürlüğümüz birimlerinin sundukları hizmetler, hizmet çeşitleri ve hizmetlerden yararlanan paydaşlara ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı paydaş analizleri yapılmıştır. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Yapılan çalışmada her birimin sorunları ve önerileri alınmıştır. Birimlerle yapılan toplantılarda birimlerin güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri önceliklendirilmiştir. Birim bazında oluşturulan GZFT analizleri Stratejik Plan Ekibi tarafından düzenlenerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. Ayrıca kurum personeline, okul müdürlerine ve dış paydaşlara anketler uygulanmıştır.

A.KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz ismini bulunduğu mahalleden almıştır. Mimar Sinan Anaokulu (20.09.2010) tarihinde 79 öğrenci 1 müdür,6 öğretmen, 1 memur, 1 hizmetli ile eğitim öğretime başlamıştır. Okul binası tek katlı olup,4 sınıf,1 müdür odası,1 müdür yardımcısı odası,1 memur odası,1 mutfak ve çok amaçlı salon bulunmaktadır. Halen okulumuzda 1 müdür,1 müdür yardımcısı,1 rehber öğretmen, 1 memur,2 hizmetli, çalışmaktadır yapılan alan taramaları sonucunda okulumuz tam kapasite dolu olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuzun bahçe düzenlemesi yaptırılarak ağaçlandırma, çiçeklendirme, sera ve açık alan sınıfı çalışması yaptırılmıştır. Bahçemizde okul serası, açık alan sınıfı ve anfi alanı mevcuttur. Sınıflarımız öğrencilerimizin ihtiyacına hitap edecek nitelikte donanım ve alana sahiptir. Öğrencilerimize gelişimi farklı olan çocuklarımıza da potansiyelleri doğrultusunda kaynaştırma eğitimi yapılmaktadır. Okulumuzda veli toplantıları ile bilgilendirme çalışmaları, anne baba eğitimleri ve veli katılımları yapılmaktadır. Çocuklarımız okuldaki etkinlikler sayesinde estetik ve yaratıcılık, çevresel duyarlılık, bilimsel merak konularında farkındalık geliştirmektedir. Velilerimiz için uyarıcı panolar hazırlanmaktadır. Okulumuzda proje tabanlı eğitime önem verilmekte olup ulusal ve uluslararası projeler ve sosyal sorumluluk projeleri yürütülmektedir. Okulumuzun yürütmüş olduğu projeler sonucunda Twinning Okul Bayrağı, Yeşil ve Kahverengi bayrağı mevcuttur. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında öğrenci sayımız e-okul kayıtlarına göre 227'dir.

B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mimar Sinan Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 31 Aralık 2023 tarihine kadar 5 yıl süreyle uygulanmıştır. Salgın sebebiyle ülkemiz genelinde uygulanan kısıtlama tedbirleri kapsamında yüz yüze eğitime ara verilmiş, Bakanlığımızın talimatları doğrultusunda çevrimiçi eğitim yapılmıştır. Bu süreçte stratejik planımızda yer alan hedeflerin bazılarını gerçekleştirmek mümkün olmamış, yüz yüze eğitime uyarlanmış bazı göstergeler ölçülememiştir. Bunun yanında, çevrimiçi eğitime geçilerek derslerin MEB talimatıyla EBA üzerinden işlenmesi ve öğretmenlerin EBA sistemine kayıtlarının zorunlu olması sebebiyle EBA kullanan öğretmen ve öğrenci oranı göstergeleri 2023 hedefini aşmış, bu göstergenin gerçekleşmesi için başka herhangi bir çalışma yapmaya gerek kalmamıştır. Salgın sürecinde yaşanan değişkenlere rağmen eğitim-öğretim faaliyetlerine ara vermeden devam edilmiştir. Yüz yüze eğitime ara verilmesi nedeniyle öğrencilerimizde ortaya çıkması muhtemel sosyal ve akademik eksiklerin tamamlanması için telafi programları uygulanmıştır. Okulumuz pandemi sonrasındaki süreçte gezi sayılarını arttırmış, devam- devamsızlıklar ile ilgili sorun yaşanmamıştır. Velilerimize sene başında aile ihtiyaç formları dağıtılmış, velilerin istedikleri eğitimler değerlendirilerek bilgilendirmeleri ile ilgili seminer sayıları arttırılmış konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan destek alınarak uygun görülen zamanlarda seminerler düzenlenmiştir. Okulumuzun stratejik planında yer alan çalışmalar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü çalışmalarıyla eşgüdümlü olarak gerçekleştirilmiş, 2019-2023 Stratejik Plan süreci tamamlanmıştır.

C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ

Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

| FAALİYET ALANI | ÜRÜN/HİZMETLER |
|--|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | <ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | <ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | <ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |

F-Halkla İlişkiler

1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İşbirliği

D. MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 3. Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
|---|--|--|---|
| <p>Müdürlüğümüz</p> <ul style="list-style-type: none">• “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek• “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür. | <ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu• 439 sayılı Kanun• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• MEB Personel Mevzuat Bülteni• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge• MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik | <ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.• Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir.• Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir. | <ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi• Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması |

E. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu

| ÜST POLİTİKA BELGESİ |
|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12. Kalkınma Planı |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri |
| MEB Eğitim Kalite Çerçevesi |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

F. PAYDAŞ ANALİZİ

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

Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.

- Mimar Sinan Anaokulu faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

1. Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|------------------------------------|-----------|------------|
| Erzincan İl Millî Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| T.C. Erzincan Valiliği | | √ |
| Okul Müdürümüz | √ | |
| Öğretmenlerimiz | √ | |
| Öğrencilerimiz | √ | |
| Velilerimiz | √ | |
| Personelimiz | √ | |
| İl Emniyet Amirliği | | √ |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi | | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ |
| Özel Sektör | | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ |
| İl Belediye Başkanlığı | | √ |
| Mahalle Muhtarlığı | | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ |

2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda (2021; 3.1 Sürüm) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi'nden (Tablo 7) yararlanılarak hazırlanmıştır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

| PAYDAŞ ADI | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNEM DERECESESİ | ETKİ DERECESESİ | ÖNCELİĞİ |
|--|-----------|------------|-----------------|-----------------|----------|
| Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | 5 | 5 | 5 |
| T.C. Erzincan Valiliği | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| İl Emniyet Amirliği | | √ | 3 | 3 | 3 |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ | 2 | 2 | 2 |
| İl Belediye Başkanlığı | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okul-kurum Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üyelerine yönelik yüz yüze eğitim, çevrimiçi toplantı düzenlenmiş, telefon ve resmi yazışma yolu ile eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Öğretmen, yönetici, personel, öğrenci ve velilerden oluşan paydaşlarımıza “Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan İç Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Anket soruları MEB 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi sorularından örneklenerek “3’lü ve 5’li likert” şeklinde hazırlanmıştır. Anket soruları “Yönetici-Öğretmen-Personel”, “Veli” türünden paydaşlarımıza ayrı ayrı hazırlanmış ve Mimar Sinan Anaokulu Müdürlüğü’nün 2.8.2023 tarih ve 80793603 sayılı Makam Olur’ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde 2 anket uygulanmıştır.

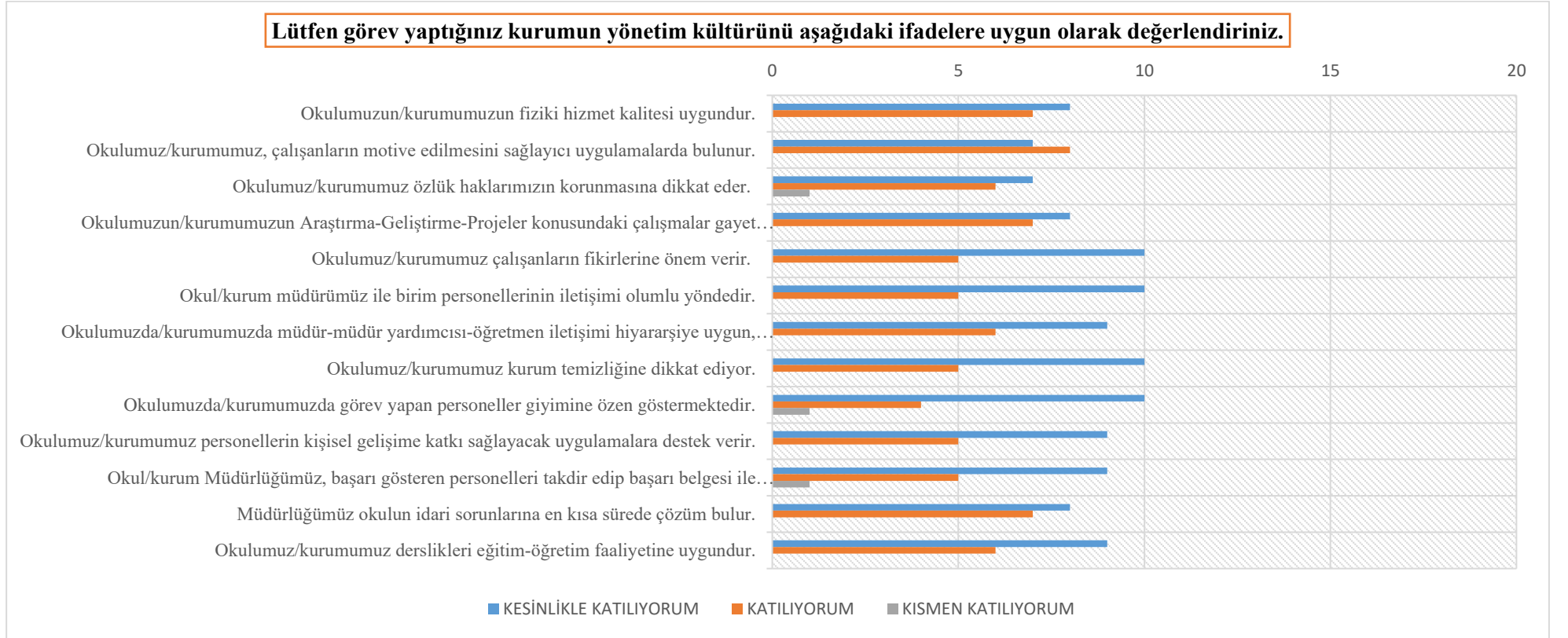
Anketlere 9 öğretmen, 2 yönetici, 4 personel ile 79 veli olmak üzere toplam 94 iç paydaşımız katılmıştır. “Yönetici-Öğretmen-Personel”, “Veli” olmak üzere 2 farklı hedef kitleden oluşan anket soruları nicel olarak değerlendirilmiş, grafiksel olarak ifade edilmiştir.

Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

| PAYDAŞ ADI | YÖNTEM | SORUMLU | ÇALIŞMA TARİHİ | RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SORUMLUSU |
|-------------------------|--------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Öğretmenler - Personel | Anket | S. P. Okul Koordinatörü | 12.12.2023-17.12.2023 | S.P. Ekibi |
| Okul/Kurum Yöneticileri | Anket | S. P. Okul Koordinatörü | 12.12.2023-17.12.2023 | S.P. Ekibi |
| Öğrenci Velileri | Anket | S. P. Okul Koordinatörü | 14.12.2023-20.12.2023 | S.P. Ekibi |

4. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları

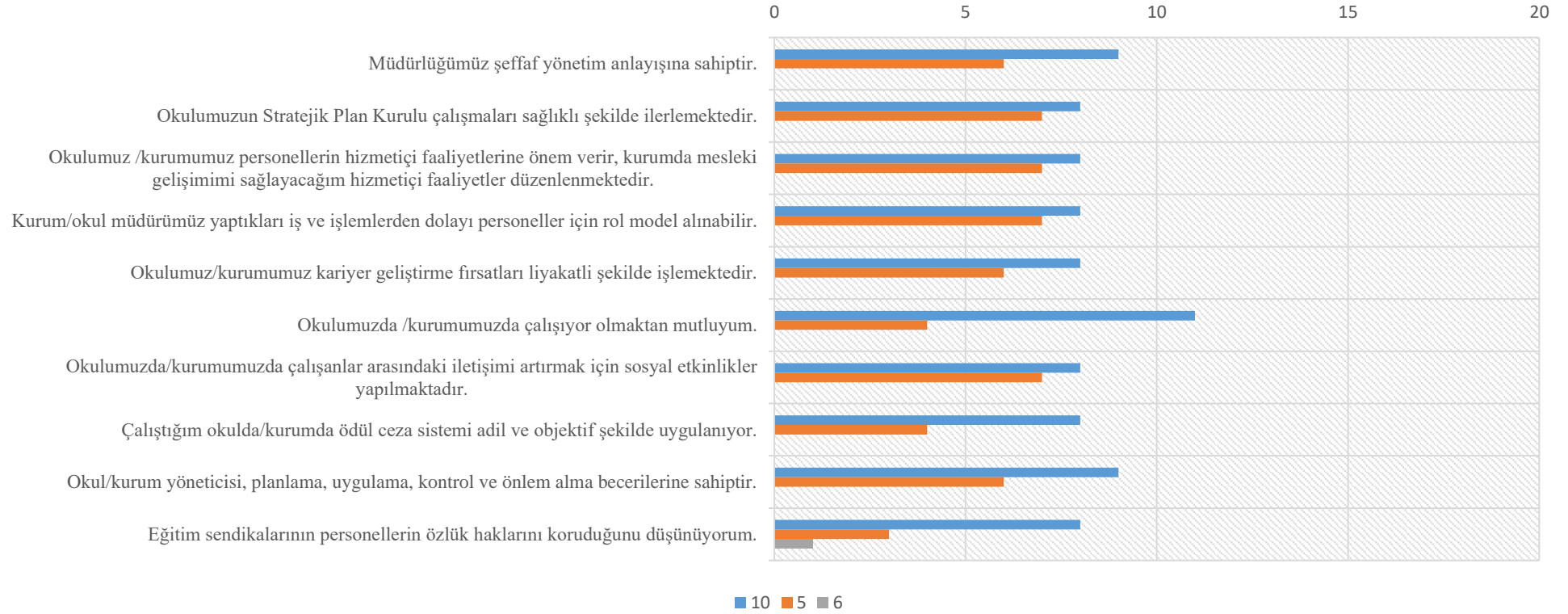
Mimar Sinan Anaokulu Makam Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde ilimizde eğitim-öğretim hizmeti veren Müdürlüğümüzde görev yapan yönetici, öğretmen ve destek personeline yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 15 kişi katılım sağlamıştır. 26 sorudan meydana gelen ankete 9 öğretmen, 2 yönetici ve 4 destek personeli doldurmuştur.



Şekil 2. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1

STRATEJİK PLAN 2024-2028

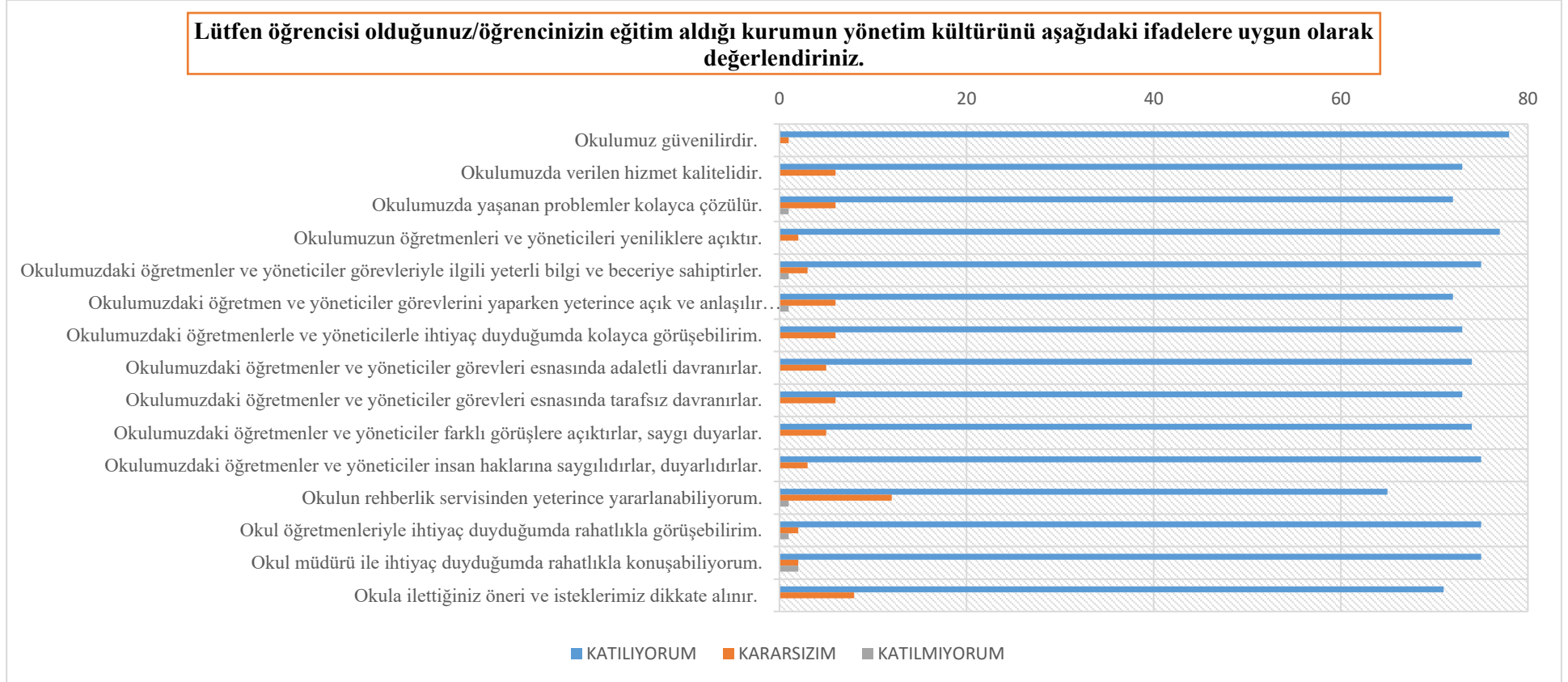
Lütfen görev yaptığınız kurumu; kurumun fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 3. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2

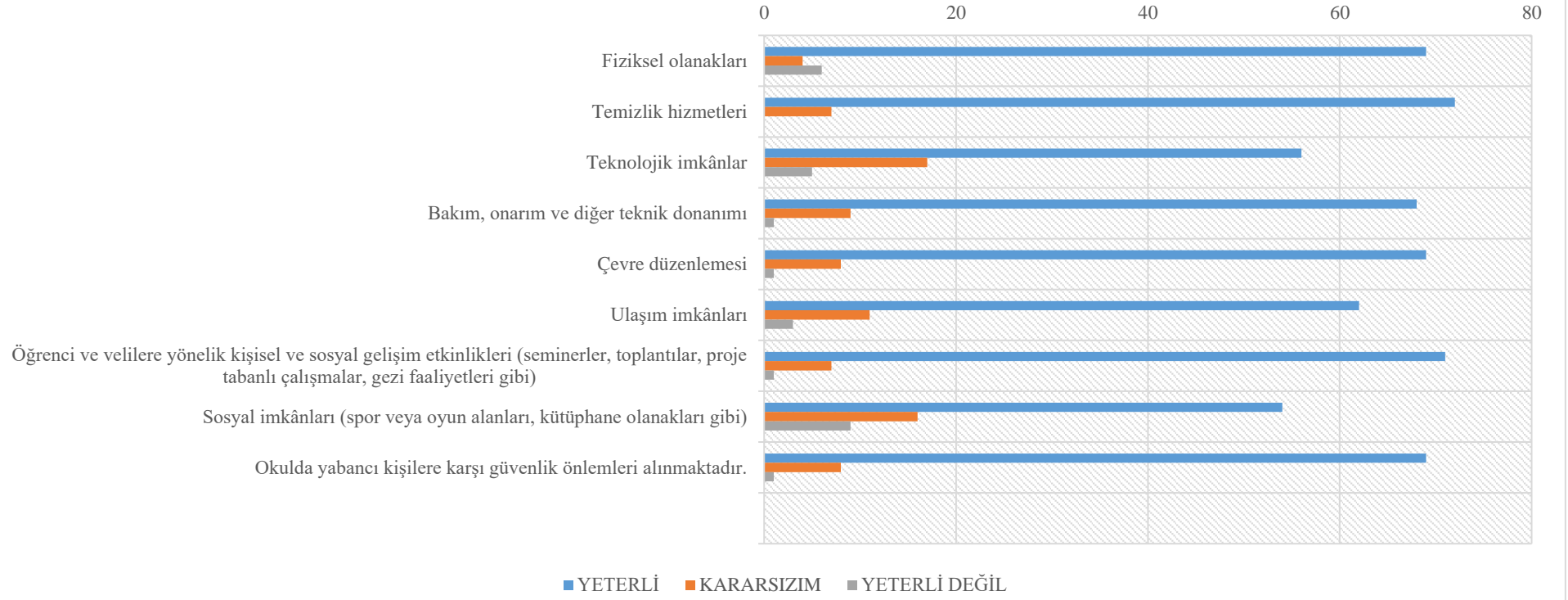
5. Veli-Öğrenci İç Paydaş Anketi Sonuçları

Mimar Sinan Anaokulu Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde okullarımızda eğitim-öğretim hizmeti gören velilerimize yönelik gerçekleştirdiğimiz ve 3 bölüm, 52 sorudan meydana gelen ankete toplamda 79 kişi katılım sağlamıştır.



Şekil 4. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-1

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 5. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-2

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 6. Veli, Öğrenci İç Paydaş Anket Sonuçları-3

G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1.Okulun Künyesi

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

Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|--------|-------|
| İli: Erzincan | | İlçesi: Merkez | | | |
| Adres: | Mimar Sinan mah. 1171 sok. No:27 | Coğrafi Konum (link) | https://goo.gl/maps/VmbMnm5C4KR2 | | |
| Telefon Numarası: | 0446 228 17 33 | Faks Numarası: | Yok | | |
| e- Posta Adresi: | 973083@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://erzincanmimarsinananaokulu.meb.k12.tr/ 973083@meb.k12.tr | | |
| Kurum Kodu: | 973083 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2010 | | Toplam Çalışan Sayısı | 15 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 116 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 9 |
| | Erkek | 111 | | Erkek | - |
| | Toplam | 227 | | Toplam | 9 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 50 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 25 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 25 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | 0 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | | 800 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | 4 yıl |

2.Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|--------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü | - | 1 | 1 |
| Müdür Yardımcısı | - | 1 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | - | 8 | 8 |
| Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| İdari Personel | 1 | - | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Personel | 1 | 1 | 2 |
| Usta Öğretici | - | 1 | 1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 2 | 13 | 15 |

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | | |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10 Uzeri | 3 | 100 |

Tablo 11. 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 | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| | | | | | | |

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Katıldığı Yıl |
|--------------------------|------------------|-----------------------------|---------------|
| Yasemin SEZEN KORKMAZ | Müdür | 5 | 2023 |
| Öznur ERGÜVEN | Müdür Yardımcısı | 5 | 2023 |

STRATEJİK PLAN

2024-2028

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023 Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| | 8 | - | 8 |
| 1-3 Yıl | 2 | - | 2 |
| 4-6 Yıl | 1 | - | 1 |
| 7-10 Yıl | 2 | - | 2 |
| 11-15 Yıl | 2 | - | 2 |
| 16-20 | 1 | - | 1 |
| 20 ve üzeri | - | - | - |

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

STRATEJİK PLAN
2024-2028

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Katıldığı Yıl |
|---------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Seda ÇİFTÇİ | 7 | 2023 |
| Leyla DAĞ | 7 | 2023 |
| Selda Gülsüm GÜNER | 5 | 2023 |
| Zehra MERAL | 12 | 2023 |
| Hatice KARADUMAN | 4 | 2023 |
| Serap HASDEMİR | 10 | 2023 |
| Zeynep KILIÇ | 3 | 2023 |
| Mervenur KAYA | 2 | 2023 |

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
|------------------------|-----------------|--------------|--------------|----------------------|--------------------|
| 1. Mehmet TÜRK | Memur | 1 | - | Lise | 31 |
| 2. Recep YILMAZ | Hizmetli | 1 | - | Ortaokul | 28 |
| 3. Zeynep ÇORLU | Hizmetli | - | 1 | Lise | 13 |

Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | - | 10 | 0 | 0 | 2 | 6 | 7 |

3.Bina ve Okulumuzun Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler tablo 18'de yer almaktadır.

Tablo 18. Fizik Mekân Durumu

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|-----------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | Zemin kat | Çok Amaçlı Salon | x | |
| Derslik Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Saha | | x |
| Derslik Alanları (m2) | 85 | Kütüphane | x | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 4 | Fen Laboratuvarı | | x |
| Şube Sayısı | 8 | Bilgisayar Laboratuvarı | | x |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 12 | İş Atölyesi | | x |
| Öğretmenler Odası (m2) | - | Beceri Atölyesi | | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1000 | Pansiyon | | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 510 | Resim Odası | | x |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 490 | Müzik Odası | | x |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | - | | | |
| Kantin (m2) | - | | | |
| Tuvalet Sayısı | 8 | | | |

4.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

2023 yılı Aralık ayı itibariyle okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları tablo 19’da verilmiştir.

Tablo 19. Sınıf kademesine göre öğrenci cinsiyet durumu

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|----------------|-----|-------|--------|
| 3 Yaş A Şubesi | 17 | 13 | 30 |
| 3 Yaş B Şubesi | 13 | 17 | 30 |
| 4 Yaş A Şubesi | 17 | 13 | 30 |
| 4 Yaş B Şubesi | 18 | 11 | 29 |
| 5 Yaş A Şubesi | 11 | 15 | 26 |
| 5 Yaş B Şubesi | 13 | 15 | 28 |
| 5 Yaş C Şubesi | 12 | 14 | 26 |
| 5 Yaş D Şubesi | 15 | 13 | 28 |

5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Tablo 20. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

| | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | 4 | 4 | - |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | - | - | - | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 4 | 4 | - | 4 |
| Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 16 mpbs | 16 mpbs | 16 mpbs | - |
| Tarayıcı | - | - | - | - |

6. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 21. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe | 250000,00 | 280000,00 | 300000,00 | 320000,00 | 340000,00 |
| Okul Aile Birliği | 5000,00 | 7500,00 | 6000,00 | 8000,00 | 10000,00 |
| TOPLAM | 300000,00 | 355000,00 | 306000,00 | 328000,00 | 350000,00 |

Tablo 22. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Öz bakım | Öğrencilerin öz bakım giderleri |
| Yiyecek | Her türlü yiyecek giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|---|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | | | | | 7018,54 |
| Onarım (bahçe, okul içi-dışı vb.) | | | | | | 19298,85 |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | 576,48 |
| Özbakım aktarım - iade | | | | | | 63499,19 |
| Yiyecek harcamaları | | | | | | 18352,93 |
| Sosyal Faaliyetler (Etkinlik, tören, bayram kutlamaları, tanıtım, temsil, başarı ödülleri vb) | | | | | | 27835,28 |
| Kırtasiye | 30755,00 | | 116427,14 | | 215500,32 | 31885,86 |
| Donatım (oyuncak, materyal, dolap, mutfak gereç vs.) | | | | | | 13215,25 |
| GENEL | | 24780,35 | | 91468,63 | | 181683,10 |

7. İstatistik Veriler

Okulumuza ait istatistiki

- Okulumuzdaki ortalama sınıf mevcutları 25 olup 5 yaş grubu öğrenci sayısı daha fazladır. 1 adet kaynaştırma öğrencimiz mevcuttur. Mahalle nüfusunun giderek artması ile birlikte okulumuz tam kapasite eğitim vermektedir.
- Okulumuz proje eğitim ve uygulamalarına çok önem veren bir kurumdur. Okulumuzda uluslararası twinning, eko – okul, okullarda orman projeleri yürütülmekte ve twinning okulu bayrağı, yeşil ve kahverengi bayrağı mevcuttur. Projeleri öğretmenlerin, öğrenci ve velilerin katılımı % 90 ‘dır.
- Okulumuzda hem belirli gün ve haftalar çerçevesinde hem de farklı özel günler çerçevesinde çeşitli kutlamalar yapılmaktadır. Bu tür okul kutlamalarına katılım % 90 civarındadır. Okul kermeslerimize velilerimizin desteği %80 ‘dir.
- Okulumuz tarafından yapılan kültürel ve sosyal gezilerin sayısı sınıfların yaş grubuna göre değişmektedir. 5 yaş şubelerimiz daha sık gezi düzenlerken, 3 yaş şubelerimiz daha az gezi düzenlemektedir. Gezilerin çoğunluğu sadece çocukların götürüldüğü gezilerdir. Ancak ailelerinde katıldığı gezilerde yılda en az 2 defa yapılmaktadır.
- Okulumuz öğrencilerin %80 i bulunduğumuz mahalleden gelmektedir. Bu nedenle öğrencilerin ulaşımı aileleri tarafından yapılmaktadır.
- Okulumuzun fiziki yapısı gereği sınıflar haricinde atölye hazırlanabilecek alanı mevcut değildir. Çok amaçlı kullanılan bölümde kütüphane ve akıl ve zeka oyunları alanı bulunmaktadır. 3 yaş sınıfımız ise diğer sınıflara göre daha küçük olması ve 3 yaş öğrencilerinin ihtiyaçları gereği sınıf mevcudu düşüktür.
- 5 yaş gruplarımızın eğitim planlaması yapılırken ilkokula hazırlık süreci üzerinde önemle durulmakta olup ailelere konu hakkında ayrıntılı bilgi verilmektedir.

H. PESTLE ANALİZİ

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini ve yönetim sürecini etkileyen politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenler tespit edilerek PESTLE Matrisinde gösterilmiştir. PESTLE Matrisi hazırlanırken “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet Alanları, Paydaş Görüşleri, Kurum İçi Analiz” birlikte değerlendirilmiştir.

Tablo 24. PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi 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 arttırıcı unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |

Kariyer beklentileri,
Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
Nüfus artışı,
Göç,
Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, 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,
Toprak yapısı,
Bitki örtüsü,
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

I. GZFT ANALİZİ

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurumun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler

- Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması.
- Her yaş grubuna ait şube açılması.
- Kayıtlarda beş yaş çocuklara öncelik verilmesi.
- Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması.
- Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması.
- Sürekli devamsız öğrenci olmaması.
- Okulun güvenli oluşu.

Çalışanlar

- Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi.
- İdari personelin sorun çözücü ve yenilikçi olması.
- Okulun bulunduğu konum.
- Mesleki tecrübelerinin yüksek olduğu genç öğretmen kadrosu.
- Sürekli kendilerini yenilemeleri ve yeniliğe açık olmaları.
- Okul çevresinde olumsuz mekân ve yerlerin bulunmaması.
- Sosyal faaliyete katılıma olan ilgileri.

Donanım

- Kullanılabilir çok amaçlı salon olması.
- Sınıflarda internet erişiminin olması, bilgisayar, projeksiyon olması.
- Okulda teknolojik donanım olması.
- Güvenlik ağı kamera sistemi bulunması.

Bütçe Vakıf

- Okul Aile Birliği aktif ve sorumlu çalışmaya isteklidir.
- Okul aidatları düzenli olarak okul hesabına yatırılır.

Yönetim Süreçleri

- Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi.
- Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması.
- Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması.

Veliler

- İdari ve mali işlerin vaktinde gerçekleşmesi.
- Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler.
- Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları.
- Velilerin eğitime olan ilgileri.
- Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin birebir içinde olmaları.

Bina ve Yerleşke

- Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması.
- Okulun şehir merkezinde bulunması.
- Sağlık ocağına yakınlık.
- Okulun bulunduğu konum ve ulaşım.
- Okul bahçesi olması.
- Okulun bulunduğu alanın gürültüden uzak konumu.
- Okulun korunaklı oluşu.
- Okul öncesi eğitime uygun bina.

İletişim Süreçleri

- Yönetimsel süreçlerin teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi.
- Okulda yönetim süreçlerinin içinde bulunanların yeniliğe açık, genç ve dinamik olmaları.
- Gelen talep ve isteklerin zamanında dikkate alınması ve yerine getirilmesi.
- Yöneticilerin paydaşlarıyla uyumlu çalışması.
- Sorunların yerinde ve zamanında çözülmesi.
- Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması.
- Öğretmen ve idareci iletişimi güçlüdür.
- Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi.
- Bilgi teknolojilerinin gelişmiş olması.
- Akıllı telefonlarının yaygınlaşması.
- İnternet erişiminin %90 her evde olması.
- Okul web bilgilendirmeleri.
- Okul SMS bilgilendirme sistemi.

Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler

- Teknolojinin olumsuz etkileri, disiplin sorunları, çevre faktörleri, davranış problemleri, yaşlarından beklenen gelişim özelliklerini gösterememeleri.

Çalışanlar

- Okuldaki destek elemanların her yıl değişmesi,
- Öğretmenler odası bulunmaması.
- Sözleşmeli öğretmen tanımı. (Tüm öğretmenlerin kadroya geçmesi)
- Yardımcı personel kadrolarının olmaması.

Veliler

- Velilerin eğitim sürecine müdahale etmesi
- Okulda aile eğitimlerine yönelik katılımlarındaki azlık.
- Okul kurallarına uyma problemleri yaşamaları.

Bina ve Yerleşke

- Okul içindeki oyun alanlarının yetersizliği.
- Okul ön ve yan bahçesinin çocuklara göre düzenlenmesinin eksiklerinin olması
- Bir sınıfın fiziki olarak küçük ve yetersiz olması.
- İkili eğitim yapılmasından dolayı fiziki şartların zorluğu.
- İhata duvarlarının alçak olması

Donanım

- Eski bir okul binası olması nedeniyle tadilatlar, onarım ve bakım gerekliliği.
- Donanımlarının yetersiz ve eski olması.

Bütçe

- Bina tadilatları onarım bakım için yeterli bütçe olmaması.

Yönetim Süreçleri

- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması.
- Yardımcı personellerin kadrosunun olmayışı.

İletişim Süreçleri

- Bilgi teknolojilerinin hızlı gelişiminden kaynaklı eğitime olan olumsuz etkileri

Tablo 27. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar

FIRSATLAR

Politik

- Bakanlığın eğitime yeni yaklaşımların olması
- Erzincan' da okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim alan iller arasında olması,
- İl milli eğitim müdürlüğünün okul öncesi eğitimi destekleyen projeler yapması, okul öncesi eğitime verilen önemin artmış olması, ilimizde öğretmenlerin katılacağı hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesi

Ekonomik

- Düzenli olarak (9Ay) öğrenci aidat gelirinin olması.
- Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması.
- Eğitime ayrılan bütçenin artması.
- Okula ayrılan bütçenin artması.

Sosyolojik

- Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı.
- Belediyelerin eğitime olan yatırımlarının artması
- Çok farklı kültürlerden öğrencinin olması,
- İlin tarihi dokusunun zenginliği, manevi ve kültürel zenginlik.

Teknolojik

- Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması
- Teknolojik gelişmelere açık ve meraklı öğretmen idareci ve öğrencilerin olması.

Mevzuat-Yasal

- Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.
- Mevcut yönetmeliklerin ve kanunların günümüz şartlarına göre güncellenmesi.
- Eğitimde fırsat eşitliğinin olması, eğitim hakkı.

Ekolojik

- Çevre bilincindeki artış, Sıfır Atık Projesi uygulamalarının çoğalması.
- Yeşil alan çalışmalarına önem verilmesi.

Tablo 28. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler

TEHDİTLER

Politik

- Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar
- Destek personel yetersizliği
- Yerel yönetimlerin eğitimle ilgili politikalarının yetersiz oluşu
- Sivil Toplum Kuruluşlarının okul öncesi eğitime yeteri kadar destek vermemeleri,

Ekonomik

- Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması.
- Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması.
- Aileler tarafından eğitime ayrılan bütçenin azalması.

Sosyolojik

- Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı
- Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri
- Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması.
- Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi.

Teknolojik

- Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
- Akıllı tahtaların olmayışı
- Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı.
- İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü.
- Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar.
- Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi.

Mevzuat-Yasal

- Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar
- Mevzuat değişiklikleri

Ekolojik

- Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler
- Okulumuzun deprem bölgesinde olması,

İ.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

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

Tablo 29. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
|--|---|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Hedeflerin, paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda ve nitelikte olmaması | Okul düzeyinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme çalışmalarının daha nitelikli şekilde yapılmalı Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi Okul, ilçe ve il planlarının birbirine uyumlu olarak düzenlenmesi Hedefler somut, ulaşılabilir ve gerçekçi olacak şekilde belirlenmeli Hedefler ve stratejiler, durum analizinde ortaya çıkan sorun/gelişim alanları ve ihtiyaçlara uygun olarak belirlenmeli |
| Paydaş Analizi | Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizliği. | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | Çalışanlarımızın bir birimde uzun süre çalışması Çalışanların diğer birimlerde görevlendirildiğinde, birim hizmet faaliyetleri konusunda bilgi ihtiyacı yaşamaktadır Okulda/kurumda görülen personel ihtiyacının fazla olması | Okul ve kurum personellerin görevlendirme ile farklı bir kuruma/okula veya merkeze çekilmesinin engellenmesi |

| | | |
|--|---|--|
| Kurum Kültürü Analizi | Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | Stratejik yönetim süreci hakkında eğitilmiş personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | Kurumumuzdaki toplantıların yapılacağı bir salonumuzun bulunmaması, Öğrenciler için farklı atölyelerin kurulmasına olanak sağlayan okul içinde alanların yetersiz oluşu | Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi İl düzeyinde gerçekleştirilen çalıştay, toplantı, seminer vb. durumlar için geniş bir salonun hizmete açılması sağlanmalıdır |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması | Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |

| GELİŞİM/ SORUN ALANLARI | TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | <ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabii olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| <ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanması, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir | <ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| <ul style="list-style-type: none">• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.• Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | <ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| <ul style="list-style-type: none">• Derslik sayıları yeterlidir fakat bir dersliğimiz ihtiyacı karşılayacak kadar büyük değildir, derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir | |
| <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin fiziksel gelişimleri ve dil edinimleri için Beden eğitimi ve İngilizce öğretmenine ihtiyacımız bulunmaktadır. | <ul style="list-style-type: none">• Beden eğitimi ve İngilizce öğretmenlerinin ihtiyacı |
| <ul style="list-style-type: none">• Ailelerin gelir düzeyinde farklılık olduğundan okul-aile birliğine bağlı yapılmamaktadır.• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | <ul style="list-style-type: none">• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

STRATEJİK PLAN



III. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon

Misyonumuz:

MİSYONUMUZ

Güvenli bir okul ortamında öğrencilerimizin, eğitim ve öğretim ortamlarını düzenlemek onların bilgi ve beceri yönünden güçlenerek, kendine güvenen, kendini yenileyebilen, sorgulayabilen, araştıran, inceleyen, öğrenmeyi bilen bireyler olarak kendi geleceklerine yön verebilecek düzeye gelmelerini ve topluma katkıda bulunmalarını sağlamaktır.

B. Vizyon

Vizyonumuz:

VİZYONUMUZ

Çatısı altındaki herkesin değerli bir unsur olduğuna inanan, her gün daha iyiye ulaşmak için bilimsel ve güncel bilgilere ulaşmak için çaba sarfeden, bireylerin her türlü düşüncesine değer veren ve bunu hissettiren ve bu amaçla çalışmalarını sürdüren kurum kültürü oluşturmaktır.

C. Temel Değerlerimiz

Temel Değerlerimiz:

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Fırsat eşitliği
- Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
- Din, ahlak ve değerlere bağlılık
- Hukuk ve adalet
- Katılımcılık ve istişare kültürü
- Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
- Sorumluluk
- Vatanseverlik
- Liyakat

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Her çocuk özeldir ilkesinden yola çıkmak.
- Her çocuğun ihtiyacına cevap verebilmek.
- Çocuğun özgüvenli olmasını, kendini iyi ifade etmesini desteklemek.
- Çocukların gelişim alanlarını desteklemek.
- Fiziksel şartları çocukların ihtiyaçlarına göre düzenlemek.
- Çocukların Türkçeyi düzgün kullanmasını desteklemek.
- Çocuklarda olumlu davranışları alışkanlık haline getirmek.
- Çocuklara iyi örnek olmak.
- Çocuklara kültürümüzü ve değerlerimizi benimsetmek.
- Kendisi, ailesi ve çevresi ile ilgili pozitif düşünen bireyler yetiştirmek.
- Çocukların okula seyerek gelme algısını sürekli

D. Stratejik Amaçlar, Hedefler

Tablo 30. Stratejik Amaçlar, Hedefler

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

2024-2028 Stratejik Planı 4 amaç, 4 hedef, 15 performans göstergesi, 13 stratejiden oluşmaktadır.

E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

| AMAÇ (A1) | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| HEDEF (H1.1) | Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %40 | %60 | %62 | %64 | %66 | %68 | %70 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | %10 | %80 | %82 | %84 | %86 | %88 | %90 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %10 | %13 | %16 | %19 | %22 | %25 | 6 AY | 6 AY |
| PG 1.4. Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı (%) | %30 | %50 | %52 | %55 | %57 | %60 | %62 | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| RİSKLER | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1. Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S.2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S.3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S.4. Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılabacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|--|
| | S.5. Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. |
| MALİYET TAHMİNİ | 125000,00 |
| TESPİTLER | Velilerden beklenen destek zamanında sağlanmamaktadır. Okul faaliyetlerine gönüllü katılımlar beklenen düzeyde değildir. Herhangi bir saha araştırmasına yer verilmeden okul öncesi eğitim programında sık değişiklik yapılmaktadır. |
| İHTİYAÇLAR | Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri |

| AMAÇ (A2) | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| HEDEF (H2.1) | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | %40 | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | %40 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | %10 | %50 | %52 | %54 | %56 | %58 | %60 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | %10 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| RİSKLER | Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması İlimizde değişken ani hava koşulları | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1. Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S.2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S.3. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S.4. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S.5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 125000,00 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluşmaktadır. Değişken hava koşulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır. İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için bütçe ayrılması Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi | | | | | | | | |

| AMAÇ (A3) | Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır. | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| HEDEF (H3.1) | Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re'sen düzenlenenler dahil) | %20 | %70 | %72 | %78 | %83 | %85 | %90 | 6 AY | 6 AY |
| PG 3.1.2 Bir eğitim öğretim yılında proje tabanlı çalışmalardan herhangi birinde aktif görev alan öğretmen oranı | %20 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | 6 AY | 6 AY |
| PG 3.1.3 Veli toplantılarına katılım oranı | %20 | %75 | %80 | %83 | %87 | %90 | %95 | 6 AY | 6 AY |
| PG 3.1.4 Yazılı veya elektronik ortamda kuruma yapılan dilek, istek, şikâyet, görüş, öneri sayısı | %20 | %5 | %7 | %10 | %13 | %15 | %20 | 6 AY | 6 AY |
| PG 3.1.5 Velilere yönelik yapılan eğitici, bilgilendirici etkinliklere veli katılım oranı (veli toplantıları hariç) | %20 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| RİSKLER | Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1.Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak S.2.Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin işbirliği yöntemleri geliştirilecek | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 125000,00 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, işbirliğinin geliştirilmesi | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| AMAÇ (A4) | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| HEDEF (H4.1) | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 4.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı | %50 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 6 AY | 6 AY |
| PG 4.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | %50 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| RİSKLER | Tasarruf tedbirleri Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 125000,00 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır. Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Okul aile birliği desteği sağlanması İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması Öngörülmeleyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması | | | | | | | | |

4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

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

Tablo 31. Mali Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam Maliyet |
|----------------------|------|------|------|------|------------------|------------------|
| Genel Bütçe | | | | | 250000,00 | 250000,00 |
| Okul Aile Birlikleri | | | | | - | |
| TOPLAM | | | | | 250000,00 | 250000,00 |

Tablo 32. Tahmini Maliyetler (TL)

| Hedefler | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| A1 | | | | | | |
| H1.1 | 12.500 | 18.750 | 25.000 | 31.250 | 37.500 | 125.000 |
| A2 | | | | | | |
| H2.1 | 12.500 | 18.750 | 25.000 | 31.250 | 37.500 | 125.000 |
| A3 | | | | | | |
| H2.1 | 12.500 | 18.750 | 25.000 | 31.250 | 37.500 | 125.000 |
| A4 | | | | | | |
| H2.1 | 12.500 | 18.750 | 25.000 | 31.250 | 37.500 | 125.000 |
| TOPLAM | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 500.000 |

STRATEJİK PLAN



V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Şekil 7. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER

Tablo 33. Strateji Geliştirme Kurulu

| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
|------|-----------------------|---------------------------|------------------|
| 1 | Yasemin SEZEN KORKMAZ | Müdür | Başkan |
| 2 | Seda ÇİFTÇİ | Öğretmen | Üye |
| 3 | Leyla DAĞ | Öğretmen | Üye |
| 4 | Selda Gülsüm GÜNER | Öğretmen | Üye |
| 5 | Özge ERTANE BAŞ | Okul Aile Birliği Başkanı | Üye |

Tablo 34. Stratejik Planlama Ekibi

| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | EKİPTEKİ GÖREVİ |
|------|-----------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Öznur ERGÜVEN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| 2 | Hatice KARADUMAN | Öğretmen | Üye |
| 3 | Zehra MERAL | Öğretmen | Üye |
| 4 | Zeynep KILIÇ | Öğretmen | Üye |
| 5 | Mürşide AKŞEHİR YAVUZ | Veli | Üye |

