

T.C
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
VEZİRKÖPRÜ ÇAMLIK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



KÜÇÜK HANIMLAR, KÜÇÜK BEYLER...
SİZLER HEPİNİZ, GELECEĞİN BİR GÜLÜ, YILDIZI, BİR BAHTININ AYDINLIĞISINIZ.
MEMLEKETİ ASIL AYDINLIĞA BOĞACAK OLANSİZSİNİZ.
KENDİNİZİN NE KADAR ÖNEMLİ, KIYMETLİ OLDUĞUNUZU DÜŞÜNEREK ONA GÖRE ÇALIŞINIZ.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli:SAMSUN		İlçesi:VEZİRKÖPRÜ	
Adres:	Atatürk Mah. Şht. Uzm. Jan. Çvş. İbrahim Akyüz Cad. No:20	Coğrafi Konum (link)	41°08'16.0"N 35°27'51.9"E
Telefon Numarası:	0362 502 04 43	Faks Numarası:	yok
e- Posta Adresi:	769021@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası https://vezirkoprucamlikanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	769021	Öğretim Şekli:	TAM GÜN(Tam Gün/İkili Eğitim)



SUNUŞ

Günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen ve gelişen dünyada 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; 36-72 aylık 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.

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 her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Selda AKMAN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
SELDA AKMAN	Okul Müdürü	EDA MENTEŞ	Müdür yardımcısı
EDA MENTEŞ	Müdür Yardımcısı	GÜLSÜM ÖZ VAR	Öğretmen
AYŞEGÜL HANIM DURMUŞ	Öğretmen	ELİF ÇOBAN	Öğretmen
MEHMET AKTAŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	SİBEL KONUŞUM	Öğretmen
SEVİLAY TÜRKSOY	Okul Aile Birliği Üyesi	HÜLYA NUR KESKİN	Öğretmen
		MERVE YILMAZ	Veli
		SEDA PEKGÖZ EPLİ	Veli

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

DURUM ANALİZİ

17/06/2022 tarihli ve E-34769888 sayılı Cumhurbaşkanlığı resmi yazısı ilgi tutularak tarafımıza tebliğ edilen Milli Eğitim Bakanlığı 2022/21 nolu genelgesi gereği 2024-2028 Stratejik plan hazırlıklarımız başlatılmıştır. Bu bilgiler ışığında kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut Durum Analizi yapılmıştır.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Atatürk Mahallesi Şehit Uzman Jandarma Çavuş İbrahim Akyüz Caddesinde bulunmaktadır. 2022 yılında yapımı tamamlanmış olan bina 2022 yılı Eylül ayında Çamlık Anaokulu olarak açılmıştır. 2022-2023 Eğitim Öğretim yılının Eylül ayında aktif olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Tek katlı 8 derslikli, 2 idare odası, 1 çok amaçlı salonu, 1 öğretmenler odası ve açık alan bahçesiyle okulumuz eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz doğalgaz ile ısıtılmaktadır. Şu an okulumuzda 1 okul müdürü, 1 okul müdür yardımcısı, 6 okul öncesi öğretmeni, 2 özel eğitimde görevli öğretmen, 1 aşçı, 2 yardımcı personeli, 66 erkek, 50 kız öğrenci olmak üzere toplam 116 öğrenci ile çalışmalarına devam etmektedir.

2.3.Mevzuat Analizi

Çamlık Anaokulu İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
• Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek • İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	• 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)	• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan	• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi

	• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün 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	paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
--	---	---	--

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında Üst Politika Belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda idaremize yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır. Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir.

Üst Politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerden yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede, Çamlık Anaokulu Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı'nın Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılacaktır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara Geleceğe Yönelim bölümünde yer verilecektir.

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

	Temel Üst Politika Belgeleri	
1	Kalkınma Planları	
2	Orta Vadeli Programlar	
3	Orta Vadeli Mali Planlar	
4	2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	
5	MEB 2024-2028 Stratejik Planı	
6	Millî Eğitim Şura Kararları	
7	Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	
8	Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları	

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 altı faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir

Tablo.3 Müdürlüğümüz faaliyet alanları ve sunulan Ürün ve Hizmetler

Tablo 3 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. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi

	2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Vezirköprü Kaymakamlığı		√
Vezirköprü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Mahalle Muhtarı		√
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Karakol		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşımalı Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların öncelikle dirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Öncelikle dirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Vezirköprü Kaymakamlığı		√	5	5	5
Vezirköprü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Mahalle Muhtarı		√	5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Karakol		√	4	4	4
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşımali Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	3	3	3
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	3	3	3
Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 7 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

[illegible]

	8			√	√	√	√	√		√		√	√						
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√				√									
	2	√	√	√	√	√													
	3	√	√	√	√	√				√									
	4			√	√	√			√										
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√			√										
	2	√	√	√	√	√		√											
	3			√	√	√		√	√		√								
	4				√	√	√	√	√										

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan "Durum Analizi" çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 85 veli, 8 öğretmen, 2 yönetici ve 2 personel katılım sağlamıştır.

Tablo 8 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	27-30.11.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	27-30.11.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	27-30.11.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	27-30.11.2023	S. P. Hazırlama Ekibi

Müdürlüğümüzün paydaşları, Eğitim-Öğretim hizmetlerinden etkilenen ve etkileyen kişiler bazında belirlenmiştir. Müdürlüğümüz tarafından ilk aşamada paydaş listesi oluşturulmuş, Etki/Önem Matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve geri bildirim yöntemleri tanımlanmıştır.

Paydaşların Çamlık Anaokulunun hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek amacıyla, paydaşlarla yüz yüze görüşme, anket yöntemleri kullanılarak veri toplanmıştır.

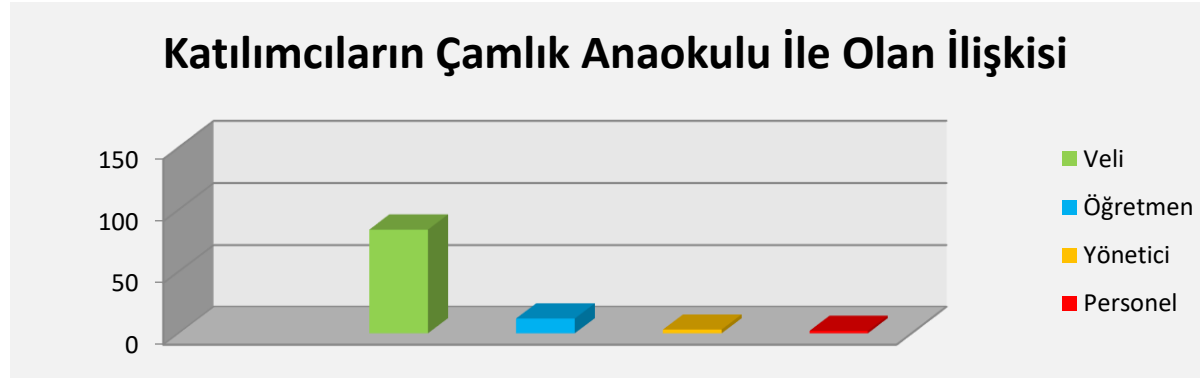
Müdürlüğümüzün sunmuş olduğu hizmetlere ilişkin daha kapsamlı geri bildirim almak amacıyla paydaşlarımıza yönelik "İç Paydaş ve Dış Paydaş Anketleri" geliştirilmiştir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlama kapsamında okulumuz tarafından hazırlanan anketlere 112 kişi katılmıştır.

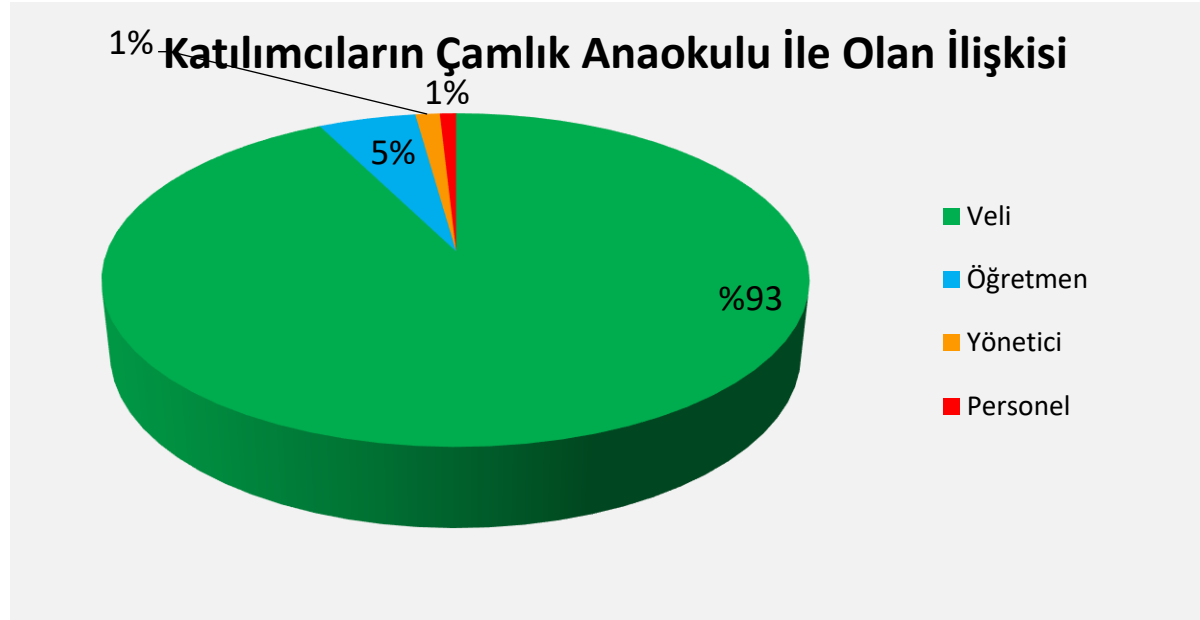
İç Paydaş ve Dış Paydaş Anketlerinde yer alan soruların istatistiksel analizleri yapılarak paydaşlarımızın Müdürlüğümüzden beklentileri belirlenmiştir. Yapılan anketlerde Müdürlüğümüzün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin memnuniyet, önem, bilinirlik ve algılanan başarıları ölçülmüştür.

Paydaşlarımız, Müdürlüğümüzün gelecek beş yılının planlandığı Stratejik Plan hazırlıkları çalışmalarına üst düzeyde katılım sağlamıştır.

Şekil 1. Paydaş Anketinde Yer Alan Katılımcıların Sayısı



Şekil 2. Paydaş Anketinde Yer Alan Katılımcıların Dağılımı



Şekil 1 ve Şekil 2 incelendiğinde anket çalışmasına katılan katılımcıların sayısı görülmektedir. Çevrim içi ortamda uygulanan anket çalışması sonucunda 112 kişiye ulaşılmıştır. Ankete katılanların; ,%93'si veli, %5'i öğretmen %2 'si de personel ve yöneticilerden oluşmaktadır.

İç Paydaş ve Dış Paydaş (Veli) Analizleri

Anket araştırmasına katılan paydaşların yanıtları geliştirilmesi gereken alanlar boyutunda değerlendirildiğinde “ulaşılabilirlik ve iletişim”, “dilek, öneri ve şikayetler”, “güvenlik” ,“güvenirlilik” ,“kararlara katılım”, “öğrenci işleri”, "eğitim öğretim faaliyetleri", "okulun fiziki ortamı", "sosyal kültürel sportif faaliyetler", "değerlendirme ve belgeleri" ve "olumlu davranış kazanma ve eğitim" boyutlarında mevcut durumun normal oranda değerlendirildiği tespit edilmiştir.

Yapılan anket sonucunda okulun paydaşlarının okula karşı tutumlarının olumlu yönde olduğu, eğitim öğretim faaliyetleri, sosyal kültürel ve sportif faaliyetler, ulaşılabilirlik ve iletişim, kararlara katılım gibi durumlardan memnun oldukları görülmüştür.

2.7.Kuruluş İçi Analiz

6.1 Kurum Kùltürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütölmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözölməsi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşölerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütölmesine olanak sunmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okul Künyesi

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

İli: SAMSUN			İlçesi:Vezirköprü		
Adres:	Atatürk Mah. Şht. Uzm. Jan. Çvş. Brakim Akyüz Cad. No:20		Coğrafi Konum	41°08'16.0"N 35°27'51.9"E	
Telefon Numarası:	(362) 502 0443		Faks Numarası:-		
e- Posta Adresi:	769021@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://vezirkoprucamlikanaokulu.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	769021		Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2022			Toplam Çalışan Sayısı	3	
Öğrenci Sayısı:	Kız	49	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	62		Erkek	0
	Toplam	111		Toplam	8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :18			Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :18		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :18			Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :0		

2.7.2 İnsan Kaynakları

Okul müdürlüğümüzün amacı topluma faydalı, toplumsal değerleri gözeten, etkili iletişim becerilerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, kendisiyle ve toplumla barışık, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi ve eğitilmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi, müdürlüğümüzün üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Çamlık Anaokulu 10.01.2024 tarihi itibarıyla toplam 1 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir. Müdürlüğümüze görevli idareci, öğretmen ve diğer personel sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Bu bilgiler haricinde aşağıda verilen diğer tabloda; fiziksel kaynakları da gösterilerek derslik, öğrenci ve öğretmen sayıları da okul bazında ayrı ayrı verilerek analiz edilmiştir.

Şekil 3. Anaokulumuzun teşkilat yapılanması

Teşkilat Şeması



Tablo 9. Personel Durum Tablosu (08.01.2024)

PERSONEL DURUMU				
GÖREV ÜNVANI	KADROLU	GÖREVLENDİRME	ÜCRETLİ	TOPLAM
Müdür	1	0	0	1
Müdür Yardımcısı	0	1	0	1
Öğretmen	7	0	1	8
Sürekli İşçi	0	0	0	0
TYP İşçi	2	0	0	2

Tablo 10. Okul-Derslik-Öğrenci-Öğretmen Sayıları (08.01.2024)

TÜR	TOPLAM SINIF SAYISI	Derslik	ÖĞRENCİ SAYISI	Öğretmen Sayısı
*Ana sınıfı	6	8	116	8

Tablo 11: Anakulu Öğrenci Sayıları (22.03.2024)

Dönemi	ÖĞRENCİ SAYISI		
	ERKEK	KIZ	TOPLAM
2023-2024	66	50	116
2022-2023	43	38	81

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane		x
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	10	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	8	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	576	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2)	2610			
Okul Kapalı Alan (m2)	576			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	2			
Diğer (.....)				

2.7.3. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo13

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	9	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	1024/512kbps

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 14

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	480.000	460.000
2023	600.000	580.000

2.9.GZFT Analizi

Tablo 15 GZFT analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
• Velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması • İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi • Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi • Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi • İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi • Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması • Kurumsal kültürün gelişmiş olması	• Kazandırılan davranışların bazen aile ortamında devam ettirilmemesi • Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, • Öğrencilerde eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması • Velilerimizin çoğu çalışan olduğu için toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri	• Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması • Okulumuzun ilçe merkezinde olması • Öğretmen ihtiyacının olmaması • Okulumuzun Samsun-Vezirköprü karayoluna yakın olması. • Okulumuzda tam gün eğitim veriliyor olması	• Eğitim faaliyetleri ve temel giderler için yeterli bütçe ayırlamaması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Hizmetli personel sayısının azlığı

• Velilerimizin eğitim faaliyetlerine katılım düzeylerinin yüksek olması • Devamsızlık oranlarının düşük olması • Okulumuzun ilçe merkezinde yer alması	• Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması		
---	--	--	--

2.10 Tespitler ve İhtiyaçlar

Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	• İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	• Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	• Çalışanlarımızı görevleri için gerekli yeterliliklere sahiptir	• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine velilerimizin katılım oranları yüksektir.	•
Fiziki Kaynak Analizi	• Ayrı depo ve kapalı oyun salonumuz yoktur	• Farklı bir alana ek bina yapılabilir
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	• İnternet ağımızın ADSL olması	• Fiber alt yapıya geçilmesi faydalı olacaktır
Mali Kaynak Analizi	• Kurumlarımız gönderilen bütçe yetersiz kalmaktadır.	• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması okullara daha fazla kaynak aktarılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Çocuklarımızı; Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirmektir

Okulumuzda 36-72 ay çocuklarımız sabah okulöncesi eğitim ve öğleden sonra çocuk kulüpleriyle devam eden tam gün süren bir eğitimden faydalanmaktadırlar.

3.2.Vizyon

Türk Milli Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitimin temel amaçları doğrultusunda çalışarak sürekli yenilenen ve kendini geliştiren, eğitim kalitesini her zaman en üst seviyede tutmayı başarabilen bir kurum olmak.

3.3Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1) Fırsat ve İmkan Eşitliği

2) Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları

3) Atatürk İlke ve İnkıapları

4) Okul Aile İş Birliği

5) Sorumluluk Bilinci

6) Güçlü ve Etkili İletişim

7) Karar Vermeye Etkin Katılım

8) Çalışkanlık ve Özveri

9) Koşulsuz Sevgi, Saygı, Güven

10) Şeffaflık

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir.

4.1.Amaçlar

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

4.2.Hedefler

Anaokulu/Okul Öncesi Eğitim Kurumları İçin

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan bütün okulöncesi çocukların okullaşma oranlarını artıran ve okula uyum sorunlarını gideren etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

Stratejik Hedef 1.1: Kayıt bölgemizde yer alan okulöncesi çocukların okullaşma oranları - artırılacak ve okula uyum sorunları giderilecektir.

4.3.Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcu t	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Adrese dayalı kayıt sisteminde öğrencilerden kesin kayıt yaptıranların oranı	85	90	95	97	99	100
PG.1.1.2	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (özürlü-özürsüz)	5	4	3	2	1	0
PG.1.1.3	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	80	87	90	93	95	100
PG.1.1.4	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı	100	100	100	100	100	100

Yapılacak Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Alan taraması veli ziyareti ve ikna çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim öğretim dönemi sene başı
1.1.2	Okula devamın önemi ile ilgili veli bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim öğretim dönemi sene başı
1.1.3	Devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Okul idaresi ve öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı Süresince
1.1.4	Özel eğitimle ilgili velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi ve öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı Süresince
1.1.8	Okul sınıf rehber öğretmeni tarafından özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler RAM'a yönlendirilecektir.	Okul idaresi ve öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı Süresince

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

- Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.
- Bu tema altında akademik başarı, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile rehberlik faaliyetleri yer almaktadır.
- Stratejik Amaç 2: Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
- Stratejik Hedef 2.1: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

4.5.Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarından vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	380.000	420.000	480.000	500.000	520.000	2.300.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	380.000	420.000	480.000	500.000	520.000	2.300.000

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

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

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

6.EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)
Öğrenciler	✓	0		✓	✓	✓				
Veliler				✓						
Üniversiteler			✓				0	0		
Medya							0	0		
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								0		
Diğer Kurumlar			0							
Özel sektör				0			0	✓		

✓ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberde eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(x)	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(x)	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(x)	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(x)	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(x)	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(x)	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	(x)	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	(x)	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	(x)	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	(x)	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	(x)	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(x)	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	(x)	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	(x)	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	(x)	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	(x)	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(x)	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		(x)	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(x)	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(x)	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(x)	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(x)	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(x)	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	(x)	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	(x)	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	(x)	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	(x)	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	(x)	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	(x)	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	(x)	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	(x)	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	(x)	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	(x)	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	(x)	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	(x)	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	(x)	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	(x)	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	(x)	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	(x)	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	(x)				

