



**T.C.**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**ANKARA ADLİYESİ ANAOKULU**

**2021-2023 STRATEJİK PLANI**

****

**2021-2023**



*Küçük hanımlar, küçük beyler!*

*Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı, bir mutluluk parıltısısınız!*

*Memleketi asıl aydınlığa boğacak sizsiniz.*

*Kendinizin ne kadar mühim, kıymetli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız.*

*Sizlerden çok şeyler bekliyoruz.”*

*Mustafa Kemal Atatürk*

# 2

**İstiklâl Marşı**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;

Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,

Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...

Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:

Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!

Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.

Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli- Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım, Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl

**Mehmet Akif ERSOY**

3



**GENÇLİĞE HİTABE**

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.

Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.

İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhili ve harici, bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin!

Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir.

İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir

galibiyetin mümessili olabilirler.

Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.

Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler.

Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evladı!

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

**Mustafa Kemal Atatürk**

# 4

#### SUNUŞ

#### Neşe Emine DURKUT - Okul Müdürü

Günümüzde 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 ve 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. Ankara Adliyesi 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 2021-2023 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.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

**Neşe Emine DURKUT**

**Okul Müdürü**

# 5

|  |  |
| --- | --- |
| **SUNUŞ** | **5** |
| **İÇİNDEKİLER** | **6** |
| **ŞEKİLLER** | **7** |
| **TABLOLAR** | **7** |
| **1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | **8** |
| * **GİRİŞ** | **9** |
| * **AMAÇ, KAPSAM** | **10** |
| * **PLANIN SAHİPLENİLMESİ** | **13** |
| * **KURUL, KOMİSYON VE GÖREVLERİ** | **14** |
| * **PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU** | **15** |
| * **HAZIRLIK PROGRAMI** | **16** |
| **2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | **20** |
| * **DURUM ANALİZİ** | **21** |
| * **TARİHSEL GELİŞİM** | **23** |
| * **TEMEL İSTATİSTİKLER** | **25** |
| * **Okulun Mevcut Durumu** | **25** |
| * **Çalışan Bilgileri** | **26** |
| * **Okulumuz Bina ve Alanları** | **26** |
| * **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri** | **27** |
| * **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız** | **27** |
| * **Gelir ve Gider Bilgisi** | **27** |
| * **PAYDAŞ ANALİZİ** | **28** |
| * **Öğrenci Anketi Sonuçları** | **28** |
| * **Öğretmen Anketi Sonuçları** | **29** |
| * **Veli Anketi Sonuçları** | **30** |
| * **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat,Tehdit) ANALİZİ** | **31** |
| * **GELİŞİM VE SORUN ALANLARI** | **32** |
| * **GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ** | **33** |

6

|  |  |
| --- | --- |
| **3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ** | **34** |
| * **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** | **35** |
| * **TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER** | **36** |
| * **1. TEMA: EĞİTM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **37** |
| * **2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **38** |
| * **3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | **41** |
| **4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** | **45** |
| * **2019 – 2023 STRATEJİK PLAN FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİME**   **TABLOSU** | **46** |
| **5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | **48** |
| * **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ** | **49** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŞEKİLLER** | |  |
| **ŞEKİL 1.** | **PLANLAMA VE KAMU YARARI İLİŞKİSİ** | **11** |
| **ŞEKİL 2.** | **STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ** | **12** |
| **ŞEKİL 3.** | **PLAN OLUŞUM ŞEMASI** | **14** |
| **ŞEKİL 4.** | **DURUM ANALİZ SÜRECİ** | **22** |
| **ŞEKİL 5.** | **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ** | **51** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLOLAR** | |  |
| **TABLO 1.** | **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE EKİPLERİN GÖREVLERİ** | **17** |
| **TABLO 2.** | **ÇALIŞMA TAKVİMİ** | **19** |
| **TABLO 3.** | **STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU** | **36** |

# 7



**I.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

8

## BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

#### GİRİŞ

Sosyal ve toplumsal değişimler, gelişen teknolojinin etkisi birçok kuruma olmakla birlikte, eğitim kurumlarına da yenilikleri beraberinde getirmiştir. Bu anlamda eğitim-öğretimde ve uygulamalarda yeni yaklaşımları sürece dâhil etmek bir zorunluluk halini almıştır.

İyi bir eğitim kurumu beklenti ve öngörüleri, yenilikleriyle bir plan doğrultusunda daha programlı ve düzen içerisinde yürütmüş olacaktır. Eğitim kurumlarının doğuşundan gelişimine yer aldığı uzun soluklu planlar okulların gelecek haritaları olmakla birlikte, yapacakları çalışmalarda avantaj ve dezavantajlarını görerek rotalarını belirlemede en büyük yardımcıdırlar. Tüm bu nedenler ve değişimden ötürü okulun idare, öğretmen ve çalışanları ile ayrıca çevrenin de etkisiyle açık, dışa dönük stratejiler geliştirmeleri zorunluluk haline gelmiştir. Yapı ve amaçların belirli sürede etkisiz hale gelmesi, dışarıdan gelecek olumsuz koşulları önlemek için yapılan güncellemeler stratejik plan hazırlamada önemli bir rehber olmuştur.

Çağı takip eden gelişmeler doğrultusunda amaç, hedef ve stratejilerini belirleyen eğitim kurumları; plan, projelerini ve stratejik yönetim ile çalışmalarını yürüterek daha başarılı ve geri dönütleri ile eksikliklerini gidererek gelişim göstereceklerdir.

Daha iyi bir eğitim ve öğretim seviyesine ulaşmak amacı ve düşüncesiyle sürekli yenilenme ve kaliteyi artırmayı hedefleyen Ankara Adliyesi Anaokulu Anaokulumuz Stratejik Planlama sürecini başlatarak 2019-2023 Strateji Planını hazırlamıştır.

Stratejik Planlama Ekibi

# 9

#### Amaç

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz

önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

#### Kapsam

Bu stratejik plan dokümanı Ankara Adliyesi Anaokulu’nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

2019/2023 Stratejik Planlama Programı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 20.09.2018 tarih ve 14588481-10.06.01 -E.16975906 sayılı yazıyla duyurulmasıyla üçüncü stratejik planlama çalışmaları ilçemizde başlatılmıştır.

Ankara Adliyesi Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı, 28 Şubat 2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacı ile hazırlanmış olan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen model esas alınarak hazırlanmıştır.

Okul müdürlüğümüz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı kurumumuz Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamayı amaçlayan

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; etkililik,

10



verimlilik ve ekonomiklik kavramlarını birlikte değerlendirmektedir. Bu çerçevede, stratejik planlama ile asgari seviyede kamu kaynağıyla hedeflenen sonuçlara ulaşılması ve toplum ihtiyaçlarına cevap verebilecek azami etkinin oluşturulması amaçlanmaktadır. **Şekil 1**’de görüldüğü üzere amaç ve hedefler ile sonuçlar arasındaki ilişki stratejik seviyede “başarılmak istenilen nedir” ve “hangi sosyo- ekonomik ihtiyaçlar karşılanacak” sorusuna; faaliyetleri uygulama seviyesinde “nasıl” ve “hangi kaynaklarla karşılanacak” sorusuna cevap vermektedir. Stratejik seviye, kalkınma planı ve kamu idaresinin stratejik planıyla; uygulama seviyesi ise performans programı ve eylem planlarıyla ilişkilidir.

**Sosyo Ekonomik İhtiyaçlar**

**Etkiler**

**Amaçlar**

**Stratejik Seviye**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedefler** | **(Kalkınma Planı, Stratejik Plan)** | **Sonuçlar** |
| **Uygulama Seviyesi**  **(Performans Programı, Eylem Planları)** |

**Girdiler**

**Faaliyetler**

**Çıktılar**

**Şekil 1. Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi**

**Şekil 2**’deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

# 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Planın Sahiplenilmesi | **Stratejik Plan Hazırlık**  **Süreci** | **Planlama Süresinin**  **Planlanması** |
| \*Planlama Sürecinin Organizasyonu |
| \*İhtiyaçların Tespiti |
| \*Zaman Planı |
| \*Hazırlık Programı |

**Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Kurumsal Tarihçe | **Durum Analizi** | **Neredeyiz?** |
| \*Uygulanmakta Olan Stratejik Planın  Değerlendirilmesi |
| \*Mevzuat Analizi |
| \*Üst Politika Belgeleri Analizi |
| \*Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin  Belirlenmesi |
| \*Paydaş Analizi |
| \*Kuruluş İçi Analiz |
| \*GZFT Analizi |

**Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Misyon | **Geleceğe Bakış** | **Nereye Ulaşmak İstiyoruz?** |
| \*Vizyon |
| \*Temel Değerler |

**Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Amaçlar | **Strateji Geliştirme** | **Nereye Ulaşmak İstiyoruz?** |
| \*Hedefler |
| \*Performans Göstergeleri |
| \*Stratejiler |

**Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Faaliyetler | **Eylem Planları** | **Gitmek İstediğimiz Yere Nasıl**  **Ulaşabiliriz?** |
| \*Sorumlular |

**Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Performans Hedefleri | **Performans Programı** | **Gitmek İstediğimiz Yere Nasıl Ulaşabiliriz?** |
| \*Persormans Göstergeleri |
| \*Faaliyetler |
| \*Projeler |
| \*Maliyetlendirme |
| \*Bütçeleme |

**Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Stratejik Plan İzleme Raporu | **İzleme ve Değerlendirme** | **Başarımızı Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz?** |
| \*Stratejik Plan Değerlendirme Raporu |
| \*Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu |
| \*Faaliyet Raporu |
| \*İç Denetim |

# 12

## PLANIN SAHİPLENİLMESİ

2021-2023 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.

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Neşe Emine DURKUT | Okul Müdürü |
| Deniz Seren ALTUN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Yarcan MUTLU | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Gül ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği Üyesi |

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Neşe Emine DURKUT | Okul Müdürü |
| Deniz Seren ALTUN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Hatice KOÇPINAR | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Serap ÖZTÜRK | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Yarcan MUTLU | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Gül ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği Üyesi |

# 13

**KURUL, KOMİSYON VE GÖREVLERİ**

**Paydaş**

**Önerileri**

**SP Toplantıları ve**

**Koordinasyon**

**Ekibi Çalışmaları**

**Ankara Adliyesi Anaokulu Anaokulu Stratejik**

**Planları**

**Üst Politika**

**Durum Analizi**

**Belgeleri**

**2021-2023**

**Stratejik**

**Planı**

**Raporu**

**Şekil 3. Plan Oluşum Şeması**

# 14

## PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Ankara Adliyesi Anaokulu Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında, dokuz aşamalı uygulama adımı benimsenmiştir: **1.Stratejik planlama sürecini başlatma:** Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,

1. **Kurumsal sorumlulukları tanımlama:** Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi,
2. **Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama:** Kurum liderleri, çalışanlar ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması, **4.Kurumun çevresini değerlendirme:** Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
3. **Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi:** Kurum hizmetlerinin

“Tema” başlıkları altında gruplandırılması,

1. **Stratejik planın oluşturulması:** Ankara Adliyesi Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
2. **Stratejik Planı inceleme:** Planın her aşamasında Ankara Adliyesi Anaokulu yönetici, öğretmen ve paydaşların görüşlerinin alınarak plana şekil verilmesi,
3. **Etkili bir uygulama süreci:** Performans programları hazırlanması,
4. **İzleme ve değerlendirme:** Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. İdare içerisinde üst yöneticiden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel faktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

#### Üst Yönetici

Ankara Adliyesi Anaokulu Müdürü, Stratejik Planı İlçe Milli

Eğitim Müdürlüğü onayına sunar, stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Kurumun misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Kurumun stratejik planının onaylanmasını müteakip hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

#### Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu, Ankara Adliyesi Anaokulu Müdürünün başkanlığında bir öğretmen ve Okul Aile Birliği Başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 4 kişiden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder,

# 15

harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef

kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

#### Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi Okul Müdürü başkanlığında, üç öğretmen ve iki veliden oluşturulmuştur. Ekip; stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı

için kritik öneme sahiptir.

#### HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlandı.

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında şu hususlara ilişkin değerlendirmeler yapılmıştır:

* **Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri:** Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak kişi ve birimlere yer verilir**. (Tablo1)**
* **Zaman Çizelgesi:** Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir.
* **Eğitim İhtiyacı:** Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği, süresi ve katılacak personel belirlenir. Şekil**(Tablo1)**’de stratejik plan hazırlık sürecinde yer alan birim, kişi ve ekiplerin görevleri gösterilmektedir.

# 16

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerin Görevleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Süreçler** | **Üst Yönetici** | **Strateji Geliştirme**  **Kurulu** | **Stratejik Planlama Ekibi** |
| **Stratejik Plan Hazırlık Süreci** | -Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir.  -Harcama birimlerinin  aktif katılımını sağlar.  -Stratejik planlama ekibini onaylar. (6)  -Hazırlık programını  onaylar. (9) | -Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder.  -Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini üst yöneticiye iletir. (1)  -Hazırlık çalışmalarını başlatan  Stratejik  -Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar. (2)  -Toplantı ve çalıştayları düzenler.  -Hazırlık programını Strateji Geliştirme  -Kurulunun onayına sunar. (8)  -Hazırlık programını internette  duyurur. (10)  -Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder.  -Yapılan çalışmaların kontrol  listesine uygunluğunu sağlar.1 | -Eğitim vb. ihtiyaçları  tespit eder.  -Hazırlık programını oluşturur. (7)  -Eğitim çalışmalarına katılır. |
| **Durum Analizi** | -Durum analizi çalışmalarını yönlendirir.  -Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6)  -Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. | -Durum analizi çalışmalarını  koordine eder.  -Toplantı ve çalıştayları düzenler.  -Çalışmaları raporlar. (5) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. | -Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1)  -Durum analizi  çalışmalarını  paydaşların katkısını  alarak yürütür. (3)  -Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4) |

17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Geleceğe Bakış** | -Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir.  -Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.  -Alternatif misyon ve vizyon ile temel  değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel  değerlere son şeklini  verir. (6) | -Geleceğe bakış çalışmalarını  koordine eder.  -Toplantı ve çalıştayları düzenler.  -Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme  -Kurulunun uygun görüşüne sunar.  (5)  -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. | -Paydaşların katkısını alır. (3)  -Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar. (4) |
| **Strateji Geliştirme** | -Taslak amaçlar ile  hedef kartlarını  değerlendirerek nihai  hale getirir. (9)  -Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. | -Strateji geliştirme çalışmalarını  koordine eder.  -Toplantı ve çalıştayları düzenler.  -Taslak amaçlar ile hedef kartlarını  Strateji  -Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8)  -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. |  |
| **İzleme ve Değerlendirme** |  | -Stratejik plan izleme ve  değerlendirme çalışmalarını  koordine eder.  -Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister. (1)  -Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder. (3)  -Bu raporları üst yöneticiye sunar. (4)  -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. |  |

\*Numaralandırılmış maddeler süreç içerisinde takip edilmesi gereken sıralamayı göstermektedir. Numaralandırılmamış maddeler ise süreç içerisinde zamanlaması belirli olmayan ve süreklilik içerebilen hususlardır.

# 18

**Okul Stratejik Planlama Takvimi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul ve Kurum Stratejik Planlama**  **Adımları** | | **2021** | | | | | **2022** |  |
| **Eylül** | **Ekim** | | **Kasım** | **Aralık** | **Ocak** |  |
| **1** | **Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Durum Analizi** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Geleceğe Yönelim** |  |  | |  |  |  |  |
| **4** | **İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi** |  |  | |  |  |  |  |
| **5** | **Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta**  **Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi** |  |  | |  |  |  |  |

**Tablo 2. Çalışma Takvimi**

# 19



**II. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

20

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinde “neredeyiz” sorusunun cevabı aranmıştır. Müdürlüğümüzün geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve idarenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, müdürlüğümüzün kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planlamanın

diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturacağı düşünülmektedir.

Stratejik planlama ekibi, gerekli görülmesi durumunda alt çalışma grupları oluşturmak suretiyle durum analizi çalışmalarını yürütmektedir.

Durum analizinde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılır:

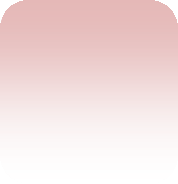
* + Kurumsal tarihçe
  + Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
  + Mevzuat analizi
  + Üst politika belgeleri analizi
  + Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
  + Paydaş analizi
  + Kuruluş içi analiz
  + Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE)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

Durum analizi sonucunda, analiz bulgularının bütünleştirilerek

değerlendirilmiş, tespitler ve ihtiyaçlarla ilgili analizler bu çerçevede yapılmıştır. Durum analizi **Şekil 4**’te gösterildiği gibi, müdürlüğümüzün misyonuyla uyumlu faaliyet gösterip göstermediğini ortaya koyarak vizyona ulaşmak için gerekli ihtiyaçların tespitine ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin belirlenmesine yardımcı olmuştur.

# 21

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | **Strateji Geliştirme**  **Kurulu** | **Yönlendirir/Tartışmalı hususları karara bağlar. Analiz sonuçları hakkında bilgilendirir.** | | | | | |
| **Stratejik Planlama Ekibi** |  | | | | | |
| **Durum analizi Çalışmalarını Başlatır** | | **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** |  | | |
|  | |  |
| **Mevzuat Analizi** |  | | |
|  | |  |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** |  | | |
|  | |  |
| **Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler** |  | | |
|  | |  |
| **Paydaş analizi** | **Tespitler ve**  **İhtiyaçlar** | | |
| **Kuruluş İçi Analiz** |
|  | |  |
| **PESTLE Analizi** |  | | |
|  | |  |
| **GZFT Analizi** |  | | |
|  | |  |
| **Diğer Analizler** |  | | |
|  | |  |
|  | | | | | |
| **Harcama Birimleri** | **Çalışmalara Aktif Katılım Sağlar** | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | **Şekil 4. Durum Analizi Süreci** | | |  | |
| 22 | | | | | | | |



### TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz Ankara’nın Altındağ İlçesinde 2001 yılında özel çizilmiş ve ödül almış projesi ile anaokulu olarak inşa edilmiş ve 2013 yılına kadar Jandarma Eğitim Komutanlığına bağlı kreş ve gündüz bakımevi olarak hizmet vermiş. 2013 yılında “Eğitime %100 Destek Projesi” kapsamında Jandarma Genel Komutanlığı tarafından 21.03.2013 tarih ve 266877 sayılı protokolü ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi Anaokulu olarak 2013/2014 öğretim yılında öğretim hayatına başlamıştır.

Okulumuz 2013 - 2014 Eğitim yılında üç şube ve 62 öğrenci ile eğitim – öğretime başlamıştır. 2014 - 2015 Eğitim-Öğretim yılında velilerin talebi üzerine bir şube daha açılarak dört şube ile 87 öğrenci eğitim almıştır. 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında 7 şube ile 113 öğrenci eğitim almıştır. 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 7

şube ile 105 öğrenci eğitim almıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında 7 şube ile 127 öğrenci eğitim almaya devam etmiştir. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında 169 öğrenci ile eğitime devam etmiştir. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 196 öğrenci ile eğitime devam etmektedir. Okulumuzda, 1 müdür, 4 Kadrolu 1 Görevlendirme öğretmen ve 3 yardımcı personel (aşcı, memur, temizlik görevlisi) olmak üzere toplam 9 personel görev yapmaktadır.

Okulumuzun askeri bölge sınırları içinde olduğundan ve giriş çıkışların Destek Kıtaları Komutanlığı tarafından sağlanmasından dolayı güvenlik tedbirleri en üst düzeydedir. 07:50-12:50 (Sabahçı Grup) ve 12:50-17:50 (Öğlenci Grup) saatleri arasında ikili eğitim yapmakta olup, çalışan ve istekli olan veliler için de 12:50-17:50 saatleri arasında çocuk kulübü faaliyetleri yapılmaktadır. Kulüp faaliyetleri arasında İngilizce,Bale ve Jimnastik, Drama, Geleneksel Çocuk Oyunları ve Zeka Oyunları dersleri yer almaktadır.

Okulumuz eğitimin yanı sıra, teknik donanım ve fiziksel olanaklar açısından en iyi hale getirilmeye çalışılmış her sınıfta bilgisayar ve ses sistemi ile birlikte ihtiyaç duyulan eğitim materyalleri mevcuttur.

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan okul öncesi programı ve değerler eğitimi uygulanmakta olup, sosyal ve kültürel etkinliklere (çevre gezileri, tiyatro, sinema, müze, kütüphane, vb) büyük önem verilmekte sık sık geziler düzenlenmektedir. Okulumuz öğrencilerine sabah kahvaltısı, ikindi kahvaltısı, çocuk kulüp faaliyetlerine katılan çocuklar için öğlen yemeği ve ikindi kahvaltısı olmak üzere her gün üç öğün yemek ve meyve çıkmaktadır. Yemek listeleri çocukların kalori ve beslenme ihtiyacına uygun olarak itina ile hazırlanmakta, malzeme seçiminde büyük bir titizlik gösterilmektedir.

# 23

İşgal ettiğimiz toplam okul sahamız 800 m2 olup,170 m2 si çocukların oyun oynamasına ayrılmış alandır. Oyun bahçemizde oyun grupları (salıncak, kaydırak, vb), bulunmaktadır.

Öğretmenlerimiz tarafından velilerimize program dahilinde ve velilerin istekleri doğrultusunda eğitim verilmektedir. Ayrıca Okul öncesi programı içinde yer alan aile katılımı faaliyetleri ailelerin sınıf içi etkinliklere katılımları çok keyifli bir şekilde sürdürülmekte yine program içinde yer alan ev ziyaretleri ise öğretmenlerimiz tarafından yürütülmektedir.

Okulumuzda yaparak-yaşayarak öğrenme konusuna büyük önem verilmekte olup gerek mutfak etkinlikleri gerekse el işi ve bahçe işlerinde çocuklarımızla birlikte güzel çalışmalar yapmaya devam etmektedir.

Tüm çalışmalarımızda ve gelişmemizde bize her zaman destek olan Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığı ve en kıymetli emanetlerini bizlere güvenle bırakan velilerimize teşekkürü bir borç biliyoruz.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Yılları** | **Adı Soyadı** |
| 2020-2021 | Neval TUNÇ |
| 2021-2022 | Neşe Emine DURKUT |

# 24

## TEMEL İSTATİSTİKLER

**Okulun Mevcut Durumu**

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANKARA | | | | **İlçesi:** ALTINDAĞ | | | |
| **Adres:** | Hacı Bayram Mah. Atatürk Bulvarı No:40/A Altındağ/ANKARA | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/5tK6bnfj5u82 | |
| **Telefon Numarası:** | 0(312) 3128699 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | [767860@meb.k12.tr](mailto:767860@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://ankaraadliyesianaokulu.meb>  .k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 767860 | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** 21.03.2013 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 9 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 31 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 5 | |
| Erkek | 46 | | Erkek | 0 | |
| **Toplam** | 77 | | **Toplam** | 5 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :24 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | : | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :3 |

# 25

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **---** | **1** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **---** | **5** | **5** |
| Branş Öğretmeni | **---** | **---** | **---** |
| Rehber Öğretmen | **---** | **---** | **---** |
| İdari Personel | **---** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **---** | **2** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **---** | **---** | **---** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **---** | **9** | **9** |

## 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 | **0** | Çok Amaçlı Salon | **×** |  |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **×** |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane | **×** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **×** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **×** |
| İdari Odaların Alanı (m2) |  | İş Atölyesi |  | **×** |
| Öğretmenler Odası (m2) |  | Beceri Atölyesi |  | **×** |
| Okul Oturum Alanı (m2) |  | Pansiyon |  | **×** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **170** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **800** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı  toplam alan (m2) | **---** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **---** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **2** |  |  |  |
| Yemekhane (m2) | **54** |  |  |  |

# 26

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| **3/A** | 4 | 10 | 14 |
| **4/A** | 9 | 10 | 19 |
| **4/B** | 10 | 10 | 20 |
| **5/A** | 8 | 4 | 12 |
| **5/B** | 8 | 4 | 12 |

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır

durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | ADSL |
|  |  |  |  |

## Gelir ve Gider Bilgisi

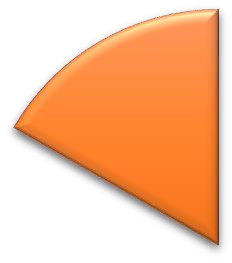
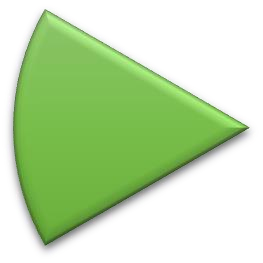
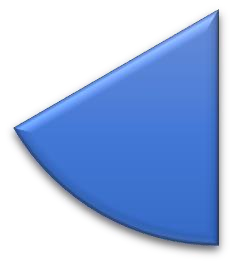
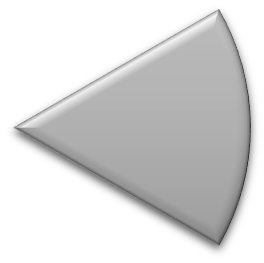
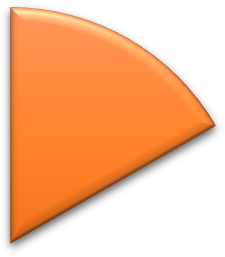
Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2021** |  |  |
| **2022** |  |  |

# 27

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



OKUL

MÜDÜRÜ

OKUL AİLE

BİRLİĞİ BAŞKANI

ÖĞRETMEN

KURULLARI

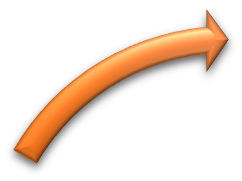
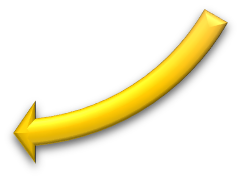
OKUL

MÜDÜR YARDIMCISI

ZÜMRE VE OKUL

KURULLAR MÜDÜR

YARDIMCISI



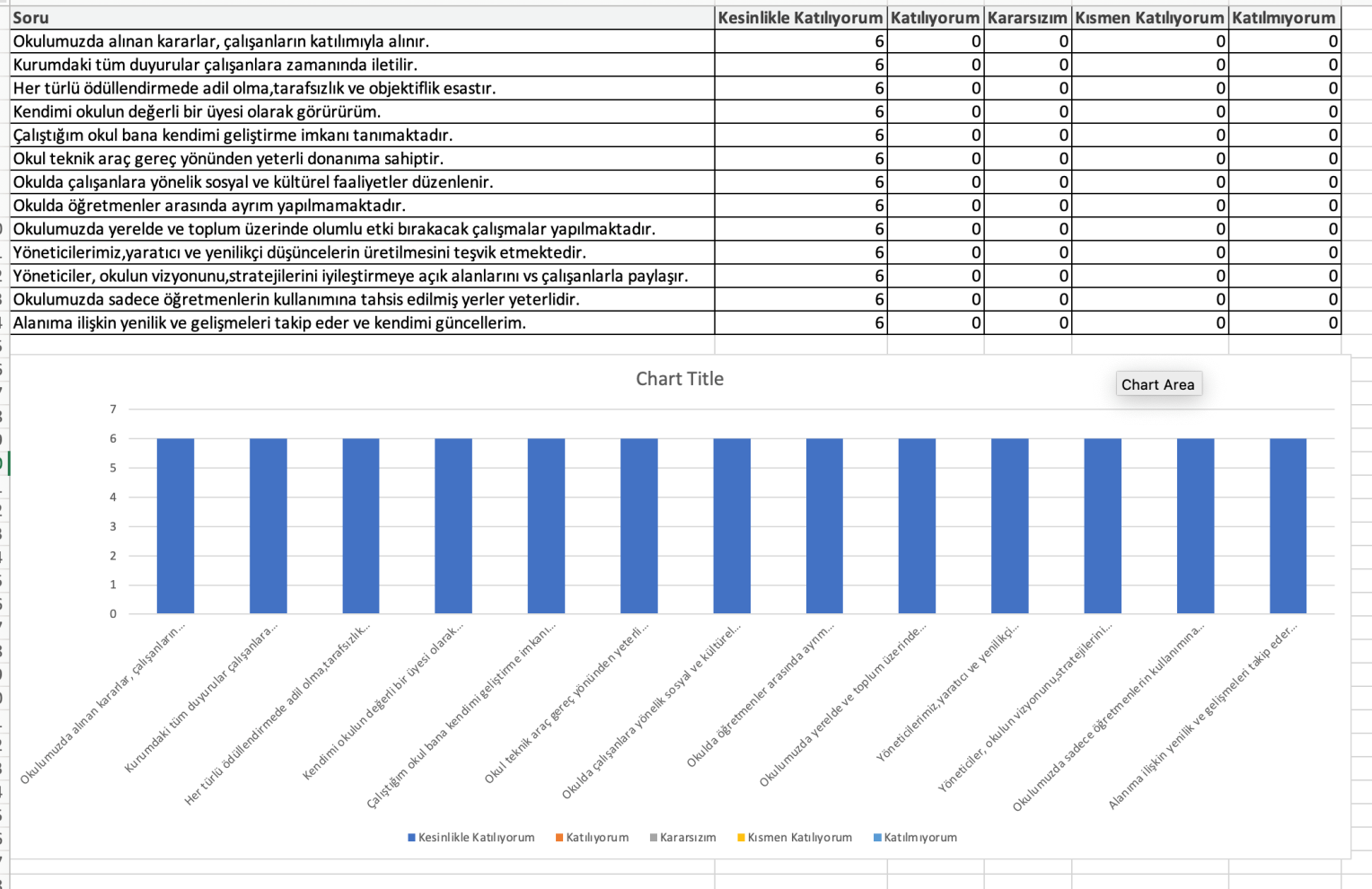
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

#### Öğrenci Anketi Sonuçları:

# 28

#### Öğretmen Anketi Sonuçları:

“ İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri” anket formu toplamda 4 Kadrolu 1 Görevlendirme öğretmenimiz tarafından doldurulmuş olup anket sonucu aşağıda gösterilmiştir.



# 29

#### Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri” anket formu toplamda 56 velimiz tarafından doldurulmuş olup memnuniyet anketi sonucu aşağıda gösterilmiştir.

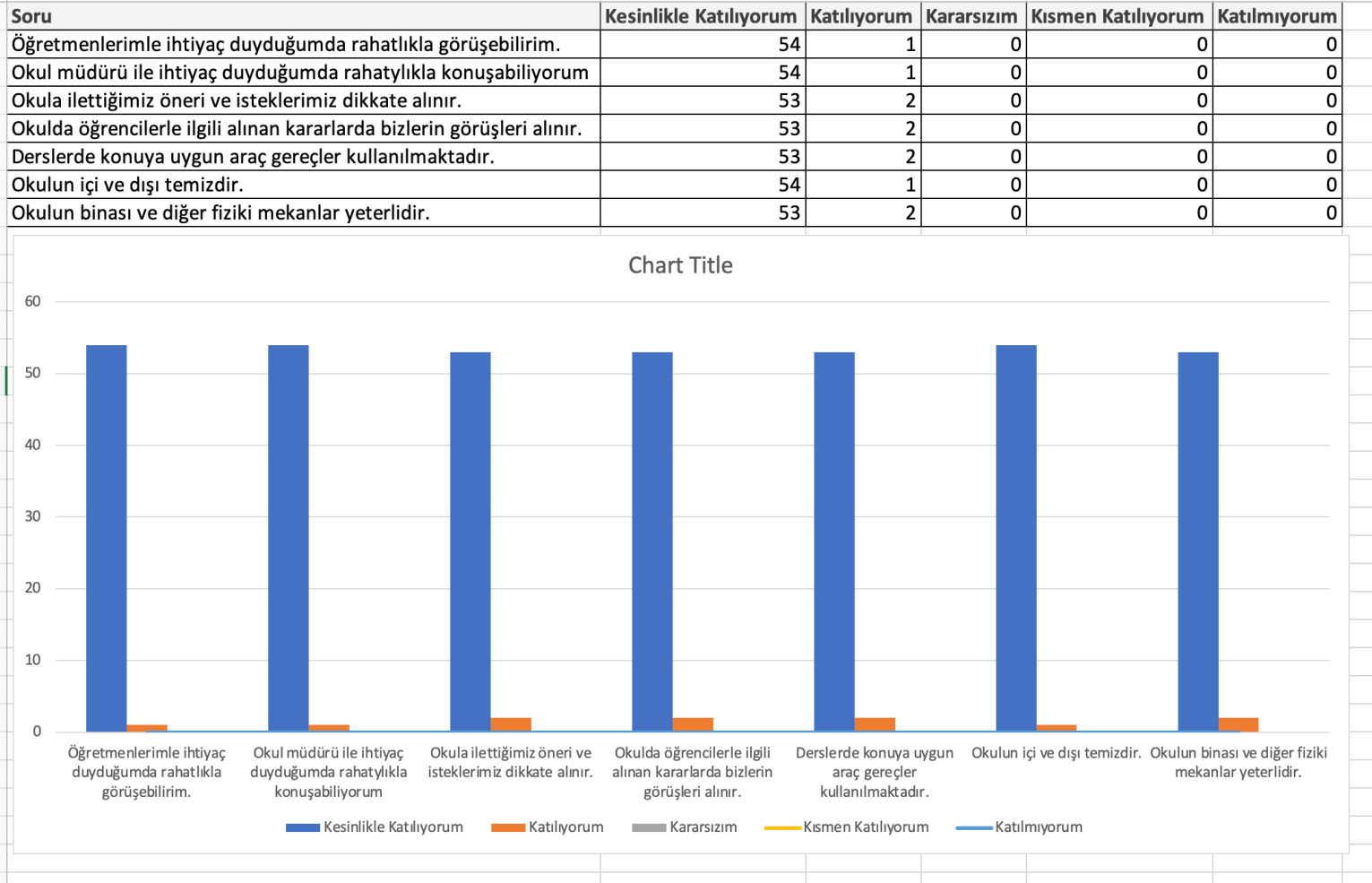
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”**  **ANKET FORMU** | | **MEMNUNİYET**  **ANKET SONUCU** | |
| **SIRA**  **NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla  görüşebiliyorum. | 4,72 | 94,40 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında  öğreniyorum. | 4,72 | 94,40 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti  alabiliyorum. | 4,68 | 93,60 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 4,57 | 91,40 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde  çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,70 | 94,00 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri  alınmaktadır. | 4,76 | 95,20 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz  dikkate alınır. | 4,59 | 91,80 |
| **8** | Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına  güvenirim. | 4,87 | 97,40 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi  anlaştığını düşünüyorum. | 4,86 | 97,20 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma  sahiptir. | 4,57 | 91,40 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,79 | 95,80 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,57 | 91,40 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel  faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,63 | 92,60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,69** | **93,89** |

# 30

#### 

#### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 56 öğrencimize yapılan anket sonuçları aşağıda gösterilmiştir.



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

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

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

# 31

**İçsel Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| * İdare ve öğretmenlerin işbirliği içinde çalışmaları * İdarenin mesleki yeterliliğinin güçlü olması * Okulun kurum kültürünün ve beşeri yönünün yüksek olması * Yenilikçi, değişikliklere ve yeni projeler üretmeye açık öğretmen kadrosunun olması * Adliye Sarayı içinde olmasından dolayı üst seviyede güvenli olması * Güler yüzlü ve samimi bir personele   sahip olması   * Çocuk kulübü etkinliklerinin zengin içerikli olması * Okulun ulaşımının kolay olması * Okulumuzun yarım gün ve kulüp ile çalışan tüm velilere hizmet verebilmesi * Hizmet içi eğitime katılan personel sayısının yüksek olması | * Okulumuz yerleşim yerinden ziyade iş merkezlerinin yanında olduğu için devamsızlıklar yaşanabilmekte * Okulun ailelere yönelik düzenlediği eğitimlere velilerin katılımının az olması * Velilerin çoğunluğunun tüm gün çalışmasından dolayı aile katılımının yeterli sayıya ulaşılamaması. * Okulun fiziki şartlarının yetersiz olması (Bahçe) * Öğretmen yer değiştirme ve durum hareketliliği * Donanım malzemelerinin yetersiz olması |

# 32

## Dışsal Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLARIMIZ** | **TEHDİTLERİMİZ** |
| * Devlet hastanelerinin yakınımızda olması * Okulumuzun tek katlı olması. * Ankara Adalet Sarayının okulumuza değer vermesi ve çalışmalarımıza destek vermesi. * Ankara Adalet Sarayına ait servislerden ve diğer imkânlarından yararlanabiliyor olması * Güvenli bir konumda bulunuyor olması. * Okul web sitesinin güncel olması. * İdareci ve öğretmenlerin teknolojiyi kullanma kapasitelerinin yüksek olması * Çevre okullardan uygulama öğrencilerinin okulumuzu talep etmesi * Okulumuz merkezde olduğu için gezi yapabilecek pek çok yer olması. | * Velilerin bağımsız anaokuluna bakış açısının farklı olması * Ankara Adalet Sarayı sınırları içerisinde olduğumuzdan herhangi bir saldırı ihtimalinin olması. * İstenilen düzeyde aktivitelerin velilerin isteksizliği yüzünden düzenlenememesi. * Öğrenci sayımız az olduğu için rehber öğretmen olmayışı. * Maddi imkansızlıklar * Teknoloji bağımlılığı |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

# 33

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | | | **Eğitimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** | |
| Okullaşma Oranı | | | Akademik Başarı | | Kurumsal İletişim | |
| Okula Devam/ Devamsızlık | | | Sosyal, Kültürel  Fiziksel Gelişim | ve | Kurumsal Yönetim | |
| Okula Uyum, Oryantasyon | | | Sınıf Tekrarı | | Bina ve Yerleşke | |
| Özel Eğitime  Bireyler | İhtiyaç | Duyan | İstihdam Edilebilirlik ve  Yönlendirme | | Donanım | |
| Yabancı Öğrenciler | | | Öğretim Yöntemleri | | Temizlik, Hijyen | |
| Hayat boyu Öğrenme | | | Ders araç gereçleri | | İş Güvenliği,  Güvenliği | Okul |
|  | | |  | | Taşıma ve servis | |

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| **2** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **3** | Ebeveynlerin okul öncesi eğitime bakış açıları |
| **4** | Dezavantajlı çocukların eğitime erişimi |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **2** | Öğretmen yeterlilikleri |
| **3** | Uluslararası hareketlilik programlarına katılım |

# 34

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **2** | Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması |
| **3** | Bürokrasinin azaltılması |
| **4** | Okul-Aile Birlikleri |
| **5** | Hizmet içi eğitim kalitesi |
| **6** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere  uygunluğu |
| **7** | Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin iyileştirilmesi |



**III. BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

35

## GELECEĞE BAKIŞ

* 1. **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

## MİSYONUMUZ

## Anaokulumuzda çocuklarımız ; olumlu ve olumsuz duygu - düşüncelerini çekinmeden rahatlıkla ifade edebilen ,araştıran, merak duygusu gelişmiş, paylaşımcı, sorumluluk sahibi, başkalarının haklarına saygı gösteren ve aynı zamanda kendi haklarını koruyan ,çevresine duyarlı olmakla birlikte kaliteli eğitim alırlar.

## VİZYONUMUZ

Çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile tercih edilen bir kurum olmaktır.

## TEMEL DEĞERLER

1. Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
2. İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.
3. Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.
4. Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
5. Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
6. Çalışmalarımızda veli katılımına önem veriri, velilerimizle aynı doğrultuda

hareket ederiz.

1. Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz

önünde bulundururuz.

1. Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
2. Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

36

## TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

* + 1. **STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ERİŞİM** | **Stratejik Amaç 1**.Bütün bireylerin eğitim – öğretime adil şartlar altında erişmesini ve tamamlamasını sağlamak. | **Gösterge**  **Sayısı** |
| ***Stratejik Hedef 1.1.****Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek.* | **4** |
| **KALİTE** | **Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerimize ulusal uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeğe açık, özgüven sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu  bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. | **Gösterge Sayısı** |
| *Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.* | **6** |
| *Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin ulusal ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak* | **5** |
| **KAPASİTE** | **Stratejik Amaç 3:**Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | **Gösterge**  **Sayısı** |
| ***Stratejik Hedef 3.1.****İnsan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.* | **3** |
| ***Stratejik Hedef 3.2.****Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.* | **4** |
| ***Stratejik Hedef 3.3.*** *Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve*  *organizasyon yapısını oluşturmak.* | **5** |

**Tablo 3. Stratejik Plan Genel Tablosu**

# 37

#### TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

**Stratejik Amaç 1**.

Bütün bireylerin eğitim – öğretime adil şartlar altında erişmesini ve tamamlamasını sağlamak.

##### Stratejik Hedef 1.1.

*Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek.*

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| **P.G.1.1.a** | Ücretsiz alınan öğrencilerin  okul mevcuduna oranı (%) | 1 | 2 | 3 |
| **P.G.1.1.b** | Kayıt bölgesindeki özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerden okulumuza  kayıt yaptıranların oranı (%) | 3 | 5 | 7 |
| **P.G.1.1.c** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına  uygunluğu | 80 | 90 | 100 |

# 38

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği halinde okul öncesi eğitime katılımı arttıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecek, ailelere maliyeti azaltacak düzenlemeler  yapılacak ve işbirlikleri geliştirilecektir. | Okul İdaresi | Eğitim-Öğretim  Süresince |
| **1.1.2** | Okulumuza kayıt yaptıran velilerin sosyo ekonomik durumları değerlendirilerek ihtiyaca  göre ücretsiz kayıt yaptırılacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim-Öğretim  Süresince |
| **1.1.3** | Okulumuz eğitim bölgesinde özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişmelerine ve  devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim-Öğretim  Süresince |
| **1.1.4** | Öğrencilerimizden özel eğitime gereksinim duyanlar tespit edilecektir. | Okul İdaresi Öğretmenler ve  Veliler | Eğitim-Öğretim  Süresince |
| **1.1.5** | Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim etkinlikleri arttırılacaktır. | Okul İdaresi Öğretmenler ve  Veliler | Eğitim-Öğretim  Süresince |
| **1.1.6** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerden  dezavantajlı olanların tespiti çalışması yapılacaktır. | Stratejik Planlama Ekibi | 01 Eylül – 20 Eylül |

#### TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

# 39

**Stratejik Amaç 2:**

Öğrencilerimize ulusal uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeğe açık, özgüven sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

*Stratejik Hedef 2.1.*

*Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.*

**SH.2.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| **P.G.2.1.a** | Gerçekleştirilen sosyal  faaliyet sayısı (geziler, tiyatro etkinliği vb.) | 3 | 8 | 15 |
| **P.G.2.1.b** | Düzenlenen aile eğitim sayısı | 0 | 3 | 8 |
| **P.G.2.1.c** | Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci  sayısına oranı(%) | 92 | 95 | 100 |
| **P.G.2.1.d** | Öğretmenin yıl boyunca öğrencilere okuduğu kitap  sayısı | 120 | 130 | 150 |
| **P.G.2.1.e** | Okulun kütüphanesindeki  kitap sayısı | 300 | 400 | 500 |
| **P.G.2.1.f** | Açık hava oyun alanındaki  materyal sayısı | 7 | 10 | 13 |

# 40

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1** | Gezilecek yeni yerleri ve tiyatro gibi  gerçekleştirilen sosyal faaliyetleri  arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.1.2** | Düzenlenen aile eğitimi sayısını  arttırmak | İdare ve Öğretmenler | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.1.3** | Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere  katılan öğrenci sayısını arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.1.4** | Öğretmenin yıl boyunca öğrencilere okuduğu kitap sayısını arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.1.5** | Okulun kütüphanesindeki kitap  sayısını arttırma | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.1.6** | Açıkhava oyun alanındaki materyal sayısını arttırma | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |

*Stratejik Hedef 2.2.*

*Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin ulusal ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak*

**SH.2.2. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| **P.G.2.2.a** | Yürütülen proje sayısı | 3 | 8 | 10 |
| **P.G.2.2.b** | Katılım sağlanan yerel-  ulusal proje sayısı | 4 | 6 | 8 |
| **P.G.2.2.c** | Katılım sağlanan uluslar  arası proje sayısı | 3 | 4 | 6 |
| **P.G.2.2.d** | Yerel-ulusal projelere  katılan öğretmen sayısı | 1 | 2 | 4 |
| **P.G.2.2.e** | Uluslar arası projelere  katılan öğretmen sayısı | 1 | 2 | 4 |

# 41

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1** | Okulumuzda yürütülen proje  sayısını arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.2.2** | Katılım sağlanan yerel-ulusal proje  sayısını arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.2.3** | Katılım sağlanan uluslar arası proje sayısı arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.2.4** | Yerel-ulusal projelere katılan öğretmen sayısını arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **2.2.5** | Uluslar arası projelere katılan öğretmen sayısını arttırmak | Öğretmen | 2022 Ocak-2023 Aralık |

#### TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3:**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

##### Stratejik Hedef 3.1.

*İnsan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.*

**SH.3.1. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | |
| **2021** | **2022** |  |
| **P.G.3.1.a** | Alanında lisansüstü eğitim  alan öğretmen sayısı | 1 | 2 | 4 |
| **P.G.3.1.b** | Bir yılda hizmet içi eğitime  katılan öğretmen sayısı | 4 | 6 | 6 |
| **P.G.3.1.c** | Kaynaştırma/Bütünleştirme ve özel eğitime ihtiyaç  duyan öğrencilere yönelik  eğitim alan öğretmen sayısı | 2 | 4 | 6 |

# 42

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1** | Öğretmenler ve yöneticiler kişisel ve mesleki gelişimde sürekliliği sağlama konusunda lisansüstü programlara  katılmaları için teşvik edilecektir. | Okul İdaresi | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin sınıf yönetimi, öğretim yöntem ve teknikleri, materyal hazırlama, yabancı dil vb. alanlarda eğitimin niteliğini arttırmak için hizmet içi eğitimlere  yönlendirilecektir. | Okul İdaresi | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.1.3** | Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimin niteliğini artırmak için öğretmenlere sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitimlere  yönlendirilecektir. | Okul İdaresi | 2022 Ocak-2023 Aralık |

***Stratejik Hedef 3.2.****Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.*

**SH.3.2. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | |
| **2021** | **2022** |  |
| **P.G.3.2.a** | Engellilerin kullanımına uygun rampa sayısı | 0 | 1 | 3 |
| **P.G.3.2.b** | Engellilerin kullanımına uygun tuvalet sayısı | 0 | 1 | 1 |
| **P.G.3.2.c** | Eğitim ihtiyaçlarına uygun düzenlenen derslik sayısı | 3 | 4 | 5 |
| **P.G.3.2.d** | Okul bahçesinin fiziksel koşullarının yenilenmesi için yapılan düzenleme  sayısı | 1 | 2 | 3 |

# 43

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.2.1** | Okul özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımı için küçük  tadilatlarla uygun hale getirilecektir. | Okul İdaresi | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.2.2** | Dersliklerin fiziki ortamı özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin, öğretmenlerin, eğitim gereksinimlerine uygun biçimde  düzenlenecektir. | Okul İdaresi Öğretmenler | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.2.3** | Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul İdaresi Öğretmenler | 2022 Ocak-2023 Aralık |

##### Stratejik Hedef 3.3.

*Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.*

**SH.3.3. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| **P.G.3.3.a** | Okul web sitesinde  yapılan duyuru sayısı | 5 | 8 | 12 |
| **P.G.3.3.b** | Okul web sitesinde  yapılan haber sayısı | 10 | 15 | 20 |
| **P.G.3.3.c** | Yönetimden memnuniyet  oranı (%) | 96 | 97 | 98 |
| **P.G.3.3.d** | Okul Aile Birliği  toplantısına katılan veli sayısı | 37 | 50 | 60 |
| **P.G.3.3.e** | Okulda yapılan düzenlemelerle ilgili velilere yapılan  bilgilendirme sayısı | 5 | 7 | 10 |

# 44

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.2.1** | Sıfır Atık Projesine başvuru yapmak ve geliştirmek | İdare ve Öğretmenler | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.3.1** | Okul içi yapılan etkinlikleri web  sayfasında haber yapmak | İdare ve Öğretmenler | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.3.2** | Duyuruları zamanında web  sayfasında yayınlamak | Okul Müdürü | 2022 Ocak-2023 Aralık |
| **3.3.3** | İş sağlığı ve güvenliği konusunda  önlemler almak | İdare ve Öğretmenler | 2022 Ocak-2023 Aralık |

# 45



**IV. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

46

## 2021 – 2023 Stratejik Plan Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kurumumuz 2021-2023 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması

suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* + Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit

edilmiştir,

* + Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
  + Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
  + Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2021-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere iki yıllık süre için tahmini 115.700,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
| Genel Bütçe | 30.000,00 | 34.000,00 | 38.000,00 | 102.000,00 |
| Valilikler ve Belediyelerin  Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile  Birlikleri) | 3.500,00 | 4.500,00 | 5.700,00 | 13.700,00 |
| TOPLAM | 33.500,00 | 38.500,00 | 43.700,00 | 115.700,00 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 6 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son bir yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan iki yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 115.700,00

TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine

ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

# 47

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2021** | **2022** | **2023** | **Üç Yıllık**  **Toplam** |
| **S. Amaç 1.** |  |  |  |  |
| **S.H. 1.1.** | **1.000,00** | **1.200,00** | **1.500,00** | **3.700,00** |
| **Amaç 2.** |  |  |  |  |
| **S.H. 2.1.** | **25.000,00** | **27.000,00** | **30.000,00** | **82.00,00** |
| **S.H. 2.2** | **1.500,00** | **1.600,00** | **1.700,00** | **4.800,00** |
| **S. Amaç 3.** |  |  |  |  |
| **S.H. 3.1.** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **S.H. 3.2.** | **4.000,00** | **6.500,00** | **8.000,00** | **18.500,00** |
| **S.H. 3.3.** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **AMAÇ TOPLAM** | **31.500,00** | **36.300,00** | **41.200,00** | **110.000,00** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **2.000,00** | **2.200,00** | **2.500,00** | **6.700,00** |
| **TOPLAM KAYNAK** | **33.500,00** | **38.500,00** | **43.700,00** | **115.700,00** |

48



**V. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 49

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

* 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler

doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları

gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2021-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kurumumuz 2021-2023 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2021-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

* + 1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının

belirlenmesi,

* + 1. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle

kıyaslanması,

* + 1. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
    2. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
    3. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
    4. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.

2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

# 50

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme ve Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci**  **İzleme ve Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Göstergelerin gerçekleşme  durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci İzleme ve**  **Değerlendirme**  **Dönemi** | İzleyen yılın Ocak ayı  sonuna kadar | Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm**  **yıl** |

# 51

**Stratejik planda yer alan göstergelere ilişkin yıllık gerçekleşmelerin tespiti**

**Yıllık gerçekleşme durumlarının, varsa**

**hedeften sapmaların ve alınması gereken**

**değerlendirilmesi**

**İlk 6 aylık gerçekleşme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu**

**Yıllık gerçekleşme durumlarını içeren**

**raporun üst yöneticiye sunumu ve kamuoyu ile paylaşılması**

**Yılsonu gösterge gerçekleşmeleri için gerekli tedbirlerin alınması**

**Göstergelere ilişkin yılın ilk 6 aylık dönemine ait gerçekleşmelerin tespiti**

**2021-2023**

**Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Şekil 5. İzleme ve Değerlendirme Modeli**

52