

T.C.
PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI
PURSAKLAR 80.YIL ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,
Yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak”**

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Pursaklar	
Adres:	Yunusemre Mah. Orhangazi Cad. No:7	Coğrafi Konum (link)	40°01'58.7"N 32°54'02.5"E
Telefon Numarası:	0312 328 18 48	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	970175@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://pursaklar80yilanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	970175	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Aralık 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte Stratejik Plan sürecinin hukuki altyapısı tamamlanmış ve Kamu idarelerinde zorunlu hale getirilmiştir.

Pursaklar 80. Yıl Anaokulu 2024–2028 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu, Vizyon ve Misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir. Stratejik Plan, 2024–2028 yılları arasında, Anaokulunun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır.

Işıl YAMAN BAYDAR
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci	6
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	7
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	8
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	9
2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	12
2.6. Paydaş Analizi	17
2.7. Okul İçi Analiz.....	20
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE).....	30
2.9. GZFT Analizi.....	31
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	35
3. GELECEĞE BAKIŞ	36
3.1. Misyon.....	36
3.2. Vizyon	36
3.3. Temel Değerler	36
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	37
4.1. Amaçlar-Hedefler Mimari	37
4.2. Maliyetlendirme.....	39
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	40

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Işıl YAMAN BAYDAR	Okul Müdürü	Fatih Yasin KEMAL	Müdür Yrd.
S.Rahşan DOĞANLI	Öğretmen	Çiğdem ERSOY	Öğretmen
Nihal KUNDUZ	Öğretmen	İkbal NAKAŞ	Öğretmen
Seher DİLMAN	O.A.B. Başkanı	Fatma KAYA	Öğretmen
Belinay AKYÜZ	O.A.B. Bşk. Yrd.	Zeynep Rümeysa BIÇAKCI	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. Söz konusu çalışmalarda, stratejik planlama sürecinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi amacıyla 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 görüşmeler yapılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü'nün teklifi ve Valilikçe yaptırılan okulumuz, Ankara ili, Pursaklar ilçesi, Yunus Emre mahallesi, Orhangazi caddesi üzerinde 7 numaralı, tek katlı bir bina olarak yaptırılarak 15.10.2003 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Okul binamız geniş bir bahçe içinde yer almaktadır. İdari kısım 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 2 lavabo ve tuvaletten oluşmaktadır. Çocukların yaş ve seviyelerine uygun olarak tasarlanmış 4 sınıf, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak, 1 yemekhane, 1 kazan dairesi ve 1 AR-GE odası mevcuttur.

Okulumuz 2003 yılında 1 Müdür, 2 Öğretmen ve 2 kişilik çocuk grubuyla eğitime başlamış olup aynı yıl çocuk sayısı 36'ya ulaşmış ve 16 çocuk okulumuzdan mezun olmuştur. 2023-2024 yılında yıl içinde okulumuza kayıt yaptırıp eğitim alan öğrenci sayısı 153'e ulaşmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç 3 hedefimiz 37 performans göstergemiz 14 eylem planımız bulunmaktadır.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim

öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları Müdürlüğümüz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma, fiziki altyapının geliştirilmesi, bilişim altyapısının güçlendirilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, mesleki eğitim okullarının ülke ekonomisine katkısının artırılması gibi birçok konuda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır. Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla zengin ve çeşitli içerikte çok sayıda faaliyet gerçekleştirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler Tablosu

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Mevzuat Analizi

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükümünde Kararname
- 222 Sayılı Milli 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 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda yer verilmiştir. Bununla birlikte 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- Çocukların; Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- Çocukları ilköğretime hazırlamaktır.
- Duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 3'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 4'de yer almaktadır.

Tablo 3. Analiz Edilen Bilgiler Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none">• MEB 2024-2028 Stratejik Planı• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi•	<ul style="list-style-type: none">• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları

Program-Alt Program Analizi

Tablo 5. Program Analizi Tablosu

Program Adı ve Amacı	Alt Program	Tespitler	İhtiyaçlar
Program Adı: Temel Eğitim Amaç: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve yükseköğretime hazırlanması ve ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrencilerin yetiştirilmesi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.

Performans Esaslı Program Bütçe Sistemi kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı'nın sorumluluğunda bulunan program ve alt programlardan Milli Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan programlara aşağıda yer verilmiştir. Bu kapsamda yer alan programlar;

- Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim
- Temel Eğitim

Şeklinde olup söz konusu Programlara ilişkin Alt Programların gösterge gerçekleştirmelerine yönelik değerlendirmeler yapılmıştır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda şubelerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 6. Faaliyet Alanları Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,6) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,7) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,8) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,9) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,10) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,

- 11) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
- 12) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- 13) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
- 14) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- 15) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
- 16) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
- 17) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
- 18) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

Yönetim ve Denetim Faaliyetleri

- 1)Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 2)Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 3)Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 4)Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
- 5)Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- 6)Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak,
- 7)Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak,
- 8)Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 9)Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,
- 10)Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
- 11)Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,
- 12)Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 13)Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
- 14)Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
- 15)İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
- 16)İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 17)Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

**Fiziki ve Teknolojik
Altyapı Faaliyetleri**

- 1)Yayın faaliyetlerini yürütmek,
- 2)Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 3)Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4)Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5)Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6)Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 13)Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
- 14)Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

**Bilimsel, Kültürel,
Sanatsal ve Sportif
Faaliyetler**

- 1)Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2)Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 3)Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 4)Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 5)Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

**Personel Hizmetleri
Faaliyetleri**

- 1)İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
- 2)Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
- 3)Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
- 4)Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
- 5)Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

7)Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,

9)Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,

10)Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,

11)Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,

12) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,

13) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,

14) 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

2.6. Paydaş Analizi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 9. maddesi ve bu Kanun kapsamında yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile ilgi 2022/21 sayılı Genelge gereği dördüncü dönem 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları yürütülmektedir.

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri "katılımcılık"tır. Kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar; kurumun sunduğu hizmetler ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Tablo 7. Paydaş Sınıflandırma Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Millî Eğitim	√				
İlçe Millî Eğitim Müdürlükler		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar			√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler					√
Okul Aile Birliği				√	
Özel İdare		√			
Belediyeler			√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık			√		
Sivil Toplum Kuruluşları			0		

Tablo 8. Paydaş Önceliklendirme Matrisi Tablosu

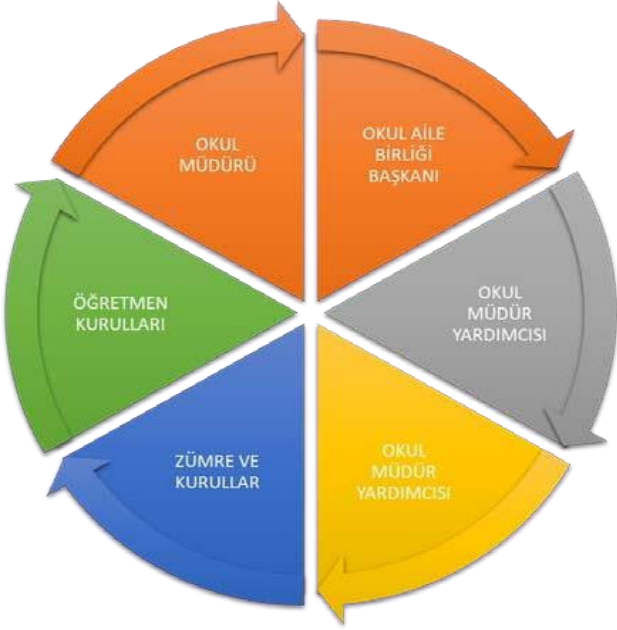
Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Tablo 9. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Tablosu

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Niteli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenciler)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
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		

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik

ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:73,2

Veli Anketi Sonuçları: 77,8

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.7. Okul İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz tablosu aşağıda sıralanmıştır.

Tablo 10. Okul Öğrenci Bilgi Tablosu

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam				
Anasınıfı 3 Yaş A	7	9	16				
Anasınıfı 4 Yaş A	9	5	14				
Anasınıfı 4 Yaş B	6	13	19				
Anasınıfı 4 Yaş C	7	10	17				
Anasınıfı 4 Yaş D	8	13	21				
Anasınıfı 5 Yaş A	11	10	21				
Anasınıfı 5 Yaş B	13	9	22				
Anasınıfı 5 Yaş C	8	14	22				
Toplam	70	75	145	Kaynaştırma öğrenci sayısı	3	2	5

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 11. Okul Çalışan Bilgi Tablosu

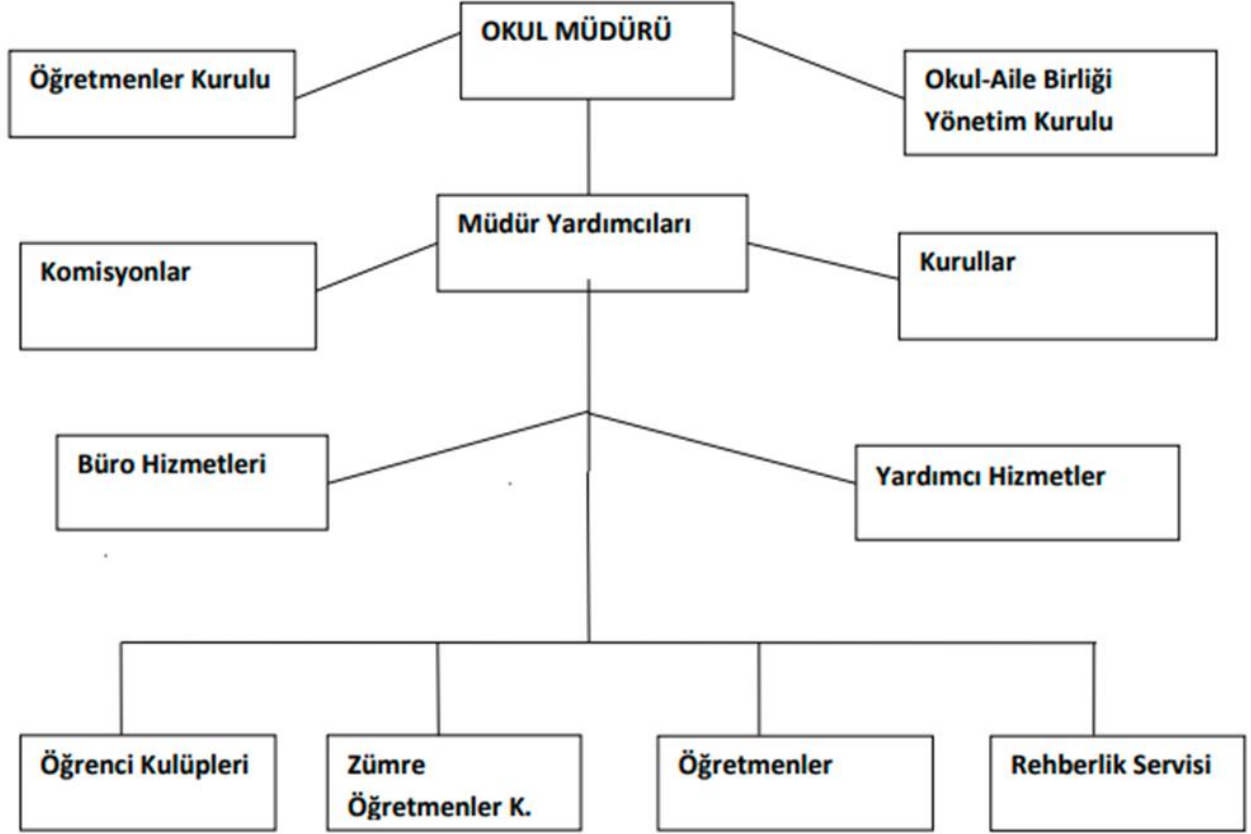
Unvan*	Erkek	Kadın	Norm	Yüksek lisans	Oran %
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2	2	%27,27
Okul Öncesi Öğretmeni	0	8	8	0	
Rehber Öğretmen	0	1	1	1	
Yardımcı Personel	1	3			
Toplam Çalışan Sayıları	2	13	11		

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 12. Okul Binası ile Açık ve Kapalı Alanlara İlişkin Tablo

Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	X
Derslik Sayısı	4	Beceri Atölyesi	
Derslik Alanları (m2)	64 m ²	Kütüphane	
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı	X
Şube Sayısı	8	Bil. Laboratuvarı	X
İdari Odaların Alanı (m2)	50 m ²	Spor Salonu	Yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1407 m ²	Isınma	Doğal Gaz
Okul Kapalı Alan (m2)	860 m ²	Ulaşım	Otobüs-Taksi
Tuvalet Sayısı	10		

2.7.1. Okulumuz Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak• görevlerini yürütür.• Okulu düzene koyar• Okulu denetler.• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Müdürün en yakın yardımcısıdır.• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Öğretmenler	<p>Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak</p> <ul style="list-style-type: none">• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek• Okulda nöbet tutmak• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Personel özlük işleri</p> <p>Gelen resmi yazıları, genelgeleri, yönetmelikleri v.b. personele duyurmak ve gerekli imzaları almak.</p> <p>Okul personelinin (Kadro lu, Görevlendirme, Ücretli öğretmen veya hizmetli) maaş, ekders, tedavi giderleri, görev yolluğu ve diğer ödeneklerle ilgili belgeleri düzenlemek, tahakkuk işlemlerini yürütmek ve ödenekleri ile ilgili bordoları yaparak okul müdürüne inceletip onaylatmak zamanında Muhasebe müdürlüğüne teslim etmek.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</p> <p>Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</p> <p>Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</p>

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	1	%100
10.....Üzeri	1	%100

Tablo 15. 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	0	0	0	0

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Işıl YAMAN BAYDAR	Müdür	22
Fatih Yasin KEMAL	Müdür Yardımcısı	1

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Okul Öncesi Öğretmeni	8	0		8
	Rehberlik	1	0		1
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	1 yıl	1
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Rehberlik	1	0	7 Yıl	2
	Okul Öncesi Öğretmeni	1		10 Yıl	
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	3	0	11 Yıl	3
				13 Yıl	
				14 Yıl	
16-20	Okul Öncesi Öğretmeni	3	0	16 yıl	3
				17 Yıl	
				19 Yıl	

Tablo 18. 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	1	1	2	1	1

Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
İkbal NAKAŞ	Okul Öncesi Öğretmeni	32
Hanife OKUR	Okul Öncesi Öğretmeni	30
Çiğdem ERSOY	Okul Öncesi Öğretmeni	27
S. Rahşan DOĞANLI	Okul Öncesi Öğretmeni	27
Fatma KAYA	Okul Öncesi Öğretmeni	23
Nihal KUNDUZ	Okul Öncesi Öğretmeni	22
Zeynep Rümeyşa BIÇAKCI	Okul Öncesi Öğretmeni	22
Ayşenur BAKİ	Okul Öncesi Öğretmeni	18
Sevinç YAZGAN	Rehberlik	12

Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lisans	6	1
2	Aşçı	0	1	Lise	1	1
3	İŞKUR/TYP	0	1	Lise	1	1
4	Yardımcı Personel	0	1	Lise	7	1

Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim – öğretim işleri • Sosyal çalışmalar • Rehberlik çalışmaları • Demirbaş işleri • Personel özlük işleri • Nöbet işleri
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak • Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek • Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek • Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. • Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. • E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. • Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. • Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. • Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alır
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> • Personel özlük işleri • Gelen resmi yazıları, genelgeleri, yönetmelikleri v.b. personele duyurmak ve gerekli imzaları almak. • Okul personelinin (Kadro lu, Görevlendirme, Ücretli öğretmen veya hizmetli) maaş, ekders, tedavi giderleri, görev yolluğu ve diğer ödeneklerle ilgili belgeleri düzenlemek, tahakkuk işlemlerini yürütmek ve ödenekleri ile ilgili bordoları yaparak okul müdürüne inceletip onaylatmak zamanında Muhasebe müdürlüğüne teslim etmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> • Temizlik ve Bakım İşlerini yapar • Müdürün verdiği işleri yapar

Tablo 22. 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	145	9	145	3	5	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknik altyapısını gösteren tablo 23'te gösterilmiştir.

Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	9	10	10	0
Yazıcı	3	3	3	1
Fotokopi Makinesi	1	1	2	0
Televizyon	1	1	5	0
Projeksiyon	4	4	4	0

Okulumuzun fiziki mekan durumunu gösteren tablo 24'da gösterilmiştir.

Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları bağışlar ve ödenekler ile okul aidatları başlıkları altında toplanmaktadır.

Tablo 25. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu veri girişi	2024
Genel Bütçe	100.000
Okul Aile Birliği	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0
	0
TOPLAM	250.000

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	150.000	201.000	273.360	377.237	535.676	1.537.273
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	250.000	335.000	455.600	628.728	892.794	2.562.122

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Hedef 1	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
Hedef 2	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
AMAÇ 2	75.000	100.500	136.680	188.618	267.838	768.637
Hedef 1	75.000	100.500	136.680	188.618	267.838	768.637
AMAÇ 3	75.000	100.500	136.680	188.618	267.838	768.637
Hedef 1	37.500	50.250	68.340	94.309	133.919	384.318
Hedef 2	37.500	50.250	68.340	94.309	133.919	384.318
AMAÇ TOPLAM	250.000	335.000	455.600	628.728	892.794	2.562.122

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Tablo 26. Öğrenci Durumu Gösterir Tablo

Toplam Öğrenci Sayısı	2021	2022	2023
Ortalama sınıf mevcudu	15	17	18
Mevcudu en fazla olan sınıf	20	20	24
Mevcudu en az olan sınıf	10	15	15
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	6	5	6

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranını belirtir tablo aşağıdadır.

Tablo 27. Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranını Gösterir Tablo

	2021	2022	2023	Katılım Oranı
Kutlamalar, anma günü, kermes vb katılan öğretmen sayısı	11	11	11	%100
Kutlamalar, anma günü, kermes vb katılan öğrenci sayısı	134	152	140	%87
Kutlamalar, anma günü, kermes vb katılan veli sayısı	120	100	110	%74

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranını belirtir tablo aşağıdadır.

Tablo 28. Kültürel Faaliyetlere Katılım Oranını Gösterir Tablo

	2021	2022	2023	Katılım Oranı
Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) katılan öğretmen sayısı	11	11	11	%100
Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) katılan öğrenci sayısı	127	161	145	%84
Kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) katılan veli sayısı	104	116	125	%76

Personel devam durumunu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı), gösterir tablo aşağıdadır.

Tablo 29. Personel Devam Durumunu Gösterir Tablo

	2021	2022	2023
Personelin sevk alma durumu	19	25	25
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri(Mdr Yrd,Mdr)	0	7	22
Haftalık rapor sayısı			

Rehberlik hizmetlerini (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri), gösterir tablo aşağıdadır.

Tablo 30. Rehberlik Hizmetlerini Gösterir Tablo

	2021	2022	2023
Rehberlik Servisi Görüşülen Öğrenci	6	8	11

Okul/kuruma ulaşımı gösterir tablo aşağıdadır.

Tablo 31. Okula Ulaşımı Gösterir Tablo

	2021	2022	2023
Servis	20	24	21
Aile	121	139	124

Isınma durumunu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi), gösterir tablo aşağıdadır.

Tablo 32. Okul Isınma Durumunu Gösterir Tablo

	2021	2022	2023
Isınma Yöntemi	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Kalorifer Görevlisi Eğitimi	Var	Var	Var
Kalorifer Görevlisi Belgesi	Var	Var	Var

Sivil savunma çalışmalarını (yangın tüpü, ikaz alarm zili, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.), gösterir tablo aşağıdadır.

Tablo 33. Okul Sivil Savunma Çalışmalarını Gösterir Tablo

	2021	2022	2023
Yangın Tüpü	6 Adet	6 Adet	7 Adet
Yangın Dolabı	2 Adet	2 Adet	2 Adet
İkaz Alarm Zili	Var	Var	Var
Kalorifer Kazan Temizliği	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Sivil Savunma Tatbikatı	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edildi. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) kurumumuz kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 34. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● 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.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● 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 hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● 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	
<ul style="list-style-type: none">● 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.)	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 35. Güçlü Yönler Tablosu

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğrenci kadrosu• Genç nüfusun fazla olması• Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerini kullanan öğrencilerin varlığı
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğretmen kadrosu• Öğretmenler arasındaki iletişimin iyi olması• Deneyimli öğretmenlerin olması• Okul idaresiyle öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması• Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı• Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması• Eğitimde teknoloji kullanımının artırılması• Kurum kültürünün olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık• Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı• Ekonomik, sosyal ve kültürel seviyesi yüksek velilerin sayısının artması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Yerleşim yerlerine yakın olması• Ulaşımın kolay olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Elektrik, ısınma ve iletişim giderlerinin bakanlıkça karşılanması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı• İlçe Belediyesinin okulumuzu desteklemesi• İlçede aile yaşam merkezinin varlığı• Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması• Kurumlar arası işbirliğinin olması• Kaymakamlığın eğitime önem vermesi ve desteklemesi
İletişim Süreçleri	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması Ulaşım ağının gelişmesi

Tablo 36. Zayıf Yönler Tablosu

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin ekonomik düzeylerinin iyi olmaması • Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen ve personel sayısının yetersizliği • Çalışanların isteklendirme ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerimizin eğitim-öğretime fazla ilgi göstermemesi • Veli eğitim seviyesinin düşük olması • Ekonomik ve sosyal düzeylerinin iyi olmaması • Parçalanmış ailelerin fazlalığı
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği • Bölgenin hızlı göç alması • Okulun bulunduğu bölgede nüfus artışının fazla olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Tesisatta kullanılan cihazların kalitesinin düşük olması • Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler için alan bulunmaması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun kırtasiye ihtiyacının karşılanmaması • Teknik alt yapının bakım ve onarım için maddi destek verilmemesi
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı • İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü • Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması • Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması • Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması • Öğrencilerin ikili eğitim-öğretim sisteminde çok fazla zamanlarının boş ve dışarıda geçmesi
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü • Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı • İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 37. Fırsatlar Tablosu

Politik	<ul style="list-style-type: none">• İlçe Belediyesinin okulumuzu desteklemesi• Kaymakamlığın eğitime önem vermesi ve desteklemesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Yurt dışı projelerde diğer ülke okullarıyla eğitimsel paylaşımların yapılması• Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• İlçede aile yaşam merkezinin varlığı
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojinin eğitimde her geçen gün daha fazla kullanılması• Ulaşım ağının gelişmesi• Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Okul Öncesinde öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı

Tablo 38. Tehditler Tablosu

Politik	İlçemizde alt yapı çalışmalarının olması (yol, asfalt çalışmaları)
Ekonomik	Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
Sosyolojik	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
Teknolojik	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü Okuldaki teknolojik materyallerin yetersiz olması
Mevzuat-Yasal	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması
Ekolojik	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim

Tablo 39. GZFT Tablosu

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğrenci kadrosu	Bazı şubelerde sınıf mevcutlarının fazla olması	İlçe Belediyesinin okulumuzu desteklemesi	İlçemizde alt yapı çalışmalarının olması (yol, asfalt çalışmaları)
Genç nüfusun fazla olması	Öğrencilerin ekonomik düzeylerinin iyi olmaması	Kaymakamlığın eğitime önem vermesi ve desteklemesi	Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler
Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerini kullanan öğrencilerin varlığı	Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması	Yurt dışı projelerde diğer ülke okullarıyla eğitimsel paylaşımların yapılması	Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç, dinamik öğretmen kadrosu	Çalışanların isteklendirme ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması	Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
Öğretmenler arasındaki iletişimin iyi olması	Velilerimizin eğitim-öğretime fazla ilgi göstermemesi	İlçede aile yaşam merkezinin varlığı	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
Deneyimli öğretmenlerin olması	Veli eğitim seviyesinin düşük olması	Teknolojinin eğitimde her geçen gün daha fazla kullanılması	Okuldaki teknolojik materyallerin yetersiz olması
Okul idaresiyle öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması	Ekonomik ve sosyal düzeylerinin iyi olmaması	Ulaşım ağının gelişmesi	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim
Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı	Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması
Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması	Bölgenin hızlı göç alması		Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim
Eğitimde teknoloji kullanımının artırılması	Okulun bulunduğu bölgede nüfus artışının fazla olması		
Kurum kültürünün olması	Tesisatta kullanılan cihazların kalitesinin düşük olması		
Ekonomik, sosyal ve kültürel seviyesi yüksek velilerin sayısının artması	Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler için alan bulunmaması		

Tablo 40. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 41. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Topluma yararlı, Vatana, Cumhuriyetine sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

3.3. Temel Değerler

- 1) Önce İnsan,
- 2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- 3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlı olma,
- 4) Adaletli performans değerlendirme,
- 5) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
- 6) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 7) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- 8) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

4.1. Amaçlar-Hedefler Mimari

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

Hedef 3.1.: Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.

Hedef 3.2.: Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.

Tablo 42. Hedefler

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	55	60	65	70	75	80	1	Eğitim öğretim başında
PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	50	55	60	65	70	75	3	Eğitim öğretim başı ve sonunda
PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	50	55	60	65	70	75	5	Eğitim öğretim başı ve sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi, Okul stratejik ekibi, Tüm Personel								
Riskler	• Eğitim öğretim saatlerinin çalışan ailelere uygun olmaması Küçük yaş grubu çocukların okula alışmama durumlarının sıklığı Ailelerin çalışma saatlerinin okul saatlerine uygun olmaması								

Stratejiler	<p>S1 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.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	450.000 ₺
Tespitler	<p>.Ailelerin okul öncesine bakış açısının değiştirilmesi gerekliliği</p> <ul style="list-style-type: none"> •Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması •Doğa kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine engel oluşturması •Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması
İhtiyaçlar	<p>.Okul/kurum standartları, gelişmelere bağlı olarak maddi ve manevi olarak yeniden yapılandırılması</p> <ul style="list-style-type: none"> •Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla çocuklara ve velilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması •Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması • Binamızın niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi

4.2. Maliyetlendirme

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Stratejik planında 1 amaç ve iki hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 25'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Kurumumuzun tahmini olarak 1.470.000,000 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Tablo 43. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 3	30000	35000	40000	45000	50000	200.000, ₺
Hedef 3.1	30000	35000	40000	45000	50000	200.000 ₺
Hedef 3.2	40000	45000	50000	55000	60000	250.000 ₺
Genel Yönetim Giderleri	100000	120000	150000	200000	250000	820.000 ₺
TOPLAM	200000	235000	270000	345000	410000	1.470.000, ₺

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.