**T.C.**

**ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI**

**Yalova Milli Eğitim Müdürlüğü**

ÇINARCIK ÇİÇEK YUVASI ANAOKULU

2019 – 2023

STRATEJİK PLAN

**YALOVA 2019**

**ÇINARCIK ÇİÇEK YUVASI ANAOKULUNUN FOTOĞRAFI**



**HAZIRLAYANLAR**

Ergin ŞAHİN Osman ÖZKAN

Müdür Yardımcısı Okul Müdürü

****

**SUNUŞ**

Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gereklikılmaktadır.Değişimin dünyayı ve insanlığı zorladığı günümüzde, değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimdir. Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sistemine yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla “okuldan” beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Dolayısıyla eğitimde yeni dünyayı tanımlayacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de “Stratejik Planlama”dır. Hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmek zorunda bırakmıştır. Kurumların yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritalarını oluşturur.

Okul misyonunun, vizyonunun, değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarının ve hedeflerinin belirleme sürecine okul toplumunu oluşturan birey ve gurupların katılımı çok önemlidir. Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Özetle diyebiliriz ki; bir ülkenin geleceği o ülke insanlarının göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması dileğiyle emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

**Osman ÖZKAN**

**Okul Müdürü**

**ÖNSÖZ**

Stratejik plan çalışması artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu göstergesi olduğu gibi büyük önem teşkil etmektedir. Kuruma yeni gelen personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, vizyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, bir işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi belirlemiş olduğumuz araç ve amaçla şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Bizler de kurum olarak eğitim öğretim kalitesini artırmak, öğrencilerimizin gelişimlerini destek olmak için belirlediğimiz araç ve amaçlar doğrultusunda hedeflerimize ulaşarak kaliteli bireyler yetiştirmeyi planlıyoruz. Belirlenmiş Stratejik plan süreci içersinde emeği geçen tüm çalışanlara şimdiden teşekkürlerimi sunuyorum.

**Osman ÖZKAN**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

**1- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ……………………………**

A. PLANIN SAHİPLENİLMESİ………………………………………………

B. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU……………………………….

**-** Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi……………………………………………..

C. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ……………………………

D. ZAMAN PLANI……………………………………………………

**2- DURUM ANALİZİ………………………………………………………**

A. TARİHİ GELİŞİM.......................................................................

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.........................

C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.........

D. PAYDAŞ ANALİZİ………………………………………………………………………….

1- Paydaşların Tespiti.........................................................................

2- Paydaşların Önceliklendirilmesi

3- Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi……

a. İç Paydaş………………………………………………………..

b. Dış Paydaş………………………………………………………………………………..

E. KURUM İÇİ ANALİZ…………………………………………

1- Teşkilat Yapısı…………………………………………………

2- İnsan Kaynakları……………………………………………..

3- Kurum Kültürü ………………………………………………………….

4- Teknoloji…………………………………………………………………….

5- Mali Durum……………………………………………………………………………

a. Bina Envanteri………………………………………………………………………..

b. Araç Envanteri…………………………………………………………………

F. KURUM DIŞI ANALİZ……………………………………………………………

**1-** Politik Faktörler……………………………………………………………..

**2-** Ekonomik Faktörler………………………………………….

**3-** Sosyal Faktörler…………………………………………………….

**4-** Teknolojik Faktörler……………………………………………………………………..

G. GZFT ANALİZİ…………………………………..

H. GELİŞİM/SORUN ALANLARI ………………………………….

**3- GELECEĞE YÖNELİM……………………………………………………**

A. MİSYON BİLDİRİMİ....................................................................

B. VİZYON BİLDİRİMİ ...................................................................

C. TEMEL DEĞERLER ......................................................................

D. TEMALAR ................................................................................

**4- MAALİYETLENDİRME……………………………………….**

**5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME…………………………………**

**TABLOLAR DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLO | İÇERİK | SAYFA |
| TABLO - 1 | Tablolar Dizini | 7 |
| TABLO - 2 | Kısaltmalar | 7 |
| TABLO - 3 | Yasal Dayanaklar | 12 |
| TABLO - 4 | Faaliyet Alanlar Ürün Ve Hizmetler | 13 |
| TABLO - 5 | Çiçek Yuvası Anaokulu Personel Durumu | 16 |
| TABLO - 6 | Teknolojik Cihazlar | 16 |
| TABLO - 7 | Mali Durum 2014 Gelen Ödenek Miktarı | 17 |
| TABLO - 8 | Mali Durum 2015 Gelen Ödenek Miktarı | 17 |
| TABLO - 9 | Bina Durumu | 17 |
| TABLO - 10 | Fiziki Durum | 17 |
| TABLO - 11 | Tema -1 Eğitim ve Öğretimde Erişimi Artırılması GZFT | 19-20 |
| TABLO - 12 | Tema -2 Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması GZFT | 20 |
| TABLO - 13 | Tema -3 Eğitim ve Öğretimde Kapasitenin Geliştirilmesi GZFT | 21 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KISALTMALAR** | |
| **SP** | Stratejik Plan |
| **GZFT** | Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar, Tehditler |
| **DPT** | Devlet Planlama Teşkilatı |
| **MEM** | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **MEB** | Milli Eğitim Bakanlığı |
| **TTK** | Talim Terbiye Kurulu |
| **TEFBİS** | Türkiye Eğitim Finansmanı ve Eğitim Harc. Bilgi Yönetim Sistemi |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**TABLO-1**

**GİRİŞ**

Stratejik plan; koşullar gerektirdikçe ve değiştikçe stratejileri oluşturma, seçme, uygulama ve değiştirme yeteneğidir. Bu değişim, kurumların çevresel değişkenlere duyarlı bir biçimde iç değişkenlerini sürekli geliştirerek rekabetçi ortamda vizyonuna erişme çabasıdır. Stratejik planlama iyi yönetimi hedeflemektedir. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği “stratejik düşünme ve davranma” özelliği, kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Okulumuzun, Stratejik Planı hazırlanırken planlama sürecinin her aşamasında okul çalışanlarının katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine de başvurulmuştur.

**BİRİNCİ BÖLÜMÜNDE**: SP hazırlık süreci içerisinde izlenen Planın Sahiplenilmesi, Planlama Sürecinin Organizasyonu (Stratejik Koordinasyon Ekibi) ,İhtiyaçların tespiti ve Zaman Planına yer verilmektedir.

**İKİNCİ BÖLÜMÜNDE**: Durum analizi çerçevesinde okulumuzun Tarihi Gelişimi, Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi, Paydaş Analizi (iç ve dış paydaşlar, yararlanıcılar), Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizine, GZFT Analizi ve Gelişim Sorun Alanlarından oluşmaktadır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜNDE**: Geleceğe Yönelik olarak misyon, vizyon, temel değerler, temalar olmak üzere beş gruptan oluşmaktadır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜMÜNDE**: Stratejik hedeflerin gerçekleşmesi için maliyetlendirmeye yer verilmiştir.

**BEŞİNCİ BÖLÜMÜNDE**: Son olarakta Okulumuzun stratejik planı izleme ve değerlendirme yaklaşımı ifade edilmektedir.

Stratejik planın hazırlanması aşamasında emek harcayan ve destek veren Okul Müdürü Osman ÖZKAN‘a ve okul öğretmenlerimize, velilerimize ve yardımcı personellerimize teşekkürlerimiz sunarız.

**STATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

1. **BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

1. **STARTEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**
2. **PLANIN SAHİPLENİLMESİ**

Stratejik planlamada belirlenmiş hedeflere ulaşmada başarıyı yakalamanın gerekçelerinden biri planın kurum içi tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi gerekmektedir. Öncelikle idare desteğin ve yönlendirmenin olması, stratejik planlamanın vazgeçilmez şartlarındandır. Bu gerekçeler ve şartlar doğrultusunda kurum müdürü, müdür yardımcısı ve okul öğretmenleriyle bir araya gelerek konu üzerinde çalışmalar yapılmış ve planın kurum çalışanları tarafından sahiplenilmesi sağlanmıştır.

1. **PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Stratejik planlamayı hazırlayacak kurum içi ekiplerin tespiti ve bu süreç içerisinde üstlenecekleri görevlerin belirlenmesi gerekmektedir. Bu nedenle stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken ekipler aşağıda yer almaktadır.

1. **Çınarcık Çiçek Yuvası Anaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu**

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu genelgesi gereği kurumumuz Stratejik Planlama çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere Okul Müdürü başkanlığında “Çiçek Yuvası Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi” oluşturulmuştur.

1. **Çınarcık Çiçek Yuvası Anaokulu Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi**

Okul Müdür Yardımcısı başkanlığında, okul öğretmenlerinin ve personelin katılımıyla ayrıca gönüllü velilerin katılımıyla Çınarcık Çiçek Yuvası Anaokulu SP Ekibi oluşturulmuştur.

1. **İHTİYAÇLARIN TESPİTİ**

İl basında oluşturulan stratejik planlama koordinasyon ekipleri için atölye çalışmasına katılan okul müdür yardımcısının eşliğinde okul Öğretmenleri, personeller ve gönüllü veliler eşliğinde kurumun istatistik verileri oluşturularak koordineli çalışma sağlanmıştır.

1. **ZAMAN PLANI**

Beş yıllık çalışma süreci olan stratejik planın belirlenen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenmiştir. Hazırlık çalışmaları dâhilinde bu aşamaların hangi zaman diliminde sonuçlandırılacağı belirtilmiştir.

1. **BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

1. **DURUM ANALİZİ**

Mevcut durum analizi Kurumumuzun belirlenen vizyonuna ulaşabilmesi için sahip  
olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerin saptanması  
amacıyla hazırlanmıştır.

1. **TARİHİ GELİŞİM**

Çınarcık Çiçek Yuvası Anaokulu ilçemizde Hollanda Den Haag Belediyesinin katkılarıyla ilçemiz Hasanbaba Mevkiinde araziye 2001 yılında yapılarak 2001-2002 Eğitim Öğretim yılında açılmıştır. Okulumuz Bağımsız Anaokulu olarak ilçede açılan ilk ve tek okuldur. Okul Öncesi Eğitim amacıyla kurulmuş bulunmaktadır. İlk Kurucu Müdür Nesrin ÖZÇETİN’dir. 2002-2009 yılları arasında Ayşe DEMİR, 2009-2011 yıllarında Halit KILIÇ, 2011-2012 yılında Tayyar MEMİŞ (Müdür v.), 2012-2016 yıllarında Sultan EFEOĞLU Müdür olarak görev yapmışlardır. 2016’da göreve başlayan Osman ÖZKAN halen Okul Müdürü olarak görevini sürdürmektedir.

Okulumuz 2012 Eylül Döneminde Taşliman Mah. Gazi Hamit Çaylak Caddesinde yapılan yeni binasına taşınmıştır. Tam gün eğitim veren okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında değişen yönetmelik gereği ikili öğretime geçmiştir. Her kat 500 metrekare üzerine inşa edilmiştir. Son kat olan çok amaçlı salon 70 metrekaredir. Toplam kullanım alanı 1570 metrekaredir. Okulumuzda yemekhane bulunmakta ve kahvaltı ve ikindi kahvaltısı çıkmaktadır. Okulumuzun gelir kaynağı öğrenci aidatları ve okul aile birliğince yapılan bağışlardır.

1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**Yasal Dayanaklar**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANLARI | YASAL DAYANAK |
| * Temel Eğitim | * 2013/5171 nolu Bakanlar Kurulu Kararı * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Denklik Yönetmeliği * Okul Öncesi Eğitimi Kurumları Yönetmeliği * 03/09/2013 tarihli ve 2296610 sayılı Bakanlık yazısı * MEB Kurum Açma-Kapatma-Ad Verme Yönetmeliği |
| * Strateji Geliştirme | * Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik * İl Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (ARGE) Yönergesi * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Stratejik Planlama Genelgesi (2013/26) * Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği * TEFBİS Uygulama Yönergesi * Okul Aile Birliği Yönetmeliği * Araştırma İzinleri 2012/13 nolu Genelge * Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Dpt, Haziran 2006) |
| * Özel Eğitim   Ve Rehberlik | * Özürlüler ile ilgili 2002/58 sayılı Başbakanlık Genelgesi * 2006/18 Sayılı Genelge (Kamu binalarının özürlülere uygun duruma getirilmesi) * 2008/60 Sayılı Genelge (Kaynaştırma Eğitim Uygulamaları) * Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |

**TABLO-3**

**FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |
| --- |
| FAALİYET ALANLARI |
| * **Temel Eğitim** |
| **Ürün Ve Hizmetleri**   * Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırılması, * Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, iş ve işlemleri, * Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar * Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri alınması, * Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarının geliştirilmesi, * Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirilmesi ve iyi uygulamaları teşvik edilmesi, * Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlanması, * Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmalar, * Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler, * Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlanması, uygulanması, * Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlanması |
| * **Strateji Geliştirme** |
| **Ürün Ve Hizmetleri**   * Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemler, * Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri * Araştırma geliştirme faaliyetleri * Okul öncesi Eğitime ilişkin projeler hazırlanması, uygulanması * İstatistikî verileri toplanması, güncelleştirilmesi, analiz edilmesi ve yayınlanması, |
| * **Özel Eğitim Ve Rehberlik** |
| **Ürün Ve Hizmetleri**   * Rehberlik ve kaynaştırma uygulamaları, * Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama   çalışmalar. |

**TABLO -4**

**PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumumuz paydaşların görüşlerini dile getirilebildiği, aktif ve etkili olmanın ön koşulu olarak kendisi ile etkileşim içinde bulunan ve başarılı katılımcı karar mekanizmalarının varlığına inanmaktadır. Aynı zamanda paydaşlar tarafından stratejik planın sahiplenilmesi sağlanarak kurumumuz paydaş analizi kapsamında aşağıda verilen aşamaları sırası ile gerçekleştirmiştir.

1. **Paydaşların Tespiti**

DPT’nin Stratejik Planlama kılavuzundaki paydaş tespitinde kullanılan sorularından faydalanılarak paydaş analizinin ilk aşamasında paydaşların tespiti için kurumumuzun paydaş olarak kimlerle görüşmeler yapması gerektiği belirlenmiştir.

Kurumumuzun faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?

Kurumumuzun faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?

Kurumumuzun faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?

Kurumumuzun faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?

Kurumumuzun faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Bu sorular ışığında paydaşlar belirlendikten sonra, neden paydaş oldukları sorusu cevaplanmıştır. Daha sonraki aşamada ise paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar oluşturulmuştur.

1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Belirlenen paydaşlardan, Kurumumuz faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum içi –dışı ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Etki/Önem derecesinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gerektiği belirlenmiştir. Kurumumuz faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyelerinin değerlendirme sonuçlarına göre hangi paydaşlarla birlikte çalışılacağı, hangi paydaşlarla bilgilendirme ve izle yapılacağı puanlama sistemine göre kararlaştırılmıştır. 1, 2 puan paydaşlar için bilgilendirme (B), 3 puan olan paydaşlar için *izle* (İ); 4-5 puan olan paydaşlar için birlikte çalışma kararı alınmıştır.

**3-Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi**

Yapılan bu çalışmaların ardından(Belirlenen paydaşlar ve yapılan önceliklendirme)paydaşların görüşlerinin alınması ve alınan görüşlerin değerlendirilmesi yapılmıştır.

**İç Paydaş Görüşmeleri**

Kurumumuzun iç paydaşları olan okul müdürü, okul müdür yardımcısı, öğretmenler ve okulun diğer çalışanlarından oluşan ekipleri ile ayrı ayrı görüşmeler yapılmıştır. Daha sonra Stratejik Planlama Ekibi ile GZFT analizi ve atölye çalışmaları yapılmak sureti ile paydaş görüşleri alınmıştır.

**Dış Paydaş Görüşmeleri**

Kurumumuz ile birlikte çalışmamız gereken dış paydaş olarak belirlenen kurumlar ve kişiler ile görüşmeler yapılmıştır. Dış paydaşlar ile gerçekleştirilen görüşme değerlendirmeleri aşağıda belirtilmiştir.

* **Hastahane**

Kurumumuza yakın hastahane ile yapılan görüşmeler sonucu yıl içeresinde aile eğitimi çalışmaları için sağlık uzmanlarından gerekli yardım desteğinin sağlanacağı kararı alındı.

**KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmalarında; Kurumumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları kurum kültürü,teknolojik düzeyi ve mali kaynaklan analiz edilmiştir.

1. **Teşkilat Yapısı**

**ÇINARCIK ÇİÇEK YUVASI ANAOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI**

**ŞEMA-1**

**Osman ÖZKAN**

**Okul Müdürü**

**ÖĞRETMENLER**

**1- Seval DEMİREL**

**2-Nilüfer ALGAN**

**3-Gamze SARAÇOĞLU**

**4-Nigar POTUK**

**5-Ayşe MERCAN**

**6- Duygu ÖZCAN**

**7-Elvan YILMAZ**

**8-Yasemin GÜZELSÖZ**

**Ergin ŞAHİN**

**Müdür Yardımcısı**

**OKUL AİLE BİRLİĞİ**

**1-Esra YÜCE(Başkan)**

**2- Nurdan SİVRİ(Yrd)**

**3- Ayşe GÜNEŞ**

**4-Elif AKPINAR**

**5-Derya AYAN**

**YARDIMCI PERSONEL**

**1-Gülsen ÜNVERDİ**

**2-Nuriye HARARCI**

**3-Tuğçe BAĞDAT**

1. **İnsan Kaynakları**

Çınarcık Çiçek Yuvası Anaokulu Personel Durumu

|  |  |
| --- | --- |
| Görevi | Sayı |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Öğretmen | 8 |
| Yardımcı Hizmetli | 3 |
|  |  |
| Toplam | 13 |

**TABLO-5**

1. Kurum Kültürü

Kurumumuzda çalışanlar arasında saygı ve hoşgörüye dayalı bir iletişim olduğu, herkesin görüş ve düşüncesine saygı duyulduğu bir ortamı mevcuttur. İyi ve kötü günlerde beraber hareket edilerek mutluluk ve üzüntüler paylaşılmaktadır. Personeller arasında dayanışma vardır.

Kurumumuzun temel felsefesi öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarında destek olmaktır. Kurumsal işleyişi gelenek ve değerlere uygun yürütmek benimsenmiştir.

İnanç ve manevi değerlerine saygılı, adil ve şeffaf, fırsat ve imkân eşitliğinde kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık olması gerektiğine inanan bir kurumsal kültüre sahiptir.

1. **Teknoloji**

Aşağıdaki tabloda okulumuza ait teknolojik cihazların adetleri belirtilmiştir.

**Teknolojik Cihazlar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Donanım Türü** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | **2 Adet** | **Yok** |
| Projeksiyon | **5 Adet** | **Yok** |
| Faks | **Yok** | **Yok** |
| Tarayıcı | **3 Adet** | **Yok** |
| Fotokopi makinesi | **3 Adet** | **Yok** |
| Dizüstü bilgisayar | **6 Adet** | **Yok** |
| Lazer yazıcı | **Yok** | **Yok** |
| Nokta vuruşlu yazıcı | **Yok** | **Yok** |
| Mürekkep püskürtmeli | **Yok** | **Yok** |
| Akıllı Tahta | **Yok** | **5 Adet** |
|  |  |  |

**TABLO-6**

**5-Mali Durum**

Okulumuz mali kaynakları genel bütçe, okul aidatları ve okul aile birliği gelirleri tarafından sağlanmaktadır.

**Bina Envanteri**

**Bina Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| **TOPLAM ALAN** | **BİNALARIN ALANI** | **BAHÇE ALANI** |
| **1070** | **504** | **566** |

**TABLO-7**

**Fiziki Durum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ DURUM** | **SAYISI** |
| **1** | **Müdür odası** | **1** |
| **2** | **Müdür yardımcısı odası** | **1** |
| **3** | **Derslik Sayısı** | **4** |
| **4** | **Çok amaçlı salon** | **1** |
| **5** | **Öğrenci Lavaboları** | **8** |
| **6** | **Personel Lavabosu** | **3** |
| **7** | **Mutfak** | **1** |
| **8** | **Yemekhane** | **1** |
| **9** | **Atölyeler** | **3** |

**TABLO-8**

**KURUM DIŞI ANALİZ**

Kuruluş için kritik olabilecek kurumun kontrolü dâhilinde dışsal değişim ve eğilimlerin incelenmesidir.

1. **Üst Politika Belgeleri**

Müdürlüğümüz görev alanına ilişkin üst politika belgelerinin incelendiği ve analiz edildiği bölümdür.

* İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Eylem Planı
* Çınarcık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Eylem Planı

### **PEST Analizi**

### **Politik Faktörler**

* Okullaşma oranını desteklemek ve öğrenci devamı için çalışmalar yapmak
* Öğrencilerin gelişim seviyelerini desteklemek
* Örgün eğitimin ilk basamağı okul öncesi eğitimdir. 3-5 yaş grubundaki çocuklar isteğe bağlı olarak bu eğitimi alır. Bu eğitim çocukların zihinsel, bedensel, duygusal gelişimini ve iyi alışkanlık kazanmalarını, ilköğretime hazırlanmasını, elverişsiz çevreden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlanmasını.
* Okul öncesi eğitime yönelik velileri bilinçlendirme çalışmaları yapmak

### **Ekonomik Faktörler**

* Kurumumuzun sosyoekonomik düzeyi yüksek çevre yapısına sahip olması öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamakta velilerin zorluk çekmemesi öğrenci devamını olumlu etkilemektedir.

### **Sosyal-Kültürel Faktörler**

* Okulumuz çocukların kültürel ve sanatsal etkinlikleri tanımaları ve duyarlı olmalarını sağlamak amacıyla özel gün ve haftaların kutlanması, tiyatro gösterimleri, tarihi ve resmi mekanlara ziyaretler ve geziler yaparak çocukların kültürel ve sanatsal etkinlikleri tanımaları ve duyarlı olmaları doğrultusunda çalışmalar yapmaktadır.

### 

### **Teknolojik Faktörler**

* Teknoloji sayesinde bilgiye kolay erişim eğitim faaliyetlerini olumlu etkilemiştir.

**ÇINARCIK ÇİÇEK YUVASI** **ANAOKULU GZFT ANALİZİ**

Kurum içinde paydaşlarla bir araya gelerek yüz yüzer görüşmeler neticesinde okulumuzun GZFT (SWOT) analizi aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde

**1. TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| -Öğrenci sayısının uygun düzeyde olması | -Ücretli öğretmen sayısının fazla olması. |
| -Teknolojik donanımın yeterli olması | -Okulda kışın kullanılabilecek hareketli oyun (spor) alanının olmaması. |
| -Öğrencilerin okula ulaşımların kolay olması |  |
| -Çocuklara ve ailelere psikolojik danışmanlık yapacak bir görevlinin olması. |  |
| FIRSATLAR | **TEHTİTLER** |
| - Okulumuzun bulunduğu çevrede tek olması | -Okul ve bahçe güvenliğini sağlayacak güvenlik elemanının olmaması. |
| - Okulumuza ulaşımın kolay olması | -Yerleşim alanının dağınık olması nedeniyle servis hizmetinin her yere verilememesi. |
| - Okulumuzun bağımsız anaokulu olması |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**TABLO-9**

**2. TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| -Aile Katılımı çalışmaların yapılması | - Okul öncesi öğrencisinin okul ihtiyaçlarının velilerce yeterince karşılanmaması |
| -Okul çapında gezilerin yapılması | - Okullarda İzleme ve değerlendirme  faaliyetlerinin yeterli düzeyde olmaması |
| -Belirli gün ve haftaların okul genelinde kutlanması |  |
| 68 aylık öğrencilerin de kaydının yapılabiliyor olması |  |
|  |  |
| FIRSATLAR | **TEHDİTLER** |
| - Eğitime önem veren personel yapısına sahip olmak | -Ücretli öğretmen sayısının fazla olması |
|  | - Öğretmen sirkülasyonun olması |
|  | - Personel yetersizliği |
|  |  |

**TABLO-10**

**3-TEMA KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| - Kurum olarak teknolojik alt yapıya sahip olmak | -Okul bahçesinin çevresel etkenlerden dolayı çok amaçlı olarak kullanılamaması |
| - Okul personellerimizin hizmet içi eğitim ve yetiştirme kurslarına katılmaları | - Sportif aktiviteler için gerekli araç gereçlerin temin edilememesi |
| -Çalışanlar arasında iletişim, paylaşım ve koordinasyonun iyi olması |  |
| FIRSATLAR | **TEHDİTLER** |
| -Okul çapında reklamların yapılması |  |
| - Okul çevresindeki bireyleri okul öncesi eğitimi hakkında bilgilendirmek |  |

**TABLO-11**

1. **BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**3-GELECEĞE YÖNELİM**

Kurumumuz geleceğe yönelik ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden misyonunu ve ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesi olan aynı zamanda planımızın çatısını oluşturan vizyon bildirimi, stratejik plan ekibinin görüşleri de dikkate alınarak geliştirilmiştir. Vizyon ve misyon ifadeleri geliştirilirken kurumumuzun ilkeleri ve davranış kuralları dikkate alınmıştır.

* 1. **MİSYON**

Eğitim öğretimde fırsat eşitliği anlayışını benimseyen, 36-68 ay öğrencilerin ihtiyaç duyduğu eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek için değişik kaynaklardan yararlanan ve Milli Eğitim Bakanlığının genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiren kurum olmak.

* 1. **VİZYON**

Mesleki gücümüzü çocuktan yana kullanarak insanlara sevgiyle yaklaşabilen, kendisiyle ve çevresiyle barışık, paylaşımcı, çağa yön verebilen kendi alanında lider bireyler yetiştiren kurum olmak.

**C.TEMEL DEĞERLER**

1-Sevgi ve Şefkat

2-Sabır ve Hoşgörü

3-Öğrenci Merkezli

4-Çevreci

5-Güven

6-İşbirliği

7-Paylaşma

8-Empati

9-Sevgi ve Saygı

10-Paylaşım ve İşbirliği

11-Doğruluk ve Dürüstlük

12-Güven

13-İletişime, Değişime, Eleştiriye, Öneriye, Paylaşıma Açıklık

14-Yenilikleri Takip Etmek

TEMALAR

**2. TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

1. **TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**3. TEMA**

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

1. **TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ - 1**

**Kurumumuzda eğitim ve öğretim hizmetlerinden yararlanabilecek 36-66 aylık bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.**

**2. TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ - 2**

Yaşam becerileri güçlü, özgüven sahibi, değerlerine sahip çıkan ve hazır bulunuşluk düzeyi üst seviyede olan bireyler yetiştirmek.

**STRATEJİK AMAÇ -3**

Kurumumuzda eğitim öğretim sisteminin dinamik yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, hizmeti esas alan, katılımcı, şeffaf, çağdaş bir yönetim biçimini benimseyen bir kurum olmak.

**3. TEMA**

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

1. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI

**STRATEJİK AMAÇ 1**

* **Kurumumuzda eğitim ve öğretim hizmetlerinden yararlanabilecek 36-68 aylık bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.**

**ERİŞİM**

**1 HEDEF**

**4TEDBİR**

**4 PERFORMANS GÖSTERGESİ**

**1. STRATEJİK AMAÇ:**

Kurumumuzda eğitim ve öğretim hizmetlerinden yararlanabilecek 36-66 aylık bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.

**1.1 STRATEJİK HEDEF:**

Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanabilecek 36-66 aylık bireylerin katılımını yükseltmek ve devam oranlarını artırmak.

**1.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **ÖNCEKİ YILLAR** | | **PERFORMAS HEDEFLERİ** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 1.1.1 | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı(%) | 85 | 90 | 95 | 96 | 97 | 98 | 100 |
| 1.1.2 | Okul öncesi eğitimde devamsızlık oranı(%) | 15 | 10 | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| 1.1.3 | Okul öncesi eğitiminde terk oranı (%) | 15 | 10 | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| 1.1.4 | Aile Eğitimi Çalışmalarına Veli Katılım Oranı (%) | 20 | 25 | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 |
| 1.1.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedef okul öncesi eğitim düzeyinde katılımı yükseltmek devam oranlarını artırmaktır.

Okul çevresinde ailelerin gelir ve eğitim düzeyinin düşük olması, okul öncesi eğitimin veliler tarafından maddi açıdan külfet ve gereksiz olarak düşünce yapısına sahip olunması, devamsızlık oranın yüksek olmasının en büyük nedenlerinden biri olarak gözlenmektedir.

Öncelikli hedeflerimiz okul öncesi eğitimde devam oranını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kurum olarak gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerinde okullaşma oranlarımız; Okul öncesinde okullaşma oranımız: %90, devasızlık oranları;%15, terk oranı %4’tür.

**Neyin Elde Edilmesinin umulduğu?(Sonuç)**

Okul öncesi eğitimde okullaşma oranını artırma ve devamsızlığın ve okul terklerinin azalması hedeflenmektedir.

**1.1.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER/STRATEJİLER** | **SORUMLU BİRİM/KİŞİ** | **MALİYET** |
| **1** | Alan taraması yapılacak | Okul Öğretmenleri | Yok |
| **2** | Anne–baba seminerleri verilecek | Okul İdaresi ve Öğretmenleri- uzman kişi | Yok |
| **3** | Mahalle muhtarlarıyla birebir görüşülecek | Okul İdaresi | Yok |
| **4** | Mahalle İmamıyla Görüşme yapılacak | Okul İdaresi | Yok |
| **5** | STK lar ile Görüşme | Okul İdaresi | Yok |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |

# 

1. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**STRATEJİK AMAÇ 1**

* **Yaşam becerileri güçlü, özgüven sahibi, değerlerine sahip çıkan ve hazır bulunuşluk düzeyi üst seviyede olan bireyler yetiştirmek.**

**KALİTE**

**1HEDEF**

**4 TEDBİR**

**5 PERFORMANS GÖSTERGESİ**

**2. STRATEJİK AMAÇ:**

Yaşam becerileri güçlü, özgüven sahibi, değerlerine sahip çıkan ve hazır bulunuşluk düzeyi üst seviyede olan bireyler yetiştirmek.

**2.1 STRATEJİK HEDEF :**

Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretim faaliyetleri içinde yer alan öğrencilerimizin gelişim düzeylerini desteklemek, bilişsel, dilsel, sosyal-duyuşsal, motor ve öz bakım becerilerini içeren faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**2.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **ÖNCEKİ YILLAR** | | **PERFORMAS HEDEFLERİ** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 2.1.1 | Okul Öncesi Eğitimde beslenme, sağlık, hijyen ve verimlilik  konuları ile ilgili düzenlenen eğitim faaliyeti sayısı | 3 | 4 | 5 | 10 | 13 | 17 | 20 |
| 2.1.2 | Okul Öncesi Eğitimde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif  faaliyetlerin sayısı | 10 | 10 | 15 | 20 | 23 | 27 | 30 |
| 2.1.3 | İl Genelinde Yapılan Projelere Katılım Sayısı | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2.1.4 | İl Genelinde Yapılan Projelere Katılan Öğretmen Sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| 2.1.5 | İl Genelinde Yapılan Projelere Katılan Öğrenci Sayısı | - | - | 10 | 15 | 17 | 20 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Eğitim ve öğretim faaliyetleri içinde yer alan öğrencilerimizin gelişim düzeylerini desteklemek, bilişsel, dilsel, sosyal-duyusal, motor ve öz bakım becerilerini içeren faaliyetlere katılım oranını artırmak erişiminin sağlanmasının yanı sıra, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması yönünden de zorunlu hale gelmiştir. Aynı zamanda değerlerine sahip çıkan yeterli donanıma sahip değişen dünya şartlarına ayak uyduran bireyler yetiştirmek hedefimizin gerekçelerinden birisidir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kurum olarak nitelikli eğitim düzeyinin kalitesini artırmak için mevcut durumun çok iyi analiz edilmesi gereklidir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu? (Sonuç)**

Değişen ve gelişen çağın gereksinimlerine ayak uyduran, değerlerine sahip çıkan, nitelikli bireyler yetiştirmek öncelikli hedefimizdir. Hem bilgi düzeyi hem de davranış modeli olarak en üst düzeyde olan öğrenciler yetiştirme temel amacımızdır.

**2.1.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİR | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 1 | Okul Öncesi Eğitimde  beslenme, sağlık, hijyen ve  verimlilik konuları ile ilgili  eğitim faaliyetlerini artırmak | Okul İdaresi, öğretmeleri ve personel | **Yok** |
| 2 | Sosyal, sanatsal, kültürel ve  sportif alanda faaliyet sayısı  artırmak | Okul İdaresi, öğretmeleri | **Yok** |
| 3 | Okul içinde ve il-ilçe bazında  yapılan proje çalışmalarını  artırmak | Okul İdaresi, öğretmeleri | **Yok** |
| 4 | Afet, acil durum, sivil savunma ve güvenlik bilincini artırmaya yönelik etkinlik sayısını artırmak | Okul İdaresi, öğretmeleri | **Yok** |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

1. TEMA

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

* **Kurumumuzda eğitim öğretim sisteminin dinamik yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, hizmeti esas alan, katılımcı, şeffaf, çağdaş bir yönetim biçimini benimseyen bir kurum olmak.**

**2HEDEF**

**3TEDBİR**

**8 PERFORMANS GÖSTERGESİ**

**3. STRATEJİK AMAÇ :**

Kurumumuzda eğitim öğretim sisteminin dinamik yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, hizmeti esas alan, katılımcı, şeffaf, çağdaş bir yönetim biçimini benimseyen bir kurum olmak.

**3.1 STRATEJİK HEDEF:**

Plan dönemi sonuna kadar okulumuz bileşenlerinin uygulamalarını üst seviyeye çıkartmak suretiyle, kurum çalışanlarının niteliklerini artırmak.

**3.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **ÖNCEKİ YILLAR** | | **PERFORMAS HEDEFLERİ** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 3.1.1 | Kurum öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim alma oranı(%) | - | - | 20 | 25 | 30 | 40 | 50 |
| 3.1.2 | Kurum yöneticilerinin hizmetiçi eğitimlere katılma oranı (%) | - | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.1.3 | Okul çalıştaylarının yapılma oranı (%) | - | - | 0 | 40 | 45 | 50 | 60 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Okul bileşenlerinin daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmek için yapılan seminer, konferans ve hizmet içi faaliyetlerine katılım oranının artırması gerekmektedir. Bu nedenle kapasiteleri nitelik olarak artırmak gerekir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okul öğretmenlerimizin %20’si 2016 yılında Hizmet içi eğitime katılmıştır. Bu oran 2018’te %40’a çıkmıştır. Hizmet içi eğitime katılan kurum yönetici sayısı oranı ; 2016’te %50, 2018’te %100 çıkmıştır. Öğretmen ve idarecilere yönelik eğitim faaliyetleri devam etmektedir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulmuştur? (Sonuç)**

Kurum personelimizin iletişim, mesleki yeterlilik, teknolojiyi kullanma, proje hazırlama gibi eğitim ve donanıma sahip olması beklenmektedir.

**3.1.TEDBİRLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİR** | **SORUMLU BİRİM/KİŞİ** |
| **1** | Kurum personelini bilgilendirme amaçlı eğitim verilecektir | Okul İdaresi |
| **2** | Okul idaresi ve öğretmenleriyle çalışmalar hakkında toplantı yapılacaktır. | Okul İdaresi ve öğretmenleri |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
|  |  |  |

**3.2 STRATEJİK HEDEF:**

Plan dönemi sonuna kadar kurumun mali kaynaklarını planlamaya ihtiyaca uygun olarak kullanmak, fiziki ve eğitsel ortamı geliştirmek.

**3.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **ÖNCEKİ YILLAR** | | **PERFORMAS HEDEFLERİ** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 3.2.1 | Okul aidatı geliri yıllık toplam tutarı | 110.000 | 120.000 | 126.000 | 180.000 | 200.00 | 220.000 | 250.000 |
| 3.2.2 | Okul aidatı kişi bazındaki tutar | 110 | 110 | 130 | 180 | 220 | 250 | 270 |
| 3.2.3 | Okul aidatından temizlik malzemesine harcama yapılan miktar | - | - | - | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 40.000 |
| 3.2.4 | Okul aidatından küçük tamir-tadilat için yapılan harcama miktarı | - | - | - | 2.000 | 4.000 | 6.000 | 8.000 |
| 3.2.5 | Okul aidatından kırtasiye için yapılan harcama miktarı |  |  |  | 8.000 | 10.000 | 12.000 | 14.000 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Mevcut kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi hedeflenmiştir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulun mevcut finansal kaynakları doğrultusunda temizlik, kırtasiye ve küçük çapta tamir tadilat için harcamalar yapılmaktadır.

**Neyin Elde Edilmesi Umulmuştur? (Sonuç)**

Öğrencilerimizin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki ve eğitsel düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

**3.2.TEDBİRLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİR** | **SORUMLU BİRİM/KİŞİ** |
| **1** | Harcamalar için okul komisyonu oluşturulması | Okul idaresi, Okul Öğretmenleri ve Okul Ali Birliği Başkanı |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

**4-BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

1. **MALİYETLENDİRME**

2019 -2023 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken Çınarcık Çiçek Yuvası Anaokulunun (okul aidatı)2019-2023 Genel Bütçesi dikkate alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2019-2023 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı | | |
| Amaç ve Hedefler | **Tahmini Maliyet**  **(2019-2023) (TL)** | **Oran (%)** |
| Stratejik Amaç-1 | **-** |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | **-** |  |
| Stratejik Amaç-2 | **-** |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | **-** |  |
| Stratejik Amaç-3 | **-** |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | **-** |  |
| Stratejik Hedef 3.2 | **-** |  |
|  |  |  |
| Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı | **-** |  |
| Genel Yönetim Gideri | **-** |  |
| GENEL TOPLAM | **-** |  |

**5-BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planın sistematik olarak işleyişinin takip edilmesi ve raporlaştırılması izleme işlevinin gerekçesidir.Değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Kurumumuz İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için stratejik planda ortaya konulan performans hedeflerinin nesnel ve ölçülebilir olmasına özen gösterilmiştir. Böylece planın uygulanma sürecinde bir sorun olup olmadığı saptanacak; varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirler alınacak ve idarenin performans hedeflerine ulaşması konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi  Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Birinci  Dönem | Temmuz Ayı İçersi | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Milli Eğitime sunulması sunulması | Ocak Temmuz |
| İkinci  Dönem | Devam Eden Yılın Şubat Ayı Sonu | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm Yıl |