**T.C**

**MİLAS KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Milas Havva Ersoy Anaokulu**

****

**2024–2028**

**STRATEJİK PLAN**





**Okul/Kurum Bilgileri**

**Tablo 1 . Okul Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: MUĞLA** | | **İlçesi: MİLAS** | |
| **Adres:** | Şevketiye Mah.Kemerler Cad. No:4 | **Coğrafi Konum (link)** | <https://yandex.com.tr/harita/-/CGx4mQyJ> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 252-513-44-05 | **Faks Numarası:** | Yok |
| **e- Posta Adresi:** | 819611@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://havvaersoyanaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 819611 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

Değerli paydaşlarımız;

Günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen ve gelişen dünyada savrulmadan ilerleyebilmek, kaliteden ödün vermeden kurumsallığı sürdürebilmek ve nitelikli bir eğitim için sistemli ve planlı bir çalışma yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle kurumlar için stratejik planlamalar yapmak kaçınılmazdır. Stratejik planlar kurumların kendileri için hedeflediği varış noktalarına ulaşmak için yol haritalarını çizmek anlamını taşımaktadır.

Okul öncesi eğitimi; 3-4-5 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir.

Havva Ersoy Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız ve stratejik planımız yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi ’ne ve uygulanmasında yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Muhammet MERCAN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ………………………………………………………….6

GİRİŞ………………………………………………………………………………………………………...6

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………………………………………………6

1.2. Planlama Süreci………………………………………………………………………………………….7

2. DURUM ANALİZİ…………………………………………………………………………………………………7

2.1. Kurumsal Tarihçe…………………………………………………………………………………………8

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi…………………………………………………...8,9,10

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat analizi………………………………………………………………...11

2.4. Üst Politika ve Belgeleri Analizi………………………………………………………………………….12

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/ Hizmetlerin Belirlenmesi…………………………………………………….13

2.6. Paydaş Analizi…………………………………………………………………………………………….14

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz……………………………………………………………………………………15

2.7.1.Teşkilat Yapısı…………………………………………………………………………………………...15

2.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi……………………………………………………………………..16

2.7.3. Teknolojik Düzey……………………………………………………………………………………….17,18

2.7.4. Mali Kaynaklar…………………………………………………………………………………………19

2.7.5. İstatistiki Veriler………………………………………………………………………………………...20

2.8. Çevre Analizi(PESTLE)…………………………………………………………………………………..20,21

2.9. GZTF Analizi……………………………………………………………………………………………..22

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………………………………………...23,24,25

3. GELECEĞE BAKIŞ…………………………………………………………………………………………………25

3.1. Misyon……………………………………………………………………………………………………..25

3.2. Vizyon……………………………………………………………………………………………………..25

3.3. Temel Değerler…………………………………………………………………………………………….26

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ……………..27-35

4.1. Maliyetlendirme……………………………………………………………………………………………35-36

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME……………………………………………………………………………………37-38

1. **GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

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

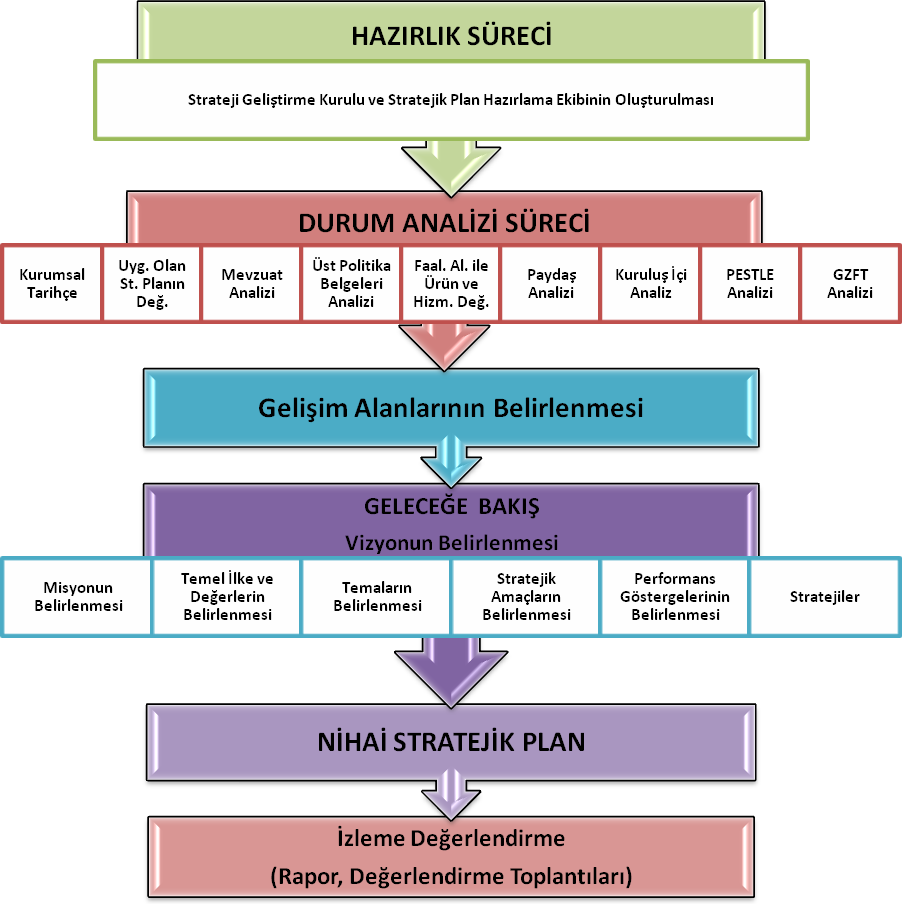
* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

**Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Muhammet MERCAN | Okul Müdürü | NeslihanGÖRGÜLÜ HEKİMHAN | Öğretmen |
| Nahide ERDOĞAN | Müdür Yrd. | Tuğba BIÇAK | Öğretmen |
| Yasemin ESİN CELLEK | Rehberlik | Nurçin YALÇIN | Okul Aile Birliği Baş. |
| Songül CAN | Öğretmen |  |  |
| Sevilay CAN ÖZKAYA | Öğretmen |  |  |
| Özlem KARAKUŞ | Öğretmen |  |  |

### 1.2.Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

## 

## 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun temeli, Zübeyde Hanım Anaokulu olarak 1998 yılında açılmıştır. Şevketiye Mahallesi Kemerler Caddesi No: 4 adresindeki okulumuz, MEB’in Yıldız Tipi Anaokulu Projesi olarak yaptırılmıştır. Ancak, zaman içinde okulumuzun depreme dayanıklı olmadığının ortaya çıkması, değişen ihtiyaçlara yanıt vermemesi gibi nedenlerle yenilenmesine karar verilmiştir.

Okulumuz, Hayırsever Dr. Mete ERSOY tarafından 2012 yılında yeniden yaptırılmıştır. Okulumuza, hayırseverimizin annesinin adı verilmiş, Havva ERSOY Anaokulu olarak değiştirilmiştir. Sınıflarımız, öğrencilerimizin tüm ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri, son derece çağdaş bir ortam olarak tasarlanmıştır.

Okulumuzdan, 36-72 ay arası çocuklar yararlanabilmektedir. Sabahçı ve öğlenci 14 sınıfımızda, 1 Özel Eğitim sınıfımız, yarım gün olarak eğitim yapılmakta olup 225 civarı öğrencimize, 2 idareci, 16 öğretmen, 1 Rehber Öğretmen 5 yardımcı personel ile hizmet verilmektedir.

**2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

**Okulumuzda Eğitim Etkinlikleri**

Yarım Gün Eğitim Akışı

* Güne Başlama Zamanı
* Oyun Zamanı
* Öğrenme merkezlerinde oyun
* Ara Öğün, Temizlik
* Etkinlik Zamanı
* Günü Değerlendirme Zamanı
* Eve Gidiş

Güne Başlama Zamanı

Serbest zaman etkinlikleri ilgi köşelerinde oyun ve sanat etkinliklerinden oluşmaktadır.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ilgi merkezleri dramatik oyun merkezi evcilik, fen ve matematik, sanat, resimli kitap, blok, müzik, kukla, eğitici oyuncak merkezler ile kazanım ve göstergeler doğrultusunda düzenlenen geçici ilgi merkezleri içermektedir.

Etkinlik Zamanı

Türkçe etkinlikleri içinde tekerlemeler, parmak oyunları, şiir, bilmece, sohbet, hikaye anlatma teknikleri (tepegöz, projeksiyon, kukla, slayt, şimşek kart, pazen tahta, film şeridi), okuma, öykü anlatma, taklit oyunları, pandomim, dramatizasyon, öykü tamamlama etkinlikleri vb. yer almaktadır. Türkçe etkinlikleri sırasında çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarının sağlanmasının yanı sıra sözcük dağarcıklarının geliştirilmesi üzerinde de önemle durulmaktadır.

Oyun ve Hareket

Öğretmen ya da çocuklar tarafından yapılandırılmış, kuralları olan ve grupça oynanan etkinliklerdir. Okul öncesi çocuğunun temel gereksinimlerinden biri de harekettir. Çocukların hareket gereksinimleri oyun etkinlikleri sırasında doğal olarak karşılanmaktadır. Ancak, programda yer alan psikomotor alandaki amaçlara ulaşmak için özellikle planlanmış beden eğitimi çalışmalarının (hareket gelişimi) yapılmasına da önem verilmektedir. Bu çalışmalar beden koordinasyonu, denge, hız, güç vb. etkinlikleri içermektedir.

Müzik

Müzik etkinlikleri günlük planda yer alan diğer etkinlikler sırasında da kullanılabilen etkinliklerdir. Ses dinleme ve ayırt etme çalışmaları, şarkı söyleme, ritim çalışmaları, yaratıcı hareket ve dans, müzik eşliğinde hareket, müzikli öykü oluşturma ve çeşitli işitsel algı etkinliklerini içermektedir.

Fen ve Doğa

Çocukları gözlem yapmaya, araştırma, inceleme ve keşfetmeye yönelten etkinliklerdir. Bu etkinlikler;

• Deneyler,

• Araçları tanıma ve kullanma,

• Çeşitli çalışma yöntem ve tekniklerini kullanma,

• Keşifler, icatlar,

• Mutfak çalışmaları,

• Doğa gezileri ve yürüyüşleri, piknikler, kamplar,

• Koleksiyonlar,

• İlgili bilim alanlarındaki kaynak kişileri konuk olarak çağırma,

• Başvuru kitaplarını, diğer kitapları ve dergileri inceleme,

• Belgesel vb. izleme gibi çalışmalardan oluşmaktadır.

Okuma-Yazmaya Hazırlık Çalışmaları

Okuma-yazmaya hazırlık çalışmaları çocukların ilköğretime geçişini kolaylaştırmak, hazır bulunuşluk düzeylerini artırmak amacıyla yapılan etkinlikleri içermekte, asla okuma ya da yazma öğretmek amacını taşımamaktadır. Aşağıda verilen çalışmalar ilköğretime hazırlık çalışmalarının bir bölümünü oluşturmaktadır.

• Görsel algılama çalışmaları

1. El-göz koordinasyonu

2. Şekil-zemin ayrımı

3. Şekil sabitliği

4. Mekânda konum

5. Mekânsal ilişkiler

• İşitsel algı çalışmaları ( Fonolojik duyarlılık )

1. Dinleme

2. Konuşma

3. Sesleri ayırt etme

4. Seslerle nesneleri ya da nesne resimlerini eşleştirme.

• Dikkat ve bellek çalışmaları

• Temel kavram çalışmaları

• Problem çözme çalışmaları

• El becerisi çalışmaları

1. Çizme, boyama, kesme, katlama, yoğurma, yapıştırma vb.

• Öz bakım becerilerini geliştirme çalışmaları

• Güven ve bağımsız davranış geliştirme çalışmaları

Drama

Bu çalışmalar çeşitli kaynaşma-ısınma çalışmaları, pandomim, rol oynama, doğaçlama, öykü

Oluşturma, dramatizasyon gibi etkinliklerden oluşur.

Alan Gezileri

Çocukların ilgisini çekecek, yöresel, kültürel, meslekî ve güncel önem taşıyan her mekân çocuk için doğal öğrenme alanıdır. Bu alanlar; içinde bulunulan yörenin tarihî bir binası, müzesi, bir ressamın sanat atölyesi, matbaa, fabrika, Pazar, manav vb. olabilir.

Çocukların araştırma yapma, problem çözme ve olayı yerinde gözlemleme yolu ile doğrudan öğrenme gereksinimlerini karşılamak amacıyla çeşitli çevre gezileri yapılmaktadır.

Ayrıca;

Aile Eğitim Etkinlikleri

Aile Eğitim Etkinlikleri çocuk sağlığı, gelişim, davranış yönetimi, iletişim, beslenme, ruh sağlığı gibi konularda ailelerin bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik sistemli ve planlı çalışmalardır. Okulumuzda çalışmalara başlamadan önce ailelerin ilgi ve ihtiyaçlarını belirlemek amacı ile yazılı form verilir. Bu formların analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlara göre hangi konunun hangi etkinlik yoluyla ve ne zaman yapılacağı planlanmaktadır. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda aşağıda belirtilen etkinlikler yapılmaktadır.

• Eğitim toplantıları

• Eğitim Panoları

• Bireysel Görüşmeler

Ailelerin etkinliklere katılımlarını belirlemek için ailelerimize öncelikle “Ebeveyn Katılım Formu” uygulanır. Katılım Formlarının analizi sonrasında çalışmalara sürekli katılmak isteyen ebeveynler için katılım yapabilecekleri etkinlikler için katılım planları oluşturularak kendilerine bildirilmektedir.

**Sosyal Etkinlikler**

Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal etkinlikler aşağıda belirtilmiştir.

* Tiyatro
* Eğitim gezileri
* Sinema
* 23 Nisan Çocuk Şenliği
* Yıl sonu Programı ve Sergi

**Okulumuzda Uygulanan Projeler,**

2023-2024

* Değerler Çınarı
* Mavi-Yeşil Okullar/ Sıfır Atık
* Dilimizin Zenginlikleri
* Yüz Yüze 100 Çocuk Oyunu
* Bir Kitap Bir İnsan

Okulumuzda uygulanmakta olan planımızla birlikte hedeflere %95 oranında ulaşılmıştır. Aynı zamanada öğrencilerimiz okul dışı etkinlikler, sosyal etkinlikler ve projelere katılım sağlayarak farklı deneyimler edinmiştir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Havva Ersoy Anaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Anaokulu düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 3 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * **Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.** * **Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.** * **Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir** | * **T.C. Anayasası** * **1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu** * **652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname** * **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 Ek Ders Kanunu** * **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** * **26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik** * **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** * **Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** * **MEB Eğitim Kurulları ve**   **Zümreleri Yönergesi** | * **Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.** * **Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.** | * **Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.** |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
|  |  | **Kurum Faaliyetlerinde** |
|  |  | **bütçenin etkin ve verimli** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | * 9. Madde, * 41. Madde | **kullanımı**  **Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı** |
|  |  | **Hazırlama** |
|  |  | **Faaliyet Raporu Hazırlama** |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik**  **Plan Hazırlık Çalışmaları** | Tümü | **2024-2028 Stratejik Planının**  **Hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı** | Tümü | **2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | **MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında**  **Yönetmelik** | Tümü | **5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade**  **edilmesi** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | **Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,**  **Raporlanması** |
| **Muğla İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |
| **Milas İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | **Tümü** |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır

Tablo 5 Faaliyet Alanı Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 3. **Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme** 4. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 5. **Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri** 6. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon** 7. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** |
| **B- Yaygın Eğitim Hizmetleri** | 1. **Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu** 2. **Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler** 3. **Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler** |
| **C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri** 2. **Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama** 3. **İhtiyaç Analizlerinin Yapılması** 4. **Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması** 5. **AR-GE Çalışmaları** |
| **D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. **Personel Özlük İşlemleri** 2. **Norm Kadro İşlemleri** 3. **Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri** 4. **Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri** |
| **E- Fiziki ve Mali Destek** | 1. **Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması** 2. **Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı** 3. **Taşınır Mal İşlemleri** 4. **Okul Kantin İşlemleri** 5. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri** 6. **Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri** 7. **Arşiv Hizmetleri** 8. **Sivil Savunma İşlemleri** 9. **Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar** 10. **Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)** |
| **F-Denetim ve Rehberlik** | 1. **Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi** 2. **Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon** |
| **G-Halkla İlişkiler** | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması** 2. **Protokol İş ve İşlemleri** 3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler** 4. **Okul-Aile İşbirliği** |

### 

### 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) 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.

Tablo 6 Paydaşların Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| **Muğla Valiliği - Milas Kaymakamlığı** |  | **√** |
| **İlçe MEM Üst Yönetici** | √ |  |
| **Okulumuzda Görevli Öğretmenler** | √ |  |
| **Okulumuz Öğrencileri** | √ |  |
| **Okulumuz Öğrenci Velileri** | √ |  |
| **Milas İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  | **√** |
| **Milas İlçe Jandarma Komutanlığı** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |
| **Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi** |  | **√** |
| **Milas İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü** | √ |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli** | **√** |  |

**Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir.

Tablo 7 Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| **Muğla Valiliği - Milas Kaymakamlığı** |  | √ | 5 | 5 | **5** |
| **İlçe MEM Üst Yönetici** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğretmenler** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrenciler** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrenci Velileri** | √ |  | 4 | 4 | **4** |
| **Milas İlçe Sağlık Müdürlüğü** |  | √ | 2 | 2 | **2** |
| **Milas İlçe Jandarma Komutanlığı** |  | √ | 2 | 2 | **2** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi** |  | √ | 2 | 2 | **2** |
| **Milas İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü** | √ |  | 3 | 3 | **3** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **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** | | | | | |

### 

**PAYDAŞ ÖNEMİ ETKİSİ**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

**Okul Çalışanları Anketi Sonuçları:**

**1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.**

5 adet kısmen katılıyorum.4 adet katılmıyorum.1 adet katılıyorum cevabı alınmıştır. İyileştirme gerekir.

**2-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.**

8 adet katılıyorum.2 adet katılmıyorum cevabı alınmıştır.

**3-Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.**

7 adet kararsızım.2 adet kısmen katılıyorum.1 adet katılımıyorum cevabı alınmıştır. İyileştirme gerekir.

**4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.**

5 adet katılıyorum.5 adet kısmen katılıyorum cevabı alınmıştır. İyileştirme gerekir.

**5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.**

4 adet kısmen katılıyorum.1 adet kararsızım.5 adet katılmıyorum cevabı alınmıştır. İyileştirme gerekir.

**6-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.**

5 adet kesinlikle katılıyorum.4 adet katılıyorum. 1 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

**7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.**

4 adet kesinlikle katılıyorum.6 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

**8-Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.**

3 adet kararsızım .7 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

**9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.**

3 adet kesinlikle katılıyorum.7 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

**10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.**

6 adet kısmen katılıyorum.2 adet katılıyorum. 1 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

**11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.**

6 adet kısmen katılıyorum.2 adet katılıyorum. 1 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

**12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.**

5 adet katılıyorum,3 adet kısmen katılıyorum,1 adet kararsızım, 1 adet katılmıyorum cevabı alınmıştır. İyileştirme gerekir.

**13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.**

4 adet kesinlikle katılıyorum.6 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

**14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

a) Verilen fikirlerin önemsenmesi.

b) İşbirliği yapılması.

c) Çalışanların motive edilmesi.

d) İdarenin anlayışlı, yardımcı olmak için elinden geleni yapması

e) Araç-gereç yönünden yeterli olması

**15-Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

1. Çalışanlara dair sosyal etkinliklerin arttırılması.
2. Bahçenin yeteri kadar kullanışlı olmaması
3. Kapalı oyun alanının olmaması

Çalışan anketi sonuçlarımız doğrultusunda; okul içi sosyal etkinliklerin arttırılmasına, bahçenin çocuklar için daha kullanışlı hale getirilmesine ve kapalı oyun alanlanı oluşturulmasına karar verilmiştir.

### Veli Anketi Sonuçları:

**1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.123 adet kesinlikle katılıyorum.22 adet katılıyorum.2 adet katılmıyorum.

**2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır. 130 adet kesinlikle katılıyorum.17 adet katılıyorum.

**3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum**.

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.117 adet kesinlikle katılıyorum.26 adet katılıyorum.4 adet kararsızım.

**4-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.108 adet kesinlikle katılıyorum.36 adet katılıyorum.2 adet kararsızım.1 adet kesinlikle katılmıyorum.

**5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.135 adet kesinlikle katılıyorum.11 adet katılıyorum.1 adet kararsızım.

**6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.129 adet kesinlikle katılıyorum.16 adet katılıyorum.2 adet kararsızım.

**7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.98 adet kesinlikle katılıyorum.45 adet katılıyorum.4 adet kararsızım.

**8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.106 adet kesinlikle katılıyorum.35 adet katılıyorum.6 adet kararsızım.

**9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.126 adet kesinlikle katılıyorum.13 adet katılıyorum.8 adet kararsızım.

**10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.96 adet kesinlikle katılıyorum.28 adet katılıyorum.20 adet kararsızım.3 adet katılmıyorum.

**11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır**.

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.133 adet kesinlikle katılıyorum.11 adet katılıyorum.2 adet kararsızım.1 adet katılmıyorum.

**12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.97 adet kesinlikle katılıyorum.48 adet katılıyorum.2 adet kararsızım.

**13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.**

Oy çokluğu ile olumlu sonuç alınmıştır.139 adet kesinlikle katılıyorum.8 adet katılıyorum.

**14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

a) Okul güvenliğinin yeterli olması.

b) Okul idaresinin,öğretmen ve personelin deneyimli, bilgili olması,ilgili olması,iletişime açık olması.

c) Öğrencilerin okula karşı olumlu algılarının olması.

d) İhtiyaç duyulduğunda okul idaresi ve öğrenmene kolaylıkla ulaşılabilinmesi.

e) Okulun temiz olması.

f) Farklı kültürel,sosyal etkinliklerin yapılıyor olması.

g) Yeniliğe açık okul olunması.

h) Aile sıcaklığının tüm personelde görülmesi.

**15-Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

a) Beslenmenin okuldan dağıtılmaması.

b) Okul bahçesinin yetersiz oluşu.

c) İç mekan oyun alanının yetersizliği.

Veli anketi sonuçları doğrultusunda; okul bünyesinde beslenme çıkarılmasına, bahçeye oyun alanlarının yapılmasına, kapalı mekanda oyun alanı oluşturulmasına karar verildi.

### 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Şeması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEŞKİLAT ŞEMASI** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **OKUL MÜDÜRÜ** | |  |  |  |
| **KRİZ YÖNETİM EKİBİ** | |  |  | **OKUL-AİLE BİRLİĞİ** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STRJ. PLAN EK.** | |  | **MÜDÜR YARD.** | |  | **REHBERLİK SERVİSİ** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **BÜRO HİZMETLERİ** | |  |  | **YARD. HİZMETLER** | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SATINALMA KOMİS.** | |  | **KOMİSYONLAR** | |  | **MUA. VE TES. A.K.** | |
|  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |
| **KUTLAMA KOMİ.** | |  |  | **İNCELEME KOM.** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **KURULLAR** | |  |  |  |
| **DAVRANIŞ DEĞ. KURULU** | |  |  | **İSG RİSK DEĞ. KURULU** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOSYAL ETK. KUR.** | |  | **ZÜMRE BAŞK. KUR.** | |  | **ŞUBE ÖĞRT.KUR.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **ZÜMRE BAŞKANLARI** | |  | **SINIF REHBER ÖĞRT** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **OKUL ÖNCESİ** | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **ÖZEL EĞİTİM** | |  |

### 2.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Okul Yönetici Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 1 | 0 | 1 |
| **Mevcut** | 1 | 0 | 1 |
| **Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı**  **İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı** | | | |

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 225 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 19 |
| **3** | Derslik Sayısı | 8 |
| **4** | Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey) | 1 |
| **5** | Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 4 |
| **6** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 20 |
| **7** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 20 |

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Okul Öncesi | 15 | 15 | 0 |
| **2** | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 |
| **3** | Özel Eğitim | 1 | 1 | 0 |

Tablo 11 Yardımcı Personel Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YARDIMCI PERSONEL/ DESTEK PERSONELİ SAYISI** | | | |  |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 1 |
| 2 | Temizlik Personeli | 1 | 5 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 1 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin yetkilendirilmesi için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

#### Teknolojik Düzey

Tablo 12 Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 |
| Tablet sayısı | 0 |
| Fatih Projesi Altyapısı | Yok |
| İnternet altyapısı | Yok |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 8 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | Yok |
| Dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Var |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 19 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Var |

Tablo 13 Okul Binasının Fiziki Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı**  **(Tahsisli Binalar Dâhil)** | **Kapasite Durumu**  **(Yeterli/Yetersiz)** |
| **1** | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası | Yok | - |
| **2** | Personel Lojmanı | Yok | - |
| **3** | Çok Amaçlı Salon | Yok | - |
| **4** | Z-Kütüphane | Yok | - |
| **5** | İhata Duvarı | Var | Yeterli |
| **6** | Güvenlik Kamerası Sistemi | Var | Yeterli |
| **7** | Yemekhane | Var | Yeterli |
| **8** | Kantin | Yok | - |
| **9** | Öğretmenler Odası | Var | Yeterli |
| **10** | İdari Oda | 2 | Yeterli |
| **11** | Kütüphane | Var | Yetersiz |

#### Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkate alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın 1.yılı** | **Planın 2.yılı** | **Planın 3.yılı** | **Planın 4.yılı** | **Planın 5.yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 10000 | 11500 | 14000 | 15500 | 20000 | **71000** |
| **Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 5000- | 5000- | 5000- | 5000- | 5000- | **25000** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | **167000** |

Tablo 15 Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Faturalar | Elektrik, Su Faturaları |

Tablo 16 Gelir Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2024** | | **2025** | | **2026** | | **2027** | | **2028** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 10000 | 1500 | 14000 | 2000 | 17000 | 2500 | 20000 | 3500 | 22000 | 4000 |
| Küçük Onarım | 2000 | 3000 | 4000 | 4000 | 4500 |
| Bilgisayar Harcamaları | 1000 | 1500 | 2500 | 2500 | 3000 |
| Büro Makinaları | 1500 | 2000 | 2000 | 2500 | 2500 |
| Telefon | 1000 | 2000 | 2000 | 2500 | 3000 |
| Sosyal Faaliyetler | 1500 | 1500 | 2000 | 2500 | 2500 |
| Kırtasiye | 1500 | 2000 | 2000 | 2500 | 2500 |
| GENEL | 10000 | 14000 | 17000 | 20000 | 22000 |

#### İstatistiki Veriler

Okulumuzla ilgili bazı geçmişe dönük veriler incelenmiştir.

* Okulumuzun genel mevcudu 225 öğrencidir. 117 erkek, 108 kız olmak üzere toplamda 225 öğrenci bulunmaktadır. Sınıf mevcutları 15-20 arasındadır. En kalabalık sınıfımızda 22 öğrenci bulunmaktadır. Son üç yıl içinde sınıf tekrarına kalan öğrenci bulunmamaktadır.
* Okulumuzda İlköğretim Haftası, Cumhuriyet Bayramı, Atatürk’ü Anma Günü, Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü, 15 Temmuz Şehitleri Anma Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Çanakkale Şehitler Günü, İstiklal Marşı’nın Kabulü, Yerli Malı Haftası, Roman Haftası etkinlikleri bütün öğrenciler ve öğretmenlerin katılımıyla yapılmaktadır. Yapılan etkinliklere velilerimiz de gönüllü olarak katılmaktadır.
* Okulumuzda fiziksel engelli öğrenci bulunmamaktadır fakat engelli tuvaleti mevcuttur.
* Okulumuza ulaşım şehir merkezinde olduğu için her an mevcuttur.
* Okulumuzda 8 derslik, 2 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 mutfak, 1 Kütüphane ve 1 rehber öğretmen odası bulunmaktadır.
* Okulumuzda ısınma merkezi sistem kalorifer ile sağlanmaktadır.
* Sivil savunma tatbikatı bütün okulun katılımıyla Ekim 2023’te yapılmıştır. Yangın tüpleri yeterli sayıda olup Aralık 2023’te dolum ve değişimleri yapılmıştır. Yangın alarm sistemi bulunmaktadır. Yangın söndürme amaçlı su deposu ve söndürme tertibatı bulunmaktadır.

### Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 17 Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | * Okulumuz katkı payı ödemeleri ile temizlik malzemesi ve temizlik personeli ihtiyaçlarını ancak karşılayabilmekte. Buna bağlı olarak belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Okulumuz bulunduğu bölge nedeni ile veliler tarafından kayıt dönemlerinde yoğun talep görmektedir. Kayıt bölgesi dışına çıkılmamasına ragmen sınıflarımızın doluluk oranı tam gün eğitim olmaması nedeni ile fazladır. | * Okulumuzda akıllı tahta ve internet ağı bulunmamaktadır. Bilgisayarların ve yazıcıların bir çoğu eski olduğu için öğretmenlerimizin eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz yönde etkilemektedir. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Okulumuzun şehir merkezinde olması çocuklarımızın doğa ile iç içe olmasını engellemekte, hava kirliliği yoğun yaşanmaktadır. Okul bahçesinin çocuklar için hobi bahçelerine dönüştürülmesi çalışmaları idare tarafından başlatılmış olup, bahçeye sera yapılmış her sınıfın tohum ekebileceği bir sandığı bulunmaktadır. Böylelikle çocuklara bir nebze olsun ürünlerini yetiştirme fırsatı tanınmaktadır. | |

### GZFT Analizi

Tablo 18 GZFT Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması** * **İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması** * **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması** * **Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi** * **İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi** * **Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması** * **Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması** * **Veliler tarafından tercih edilir bir kurum olması.** | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri** * **İkili eğitim** * **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması** * **Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması** * **Okul-Aile Birliğinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi** * **Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği** | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması** * **Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması** * **Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017),** * **İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),** * **Ege Bölgesinin bitkisel tüketim ihtiyacının büyük bölümünün Muğla ilinden karşılanması** * **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,** * **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması** * **İlçemizin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması** * **Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması** * **Bölgemizin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması** | * **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,** * **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik** * **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri** * **Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri** * **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk** * **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,** * **Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),** * **Muğla ilinin evlenme oranlarında 39., boşanma oranlarında 4. sırada yer alması (TÜİK, 2015)** * **İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları** * **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği** * **Sahil ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel özellikler bakımından bariz farklılıklar** * **Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması** * **İlin aldığı göç oranının, verdiği göç oranından fazla olması (TÜİK, 2017)** * **Hayvancılık faaliyetlerinin az olması** |

### 

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Strateji geliştirme ekibimiz tarafından durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmeye çalışılmıştır.

Tablo 19 Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| **Mevzuat Analizi** | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların   mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar   nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen   ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının yeterli olup, ikili eğitimden dolayı öğretmenleri bir araya getirmede zaman sıkıntısının yaşanması. | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü   taşıma araçlarının bulunmaması. | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * **Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması** |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Okulumuzun teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır. * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı * Dibekdere Mahallesinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı * Milas İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * Antik eserlerin tanıtımı için Muğla Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı * 5. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli * İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. | | |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

***MİSYONUMUZ;***

***Türk Milleti´nin milli ve manevi değerlerini yaşayan s******ağlıklı, hoşgörülü,***

***çalışkan, kendine güvenen, mutlu, üretken, bulunduğu topluma faydalı işler yapan bireyler yetiştirmek.***

### Vizyon

***VİZYONUMUZ;***

***Öğrenci başarı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir kurum olmak.***

### Temel Değerler

*TEMEL DEĞERLER*

* + - *İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak*
    - *Akla ve bilime önem vermek.*
    - ***Kalite ve çalışmadan taviz vermemek***
    - ***Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek***
    - ***Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,***
    - ***Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,***
    - ***Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,***
    - ***Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.***
    - ***Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.***
    - ***Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.***

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

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1.1.** Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | 100 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.2.** Açılan ana sınıfı derslik sayısı | | 100 | 7 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.3.** Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | | 100 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.4.** İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | | 100 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.5.** Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | | 100 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe ARGE Bölümleri, İlçe MEM, Yerel Yönetimler, Muhtarlık | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Fiziki düzenlemelerin maliyetli olması.  Okul bahçesinin düzensiz olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 35.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okul bahçesinin öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verememesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okulun ve sınıfların fiziki açıdan bakıma ihtiyacının olması  Bahçenin bakımının yapılması  Yapılacak olan düzenlemelerle ilgili işbirliği yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.2.1.** Okulda yaşanan kaza sayısı | | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.1.2.2.** Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | 100 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.1.2.3.** Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | | 100 | 225 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Teknolojinin verimsiz kullanımı, proje yazımındaki yetersizlikler. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | - | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Teknoloji kullanımı ve proje yazımı ilgili eğitimler verilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.2.1.1.** Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | | 100 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | Yaz Tatili | Yaz Tatili |
| **PG.2.2.1.2.** Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | | 100 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Yaz Tatili | Yaz Tatili |
| **PG.2.2.1.3.** Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | | 100 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | Yaz Tatili | Yaz Tatili |
| **PG.2.2.1.4.** Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | 100 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Yaz Tatili | Yaz Tatili |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Okul İdaresi ve Görevli Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Tüm Paydaşlar | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Hizmet İçi eğitim için zaman ve yolun uzun olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | - | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri. | | | | | | | | |

**TEMA:EĞİTİM-ÖĞRETİMDE ERİŞİM VE KATILIM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1** | **Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.** | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1.1.** Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı(%) | | 100 | 90 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.3.1.2.** Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | | 100 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.3.1.3** Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | | 100 | 225 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Okul İdaresi, Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Kesin kayıt yaptırmayan öğrencilerin iletişim bilgilerine zor ulaşılması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | - | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okul içi daha çok etkinlik yapılması. | | | | | | | | |

**TEMA:EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.2.1.** e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | | 100 | 80 | 85 | 90 | 90 | 95 | 95 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.3.2.2.** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | | 100 | 95 | 100 | 110 | 115 | 120 | 125 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.3.2.3.** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | | 100 | 4 | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.3.2.4.** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | | 100 | 20 | 25 | 30 | 30 | 30 | 30 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **PG.3.2.5.** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | | 100 | 10 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 | Yıl Boyu | Yıl Boyu |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, Öğretmenler ve Rehber Öğretmen | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe MEM, RAM | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Velilerin eğisel değerlendirme ile ilgili ön yargıları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 15.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | - | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Veli eğitimleri verilmesi. | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 20 Maliyet Tablosu

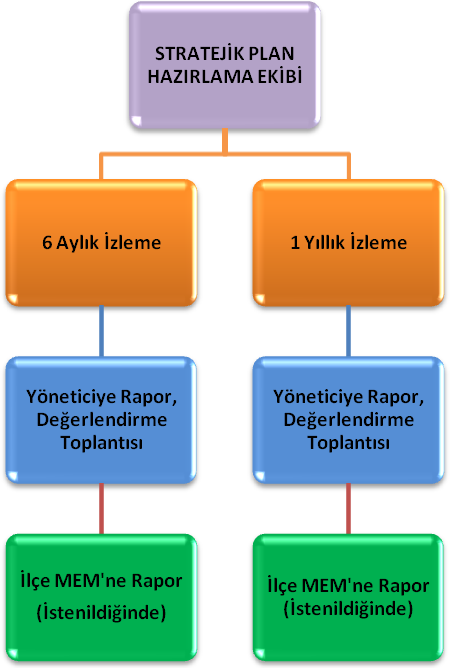
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Planın 1.Yılı** | **Planın 2.Yılı** | **Planın 3.Yılı** | **Planın 4.Yılı** | **Planın 5.Yılı** | **Toplam Maliyet** |
| **A1** | 35.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 60.000 | 260.000 |
| **H1.1** | 35.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 60.000 | 260.000 |
| **A1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **H1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **H2.2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **H1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A3** | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | 30.000 | 115.000 |
| **H2** | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | 30.000 | 115.000 |
| **Genel Yönetim**  **Giderleri** | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| **TOPLAM** | **50.500** | **70.500** | **80.500** | **85.500** | **90.500** | **377.500** |

# 

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli 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. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu



**HAVVA ERSOY ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Muhammet MERCAN | Okul Müdürü |  |
| **2** | Nahide ERDOĞAN | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | Yasemin ESİN CELLEK | Rehber Öğretmen |  |
| **4** | Songül CAN | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| **5** | Sevilay CAN ÖZKAYA | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| **6** | Özlem KARAKUŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| **7** | Neslihan GÖRGÜLÜ HEKİMHAN | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| **8** | Tuğba BIÇAK | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| **9** | Nurçin YALÇIN | Okul Aile Birliği Baş. |  |

## 

## 6.Tablo, Şekil, Grafikler, Ekler

**TABLOLAR**

**Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu 3**

**Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 6**

**Tablo 3.Mevzuat Analizi Tablosu 11**

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi 12**

**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 13**

**Tablo 6.** **Paydaşların Analizi 14**

**Tablo 7.** **Paydaşların Önceliklendirilmesi 14**

**Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu 18**

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 19**

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 20**

**Tablo 11.Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri 20**

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu 21**

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu 21**

**Tablo 14. Kaynak Tablosu 22**

**Tablo 15. Harcama Kalemleri 22**

**Tablo 16. Öğrenci Durumu 19**

**Tablo 17.Öğrenci Kursları**

**Tablo 18.Okulun Akademik Başarısı**

**Tablo 19.Kurumda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetler**

**Tablo 20. Sportif Faaliyetler**

**Tablo 21.PESTLE Analiz Tablosu 26**

**Tablo 22.Güçlü Yönler 24**

**Tablo 23.Zayıf Yönler 25**

**Tablo 24.Fırsatlar 25**

**Tablo 25.Tehditler 25**

**Tablo 26. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi 27**

**Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu 34**

**GRAFİKLER**

**Öğrenci Anket Grafikleri (Grafik 1, Grafik 2, Grafik 3, Grafik 4)**

**Öğretmen Anket Grafikleri (Grafik 5, Grafik 6, Grafik7, Grafik 8) 15-16**

**Veli Anket Grafikleri (Grafik 9, Grafik 10, Grafik 11, Grafik 12) 17-18**

**ŞEMALAR**

**Şema 1.Örgüt Şeması 19**