**T.C**

**OSMNAGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**BTSO HASAN ALKOÇLAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

 ****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Bursa | İlçesi: Osmangazi |
| Adres:  | Veysel Karani Mah. Sevgi Cad. Btso Eğitim Kampüsü No:4/13 | Coğrafi Konum (link): | https://tinyurl.com/4ve2z6t7 |
| Telefon Numarası:  | 0224 217 07 06 | Faks Numarası: | - |
| e- Posta Adresi: | 965402@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://btsohasanalkoclaranaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 965402 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2006 | Toplam Çalışan Sayısı | 19 |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 91 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 13 |
| Erkek | 84 | Erkek | 0 |
| Toplam | 175 | Toplam | 13 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 41 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 25 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 15 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | 1 |

# SUNUŞ

 Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

 Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

 Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk’ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

 BTSO Hasan Alkoçlar Anaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca bir üst kuruma öğrenci yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

 Adil ESAS

 OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc167361762)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc167361763)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc167361764)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc167361765)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc167361766)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc167361767)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc167361768)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc167361769)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc167361770)

[2.6 Paydaş Analizi 17](#_Toc167361771)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 20](#_Toc167361772)

[Okulumuz Bina Ve Alanları 21](#_Toc167361773)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 22](#_Toc167361774)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 23](#_Toc167361775)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 26](#_Toc167361776)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 30](#_Toc167361777)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 31](#_Toc167361778)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 32](#_Toc167361779)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 33](#_Toc167361780)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 35](#_Toc167361781)

[3.1 Misyon 35](#_Toc167361782)

[3.2 Vizyon 35](#_Toc167361783)

[3.3 Temel Değerler 36](#_Toc167361784)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 37](#_Toc167361785)

[4. MALİYETLENDİRME 42](#_Toc167361786)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc167361787)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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** |
| Adil ESAS | Okul Müdürü | Mücahit KOP | Müdür Yardımcısı |
| Mücahit KOP | Müdür Yardımcısı | Hilal ŞEN | Öğretmen |
| Tuğba BULUT | Öğretmen | Yağmur DİRİCANLI TAŞEL | Öğretmen |
| Şenol YILMAZ  | OAB Başkanı | Hasan ŞİMŞİR  | Veli |
| Oğuzhan BÜLBÜL | OAB Üye | Sevil BOZKURT | Veli |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

 Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan hazırlıkçalışmaları başlamıştır.

 Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE)tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinden seçilen üç kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

 Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yönetilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendir ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

**STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Okul gelişim yönetim ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun varoluş neden (Misyon), ulaşmak istenilen nokta (Vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;
* İlçe milli eğitim müdürlüğünün stratejik taslağı plan ile uyumu zorunlu olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,
* Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması ve ye önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
* Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
* Yasalar kapsamında yapmak zorun da olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
1. Stratejik amaçların gerçekleştirebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçlarla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
2. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet bizi “Amacımıza ulaştırır mı ?” sorgulaması yapıldı.
3. Faaliyetlerin gerçekleştirebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
4. Faaliyetlerin başarılarını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
5. Strateji, alt hedefler , faaliyet ve projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT ( SWOT) çalışması göz önün de bulunduruldu.
6. GZFT ve SWOT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye tehditler bertaraf edilmeye; Güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; Önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
7. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştirildikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
8. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/ projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacının bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkarıldı.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Bursa Ticaret ve Sanayi Odası Eğitim ve Spor Vadisi’nde 2006 yılında açılmıştır. Okul öncesi eğitimine son derece uygun binası ve bahçesiyle güvenli ve amaca uygun bir binadır. Okula B.T.S.O. tarafından, 1960-1963 yılları arasında B.T.S.O. Yönetim kurulu başkanlığı yapmış olan Bursalı iş adamı Hasan Alkoçlar’ın adı verilmiştir.

Okulumuz tek katlı olup 5 derslik, müdür odası, müdür yardımcısı odası, destek eğitim odası , rehberlik servisi, mutfak ve yemekhaneden oluşturmaktadır. Bahçemizde uygulama bahçesi, ve üç oyun parkı alanı bulunmaktadır.

Okulumuz eğitim öğretime başladığı 2006 yılından itibaren okul binasında herhangi bir değişiklik yapılmadan bağımsız anaokulu olarak hizmet vermektedir. . Okulumuz eğitim hizmetine başladığından bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekanların temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyip, hazır- bulunuşluk düzeylerini en üst seviyeye çıkarmak ilkokula ve hayata en iyi şekilde hazırlamak, Atatürk, vatan, millet, bayrak sevgisini kazandırmak Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, olumlu davranışlar kazandırmak ve ailelerimizi bu konuda bilinçlendirmek konusunda emin adımlarla ilerlemektedir.

 **2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

 2019-2023 Stratejik Planı; toplam 3 amaç ve 6 hedeften oluşmaktadır. Planda bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

 2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 1 olarak belirlenen “Kayıt bölgemizde yer alan bütün okul öncesi eğitim dönemindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.” amacı içeriğinde yer alan 8 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 2 olarak belirlenen “Çocukların bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir.” amacı içeriğinde yer alan 5 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

 2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 3 olarak belirlenen “Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.” amacı içeriğinde yer alan 10 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,
* Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

*Tablo-2 Mevzuat Analizi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek~~.~~ | 1739 SayılıMillî Eğitim Temel Kanunu23. madde | - Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlığının eğitim öğretim süreçlerine olumsuz etkisi görülmektedir.- Öğrencilerin bedeni, zihni, ahlaki ve manevi nitelikler yönünden olumsuz etkileri gözlenmektedir. | - Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlığının olumsuz etkilerini olumlu şekilde düzeltecek süreçlerin planlanması- Seçmeli derslerin İnsan, Toplum ve Bilim, Din, Ahlak ve Değer, Kültür, Spor, Sanat becerilerinin tüm öğrencilere aktarılması ve yürütülmesi |
| Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi veKontrol Kanunu9. madde | - Müdürlüğümüzce 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl performans göstergeleri takip edilmektedir.- İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizle okul ve kurumlarımızın stratejik plan hazırlık çalışmalarında rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir. | - İlçe Millî Eğitim MüdürlüklerindeStratejik Plan sorumlularının mümkün olabildiğince değiştirilmemesi- Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

*Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| 12. Kalkınma Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| 2022-2024 Orta Vadeli Program | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları | İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | 2024-2028 İstanbul Bölge Planı |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
| 20. Millî Eğitim Şurası Kararları | Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **ÜRÜN/HİZMETLER** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** **a.** Kayıt-nakil işleri b. Devam-devamsızlık c. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesid. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanmasıe. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılmasıf. İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanmasıg. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | **a**. Öğrencilere rehberlik yapmak b. Velilere rehberlik etmek c. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesib. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılmasıc. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesid. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanmasıe. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılmasıf. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| **Sportif faaliyetler** | a. Okul öncesi çocukların motor becerilerini geliştirmeye yönelik oyunlar düzenlenmesib. Küçük gruplar halinde takım oyunları oynanması ve iş birliğinin teşvik edilmesic. Basit egzersizler ve dans aktiviteleri ile çocukların fiziksel aktivite düzeylerinin artırılması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | a. El becerilerini geliştirecek sanat etkinliklerinin düzenlenmesi (resim yapma, el işi yapma vb.)b. Şarkılar söyleme, ritim tutma ve enstrüman çalma gibi müzik etkinliklerinin yapılmasıc. Drama ve tiyatro etkinliklerinin düzenlenmesi, hikâye anlatımı ve rol yapma oyunlarıyla hayal gücünün geliştirilmesi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | a. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılmasıb. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesic. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesid. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılmasıe. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesif. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesig. Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması vemahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılmasıh. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesii. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesij. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesik. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişimin sağlanmasıl. Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesim. Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesin. Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | a. Okul öncesi ailelerin katılımını sağlamak için aile etkinlikleri ve toplantılarının düzenlenmesib. Aileler arası iletişimi güçlendirmek için piknikler, kahvaltılar ve diğer sosyal etkinliklerin organize edilmesi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | a. Okul öncesi çocukların ilgi ve ihtiyaçlarına göre etkinliklerin planlanması, örneğin hikâye saatleri, doğa keşifleri ve yapılandırılmış oyunlarb. Sosyal ve duygusal becerilerin geliştirilmesine yönelik etkinliklerin düzenlenmesi, örneğin duygu tanıma ve ifade etme aktiviteleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | a. Çocukların gelişim düzeylerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için gözlem raporlarının düzenli olarak tutulmasıb. Çocukların gelişimini takip etmek için portfolyo ve değerlendirme dosyalarının oluşturulması |
|  **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | a. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun hale getirilmesib. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesic. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesid. Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılmasıe. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesif. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesig. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesih. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesii. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesij. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesik. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesil. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | a. Doğa yürüyüşleri, müze gezileri ve diğer keşif etkinliklerinin düzenlenmesib. Özel günler ve kutlamalar için etkinliklerin planlanması ve kutlanması (örneğin doğum günleri, bayramlar) |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | X | 5 |
| **Valilik** |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | X | 5 |
| **Kaymakamlık** |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | X | 5 |
| **Okul Müdürü** | X |  | 5 |
| **Müdür Yardımcısı** | X |  | 5 |
| **Öğretmenler** | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** |  | X | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | 5 |
| **Yardımcı Personeller** | X |  | 5 |
| **Osmangazi Belediyesi** |  | X | 4 |
| **Veysel Karani Mahallesi Muhtarlığı** |  | X | 4 |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | 4 |
| **Medya** |  |  | X | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | X | 4 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER****(ÖĞRETMEN ANKETİ)** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Katılıyorum Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılıyorum Kısmen** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 60 | 40 |  |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 70 | 30 |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 70 | 30 |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 80 | 10 | 10 |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 70 | 30 |  |  |  |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 50 | 50 |  |  |  |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 60 | 40 |  |  |  |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 60 | 30 | 10 |  |  |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır | 60 | 40 |  |  |  |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 70 | 30 |  |  |  |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 60 | 40 |  |  |  |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 60 | 30 | 10 |  |  |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 50 | 50 |  |  |  |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER****(VELİ ANKETİ)** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 61,5 | 36,5 | 2 |  |  |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 67,3 | 32,7 |  |  |  |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 36,5 | 26,9 | 26,9 | 2 | 5,8 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 42,3 | 42,3 | 13,5 | 1,9 |  |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 65,4 | 34,6 |  |  |  |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 59,6 | 28,8 | 11,5 |  |  |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 50 | 38,5 | 9,6 | 1,9 |  |
| **8** | Okulun sosyal medya hesaplarını düzenli olarak takip ediyorum. | 46,2 | 38,5 | 3,8 | 7,7 | 3,8 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 65,4 | 28,8 | 3,8 | 1,9 |  |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 32,7 | 44,2 | 17,3 | 3,8 | 1,9 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 42,3 | 46,2 | 7,7 | 3,8 |  |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 34,6 | 48,1 | 15,4 | 1,9 |  |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 36,5 | 42,3 | 13,5 | 7,7 |  |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | - | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | - | 8 | 8 |
| Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| Destek Eğitim Öğretmeni | - | 2 | 2 |
| Kulüp Öğretmeni | - | 2 | 2 |
| Yardımcı Personel | - | 4 | 4 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 2 | 17 | 19 |

##

##  Okulumuz Bina Ve Alanları

Okulumuzun binası ve alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı  | 1 | **Çok Amaçlı Salon** |  | **x** |
| Derslik Sayısı | 5 | **Çok Amaçlı Saha** |  | **x** |
| Derslik Alanları | 68 m² | **Kütüphane** |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 5 | **Fen Laboratuvarı** |  | **x** |
| Şube Sayısı | 8 | **Bilgisayar Laboratuvarı** |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı | 14,40 m² | **İş Atölyesi** |  | **x** |
| Öğretmenler Odası | **x** | **Beceri Atölyesi** |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı | 716 m² | **Pansiyon** |  | **x** |
| Okul Bahçesi(Açık Alan) | 1080 m² |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan | 906 m² |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan | **x** |  |  |  |
| Kantin | **x** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 6 |  |  |  |
| Yemekhane | 1 |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** | **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| 4 Yaş A | 9 | 14 | 23 | 5 Yaş B | 14 | 9 | 23 |
| 4 Yaş B | 9 | 15 | 24 | 5 Yaş C | 14 | 16 | 30 |
| 4 Yaş C | 9 | 15 | 24 | 5 Yaş D | 15 | 16 | 31 |
| 5 Yaş A | 13 | 10 | 23 | 5 Yaş E | 11 | 12 | 23 |
|  |  |  |  | **Toplam Öğrenci** | 94 | 107 | 201 |

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun genel yönetiminden sorumlu olan kişidir.Okulun stratejik planlarını oluşturur ve uygular, personeli yönetir, bütçeyi planlar ve finansal işlerle ilgilenir. |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürünün yardımcısı olarak görev yapar ve ona destek olur.Okulun günlük işleyişinden sorumludur, öğrenci ve personel konularında müdüre yardımcı olur. |
| Öğretmenler | Öğrencilere eğitim verir ve onların akademik ve sosyal gelişimlerini destekler.Ders planları hazırlar, dersler işler, ödevler verir, sınavlar yapar ve öğrenci ilerlemesini takip eder. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik, güvenlik, yemek hizmetleri gibi yardımcı işlerinden sorumlu personeldir.Okulun genel düzenini ve temizliğini sağlar, güvenliği kontrol eder ve yemekhane hizmetlerini yürütür. |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 |  %100 |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğr. | 2 |  | 2 |
| 1-3 Yıl | Rehber Öğretmen | 1 |  | 1 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğr | 2 |  | 2 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğr | 4 |  | 4 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | - | - |  |  |  |
| **2** | Hizmetli | - | - |  |  |  |
| **3** | Belirli Süreli Sözleşmeli Personel |  | 1 | Lisans | 7 | 1 |
| **4** | Belirli Süreli Sözleşmeli Personel |  | 1 | Lise | 8 | 1 |
| **5** | Belir Süreli Sözleşmeli Personel |  | 2 | İlkokul | 8 | 2 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 25 | 5 | 35 | 5 | 13 | 9 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Masaüstü Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 7 | 6 | 6 | 1 |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 1 | 1 | 2 | 0 |
| Mürekkep Tanklı Yazıcı | 7 | 7 | 7 | 0 |
| Tv | 7 | 7 | 7 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | **X** | 0 | 1 |  |
| Ekipman Odası | **X** |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane |  | **X** | 0 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | **X** |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  | **X** | 0 | 0 |  |
| Müzik Odası |  | **X** | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **X** | 0 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 320.877,52 | 350.000 | 400.000 | 450.000 | 500.000 | 550.000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Katkı Payı | 550.103,61 | 600.000 | 650.000 | 700.000 | 750.000 | 800.000 |
| TOPLAM | 870.981,13 | 950.000 | 1.050.000 | 1.150.000 | 1.250.000 | 1.350.000 |

***Tablo 13.1***  *Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bakım ve Onarım Giderleri | **169.939,53** | 14.604,86  | **230.162,86** | 15.290,64 | **320.877,52** | 18.719,76 |
| Genel Giderler | 2.328,46 |  | 161,24 |
| Kuruma Yapılan Aktarım ve Ödemeler | 1.197,62 |  |  |
| Dayanıklı Tüketim Malzemeleri ve Demirbaş Alımı | 1.000 | 11158,55 | 5.973,12 |
|  Mal Ve Malzeme Alımları | 18.903,54 | 9239,4 | 46.148,68 |
| Bağışlar ve Yardımlar | 10.800 | 16.950 | 2.243,12 |
| Hizmet Alımları | 128.783,07 | 43.154,96 | 2.840 |
| Personel Gider ve Ödemeleri |  | 120.543,65 | 47.454,17 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı |  | 568,02 | 4.111,57 |
| Yiyecek ve İçecek Alımları |  | 300 | 48.382,80 |
| GENEL TOPLAM | **177.617,55** | **217.205,22** | **176.034,46** |

***Tablo 13.2***  *Okul Katkı Payı Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bakım ve Onarım Giderleri | **159.136,22** | 21.548,92 | **485.241,13** | 17.134,25 | **550.103,61** | 5.620,67 |
| Genel Giderler | 2,40 | 792,42 | 332,09 |
| Öğrenci, Hane Halkı ve Diğer Yardımlar | 2.170 | 3.934,14 | 731,14 |
| Dayanıklı Tüketim Malzemeleri ve Demirbaş Alımı | 8.498 |  | 430 |
| Hizmet Alımları | 351,23 | 263.562,76 | 1.673,13 |
| Personel Gider ve Ödemeleri |  | 38.557,27 | 392.845,96 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | 1.485 | 5.319,76 | 4.856,25 |
| Yiyecek ve İçecek Alımları | 2.879,39 | 43.163,29 | 69.255,84 |
| Temizlik Malzemesi Alımı |  | 55.364,17 | 5.077,61 |
| GENEL TOPLAM | **36.934,94** | **427.828,06** | **480.822,69** |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 186 | 238 | 201 |

Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 186 | 238 | 201 |
| **Rehberlik Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayısı** | 186 | 238 | 201 |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,
* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* Okul/kurum çevresindeki politik durum.
 | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
* E- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| Çevresel Etkenler |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
 |

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

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. 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.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler**- Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması.- İlçe merkezinde bir yerleşkeye sahip olması.- Veli okul iş birliğinin güçlü olması.- Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olması.- Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.- Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması.- Ulaşım açısından uygun yerde olması.- Okul bahçesinin geniş olması ve oyun faaliyetlerine uygun olması.- Okulumuzun ‘Okulum Temiz’ belgesine sahip olması.- Okulun geniş bir fiziki yapıya sahip olması.- Okul bahçesinin geniş ve güvenli olması.- Tüm personelin yenilikleri yakından takip etmesi.- Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde paylaşımcılık, ciddiyet, şeffaflık ve samimiyet unsurları içermesi.- Sınıfların zengin uyarıcı ve çocukların yaratıcılıklarını geliştirmeye yönelik materyallerle donanmış olması.- Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde olması- Ekonomik durumu yetersiz ailelerin çocuklarına ücretsiz eğitim verilmesi. | **Zayıf Yönler**- Kadrolu hizmetlinin olmaması.- Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir salonun olmamasından rağmen çok amaçlı kullanımdan dolayı tam verimli olmaması- Anaokulunun özel kreş sanılması.- Öğretmenlerin veli tarafından bakıcı gözüyle görülmesi.- Kadrolu hizmetli, memur, muhasebeci, kaloriferci, tabip(hemşire), teknisyen, aşçı, bekçi, şoför bulunmaması.- Yemekhanede mutfağın depolama alanının az olması.- Öğrencilerin soğuk havalarda yaralanabileceği kapalı alanın olmaması.- Öğrenci sayısının kapasitenin üstüne çıkması. |
| **Fırsatlar**- Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın iş birliği içerisinde bulunması.- Bulunduğu ilçede akademik, sosyal yönden başarılı bir okul olması.- Başarılı öğretmenlerin görev yaptığı bir okul olması.- Okulun sağlık ocağı ve eczaneye yakın olması.- Okul çevresinde araç trafiğinin olmaması.- Okulun doğal ve temiz bir çevrede bulunması.- AB projelerine katılım yolunun açık olması.- MEM-ARGE birimiyle çalışma imkanının olması. | **Tehditler**- Okulda güvenlik elemanının bulunmaması.- Velilerimizin çocuk gelişimi ve eğitimi konularında bilinçsiz olması- .Binanın alt yapısının çok sağlıklı olmamasından ve su oluk sistemindeki yanlış yapılanmadan dolayı şiddetli yağışlarda binanın dış duvarlarının su alması. |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

 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.

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

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 Misyon

Mutlu, özgüvenli, başarılı, saygılı, araştıran-sorgulayan, öğrenmeye ve yeniliklere açık, öz değerlendirme yapabilen, iş birliğine yatkın, cesaretli, öz bakım becerilerini kazanmış, Türkçeyi doğru ve düzgün kullanabilen, bireyleri geleceğimize yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

 Eğitimde kalite ve başarıları ile fark yaratan seçkin bir kurum olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

* Koşulsuz sevgi
* Saygı
* Güven
* Dürüstlük
* Özverili çalışma
* İşbirliği, dayanışma
* İdealist ve üretken
* Planlılık, özdenetim
* Fırsat ve imkan eşitliği
* İletişime, değişime, eleştiriye, öneriye, paylaşıma açıklık

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

**TEMA 1 : Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**

**AMAÇ1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

 **Hedef 1.1:** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**TEMA 2 : Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**AMAÇ 2:** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

 **Hedef 2.1:** Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

**TEMA 3 : Kurumsal Kapasite**

**AMAÇ 3:**Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

 **Hedef 3.1:** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 1** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM KATILIM** |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **RaporSıklığı** |
|  **PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı %** | 50 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
|  **PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
|  **PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı (%)**  | 25 | 75 | 80 | 90 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler |
| **Riskler** | Ailelerin iş birliğine açık olmaması. |
| **Stratejiler** | S.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. |
| S.2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. |
| S.3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | ₺640.000 |
| **Tespitler** |  Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. |
| **İhtiyaçlar** |  Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 2** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **RaporSıklığı** |
| **PG 2.1.1 e -Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | 20 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | 20 | 60 | 70 | 80 | 90 | 90 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | 20 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.5 Okul bahçesi geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)** | 20 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler |
| **Riskler** | R1. Öğretmen ve velilerin çalışmalara istekli olmamaları. R2. Düzenlemeler için maddi olanakların olmama durumu. |
| **Stratejiler** | S1. Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. |
| S2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. |
| S3. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. |
| S4. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. |
| S5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | ₺1.170.000 |
| **Tespitler** | Olumlu okul ikliminin hedeflere ulaşmada kolaylık sağlayacağı tespiti yapılmıştır. |
| **İhtiyaçlar** |  İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistemin kurulması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 3** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 3** | A.3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **RaporSıklığı** |
| **PG 3.1.1 Okulda/kurumda açılan iyileştirilen fiziki mekan sayısı.** | 50 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı.** | 50 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler |
| **Riskler** | R1.Hedeflenen zamanda maddi kaynakların az ya da olmaması durumu. |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. |
| S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. |
| S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. |
| S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir |
| **Maliyet Tahmini** | ₺2.790.000 |
| **Tespitler** |  Okul binasında, sınıflarda ve bahçe iyileştirme çalışmalarına ihtiyaç olduğu tespit edilmiştir. |
| **İhtiyaçlar** |  Yetkili kurumlarla iş birliği içerisinde olunması. |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maaliyet** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | ₺100.000 | ₺120.000 | ₺130.000 | ₺140.000 |  ₺150.000 | 640.000 |
| **Hedef 1.1** | ₺100.000 | ₺120.000 | ₺130.000 | ₺140.000 |  ₺150.000 |   |
| **Amaç 2** | ₺200.000 | ₺220.000 | ₺230.000 | ₺250.000 | ₺270.00 | ₺1.1700.000 |
| **Hedef 2.1** | ₺200.000 | ₺220.000 | ₺230.000 | ₺250.000 | ₺270.00 |   |
| **Amaç 3** | ₺460.000 | ₺500.000 | ₺560.000 | ₺610.000 | ₺660.000 | ₺2.790.000 |
| **Hedef 3.1** | ₺460.000 | ₺500.000 | ₺560.000 | ₺610.000 | ₺660.000 |   |
| **Genel Yönetim Giderleri** | ₺190.000 | ₺210.000 | ₺230.000 | ₺250.000 | ₺270.000 | ₺1.150.000 |
| **TOPLAM** | ₺950.000 | ₺1.050.000 | ₺1.150.000 | ₺1.250.000 | ₺1.350.000 | ₺5.750.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

