

T.C
YOMRA KAYMAKAMLIĞI
ÖZEL EĞİTİM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksın, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadeti dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden nâ-şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalin, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahil, sen, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şart, çok namuslu bir mahiyetin tazahur edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastetsek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilhissâ işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar garabet ve dâlelet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şart içinde dahil, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: TRABZON		İlçesi: YOMRA	
Adres:	İkisu Mah. İkisu Sırt Cad. No: 5 Yomra/ Trabzon	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/pT9eaxXEcL8u91ZW9
Telefon Numarası:	0462 342 22 21	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi :	773696@meb.k12	Web sayfas ı adresi:	yomraozelegitimanaokulu.meb.k12.tr
Kuru m Kodu:	773696	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Geleceğimizin güvencesi çocuklarımızı hayata hazırlamak, topluma sağlıklı, mutlu ve başarılı bireyler yetiştirmek amacıyla eğitim ve öğretimleri için uygun ortam hazırlamak; öğrencilerimizin, velilerimizin ve tüm çalışanlarımızın beklentilerine cevap verebilmek ve her alanda tam kapasite ile çalışan bir kurum olmak amacıyla zayıf yönlerimizi ortadan kaldırıp, güçlü yönlerimizi de güçlendirecek stratejik planımızı hazırladık.

Planımız, gönüllü velilerimiz, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve özveri ile çalışan öğretmenlerimizin desteğiyle kısa sürede işlerlik kazanacaktır.

Bu planın oluşmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza içten teşekkürlerimi sunarım.



Aynur ÖZCAN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik
Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistik Veriler

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

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

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Aynur ÖZCAN	Müdür	Emel SUIÇMEZ	Müdür Yardımcısı
Emel SUIÇMEZ	Müdür Yardımcısı	Derya BURKAÇ	Öğretmen
Yasemin BUZKUŞ	Öğretmen	Hülya TAŞ APAYDIN	Öğretmen
Özlem CANLI	Okul Aile Birliği Başkanı	Duygu ÇALIK	Öğretmen
Serkan AYDEMİR	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Rabia ÇELEBİ	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ 2.1.

Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun arsası 1988 yılında Hayırsever Osman ALİYAZICIOĞLU tarafından bağışlanmıştır. Yıllar içerisinde Ortaokul ve İzcilik Binası olarak kullanılmıştır. 09.01.2023 tarihinde bağımsız ve gündüzlü Özel Eğitim Anaokulu olarak açılmıştır. 2023-2024 eğitim öğretim döneminde hizmet

verilmeye başlanmıştır. Okulumuz 2 katlı olup 228 metrekare bina oturumlu ve 1557 metrekare toplam alana sahiptir.

Okul Müdürü olarak atanan Büşra ÇAĞLAR okulumuzda müdürlük görevini yürütmektedir. Okulumuzun eğitim öğretim saatleri sabah 09:30 da başlayıp öğleden sonra 14:30'da bitmektedir. 20232024 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 5 Derslik, 1 Rehberlik Odası, 1 Çocuk Bakım Odası, 1 Mutfak, 1 Yemekhane, 4 adet wc ve 1 Kalorifer Dairesi bulunmaktadır. Okulumuz Trabzon ili Yomra İlçesi İkisu Mahallesiinde bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz bu eğitim öğretim yılında açıldığından hazırlanacak olan stratejik plan uygulanacaktır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları

	Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun
	573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği

	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek çalışmalar yürütülmektedir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
-------------------------------	---------------------------------------

1- Rehberlik Hizmetleri • Veli • Öğrenci • Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Mezunlar • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler • Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) • Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler •	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri
3- Büro İşleri hizmeti • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ

1 Müfredatın işlenmesi - Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi - Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak	- Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) - Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
Tersine kaynaştırma uygulamalarının yapılabileceği etkinlikler	
3 Proje çalışmaları - AB Projeleri - Sosyal Projeler - Okul özgün proje çalışmaları - Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel iç paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen, okul idaresi olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle etkileşim içinde olunan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Resmi ve Özel Okullar, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı, Mal Müdürlüğü, Üniversiteler, Medya, Eğitim Sendikaları, Hastaneler, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi, Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) vb.dış paydaş kitlesi de bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (Başarılı) - Olumsuz (Başarısız) Yönleri	
Okulumuzun Olumlu (Başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	Okulumuzun Olumsuz (Başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

1-Kurum kültürünün yerleşmiş olması	1- Rehberlik öğretmeninin olmaması
2-Okulumuzun yenilik ve gelişimlere açık olması	2-Teknolojik yetersizlikler
3-Okulumuzda alınan kararların adil, tarafsız, objektif bir şekilde çalışanların katılımıyla alınması	3-Özel eğitim alanında kadrolu öğretmenin sayısının yetersiz olması
4-Yenilik ve gelişmeleri takip eden bir idare yapısının olması	

Veli Anketi Sonuçları

Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Velilerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (Başarılı) - Olumsuz (Başarısız) Yönleri	
Okulumuzun Olumlu (Başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	Okulumuzun Olumsuz (Başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.
1-Öğrencilerimize ve velilere ilgili konularda sınıf öğretmenleri tarafından gerekli rehberlik hizmeti verilmektedir.	1- Okul bahçesinde çocuklar için oyun alanı bulunmamaktadır.
2-İhtiyaç duyulduğunda okulumuz çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülebilmektedir.	2-Rehber öğretmen olmadığından profesyonel rehberlik hizmeti alamamaktayız.
3-Okulumuz ile ilgi durumlar zamanında veli ve öğrencilere duyurulmaktadır.	
4-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır	
5-Okulumuza iletilen şikayetler ve istekler dikkate alınmaktadır.	

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

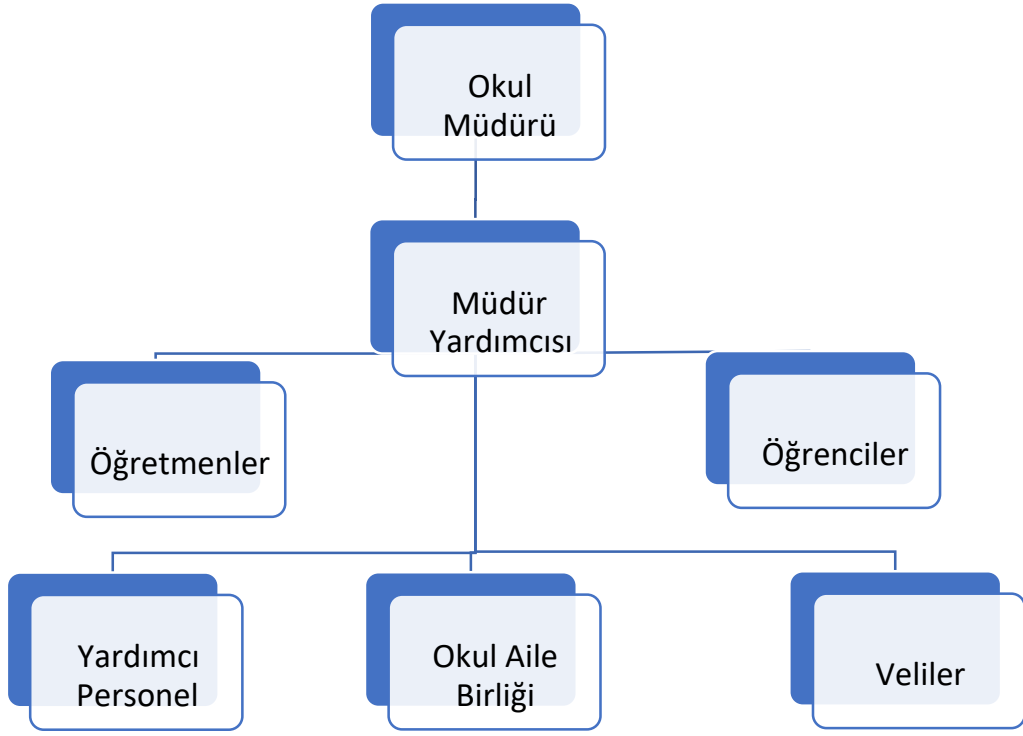
Okul analiz sürecinde kullanılacak araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyalkültürelbilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Yomra Özel Eğitim Anaokulu Teşkilat Şeması:



2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik,

insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektedir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için en az bir kere çalışanların katılımıyla sosyal etkinlik düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 5 Okul Öncesi Öğretmeni, 5 Özel Eğitim Öğretmeni, 3 Yardımcı Personel bulunmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
------------------	-----------

Okul /Kurum Müdürü	(1) Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürünün özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile ailelerine yönelik özel eğitim hizmetlerinin sunulmasına ilişkin gerekli tedbirleri alır. b) Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli kurulların, birimlerin oluşumu ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar. c) Okuldaki öğretmenlerin özel eğitim hizmetleri kapsamında iş birliği içinde çalışmalarını sağlar. ç) Okuldaki personelin işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.
Müdür Yardımcısı	(1) Müdür yardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun özelliklerini dikkate alarak yapar. (2) Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim ve yönetim işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okul amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. (3) Özel eğitim hizmetlerinin verimli yürütülmesinde ilgili taraflar arasında koordinasyonu sağlar ve bu hizmetlerle ilgili okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirir. (4) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. (5) Görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler	(1) Öğretmenler; kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim, öğretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. (2) Öğretmenler bu görevlerinin yanında aşağıdaki görevleri de yürütürler: a) BEP'in hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.
	b) BEP'i uygular ve değerlendirir. c) Okuldaki aile eğitim çalışmalarına katılır, sınıftaki öğrencilerinin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını planlar ve yürütür. ç) Öğrencilerin eğitim performansları doğrultusunda başka bir okula yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapar. d) Öğrencilerin özel gereksinimlerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirleri alır. e) Özel eğitim okulları ile özel eğitim sınıflarında grup eğitimi esastır. Ancak öğrencilerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda bire bir eğitim de yapar. f) Sınıf öğretmenliğinin esas olduğu okullarda, alan öğretmenleri tarafından okutulan teorik ve uygulamalı derslerin işlenişine destek vermek üzere derslere katılır. g) Bireysel gelişim raporu, eğitsel değerlendirme istek formunun düzenlenmesinde diğer öğretmenler ile iş birliği yapar. ğ) Özel yetenekli öğrencilerin danışman rehber öğretmeni veya öğretmenleriyle iş birliği içinde gelişimini takip eder. (3) Görev alanı ile ilgili müdürün vereceği diğer görevleri yapar.

Yardımcı Hizmetler Personeli	a)Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, b)Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, c)Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araçgereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
------------------------------	--

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Özel Eğitim Öğretmeni	5			5
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1			1
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1			1

16-20	Okul Öncesi Öğretmeni	2			2
20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmeni	2			2

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					0
2	Hizmetli					0

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	(1) Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürünün özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile ailelerine yönelik özel eğitim hizmetlerinin sunulmasına ilişkin gerekli tedbirleri alır. b) Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli kurulların, birimlerin oluşumu ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar. c) Okuldaki öğretmenlerin özel eğitim hizmetleri kapsamında iş birliği içinde çalışmalarını sağlar. ç) Okuldaki personelin işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.

Müdür Yardımcısı	(1) Müdür yardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun özelliklerini dikkate alarak yapar. (2) Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim ve yönetim işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okul amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. (3) Özel eğitim hizmetlerinin verimli yürütülmesinde ilgili taraflar arasında koordinasyonu sağlar ve bu hizmetlerle ilgili okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirir. (4) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.
---------------------	--

	(5) Görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	(1) Öğretmenler; kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim, öğretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. (2) Öğretmenler bu görevlerinin yanında aşağıdaki görevleri de yürütürler: a) BEP'in hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar. b) BEP'i uygular ve değerlendirir. c) Okuldaki aile eğitim çalışmalarına katılır, sınıfındaki öğrencilerinin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını planlar ve yürütür. ç) Öğrencilerin eğitim performansları doğrultusunda başka bir okula yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapar. d) Öğrencilerin özel gereksinimlerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirleri alır.

	e) Özel eğitim okulları ile özel eğitim sınıflarında grup eğitimi esastır.
	Ancak öğrencilerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda bire bir eğitim de yapar. f) Sınıf öğretmenliğinin esas olduğu okullarda, alan öğretmenleri tarafından okutulan teorik ve uygulamalı derslerin işlenişine destek vermek üzere derslere katılır. g) Bireysel gelişim raporu, eğitsel değerlendirme istek formunun düzenlenmesinde diğer öğretmenler ile iş birliği yapar. ğ) Özel yetenekli öğrencilerin danışman rehber öğretmeni veya öğretmenleriyle iş birliği içinde gelişimini takip eder. (3) Görev alanı ile ilgili müdürün vereceği diğer görevleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	a)Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, b)Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, c)Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 14. 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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönel	Öğrencilere Yönel	Velilere Yönel
0	0	1	1	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar			2	1
Akıllı Tahta			0	5
Yazıcı			2	0
Projeksiyon			0	1
İnternet Bağlantısı			1	0

Tablo 16

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		✓		0	
Ekipman Odası		✓		0	

Kütüphane		✓		1	
Rehberlik Servisi	✓		1		
Resim Odası		✓		0	
Müzik Odası		✓		0	
Çok Amaçlı Salon		✓		0	
Spor Salonu		✓		0	
Yemekhane	✓				
Mutfak	✓				
Çocuk Bakım Odası	✓				

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	210.000	300.000	400.000	500.000	600.000
Okul Aile Birliği	5.000	10.000	20.000	30.000	40.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	215.000	310.000	420.000	530.000	640.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri

okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Yiyecek-İçecek Alımları	Okulda verilen yemek hizmeti giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik					436.730,77	19.241,7
Bilgisayar Harcamaları						51.996
Büro Makinaları Harcamaları						4.557,60
Mobilya-Donatım Alımı						349.995,04
Kırtasiye						10.940,43
GENEL						436.730,77

2.7.5. İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu

3

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Kadrolu	Görevlendirme	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	1	0
3	Okul Öncesi Öğretmeni	5	5	0	0
4	Özel Eğitim Öğretmeni	5	0	5	5
	TOPLAM	12	5	5	5

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETME N	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
10	10	13	23
			2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. 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 arttırıcı 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 değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, 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. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler Tablo

21. GZFT Listesi

Güçlü Yönler

Öğrenciler	➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. ➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. ➤ Özel eğitim gören öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanabilir olması. ➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. ➤ Özel eğitime uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. ➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlamaması nedeniyle çocuklar dinlenmiş olarak okula gelmektedirler. ➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yeterlidir.
Çalışanlar	➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. ➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. ➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. ➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. ➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.
Veliler	➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. Büyük ve doğa ile iç içe bir bahçeye sahip olması.

Donanım	➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması ➤ Güvenlik kamerasının olması.
Bütçe	➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	➤ Okul bahçesine çocuk parkı, oyun alanları vb. gerekmektedir. ➤ Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler arttırılmalıdır. ➤ Okul Bahçesinde hobi alanlarının arttırılması.
Çalışanlar	➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Okulumuzun teknik donanım açısından eksikleri bulunmaktadır. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Veliler	➤ Okulun merkezde olmaması ve bu sebeple okula ulaşımın zor olmasından dolayı gerekli bir durumda veli okula gelememektedir.
Bina ve Yerleşke	➤ Okul dış cephe mantolamasının olmaması.
Donanım	➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	➤ Bütçenin yetersiz olması.
İletişim Süreçleri	➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. ➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	➤ Paydaş kitlesinin geniş olması. ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin güçlü olması.
Teknolojik	➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. ➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. ➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	➤ Okulumuz çevresinde yeşil alanların olması.

Tehditler

Politik	➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	➤ Okul bağışlarının yetersiz olması.
Sosyolojik	➤ Okula ulaşımın kolay olmaması ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. ➤ Görsel ve yazılı basının çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. ➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması.
Ekolojik	➤ Okulumuzun sel ve heyelan riskinin olması.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
--	-----------	-----------

Güçlü Yönler	✓ Yerel Yönetimlerin ve STKların desteğiyle okulun fiziki ihtiyaçları giderilebilecektir.	✓ Okulda yapılacak olan kermes ve sosyal etkinliklerle veli, esnaf ve hayırsever vatandaşların maddi desteği arttırılabilecektir.
Zayıf Yönler	✓ Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetleri arttırmak için Dış Paydaşlarımız(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Diğer Okullar vb) ile ortak çalışmalar düzenlenebilir. ✓ Belediye ile işbirliği yapılarak okul bahçe düzenlemesi yapılabilir.	ev ✓ Sel ve heyelan riskine karşı yetkili mercilerle iletişime geçilerek tedbir alınması sağlanabilir. ✓ Okula gelemeyen veliler için ziyaretleri yapılabilir.

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 Misyon, Vizyon, Temel Değerler oluşturulmuştur.

3.1. Misyon

Özel gereksinimleri olan çocukların kendilerini ifade edebilmeleri, özgüvenlerini arttırmaları ve onların potansiyellerini en üst seviyede kullanmalarını sağlamaktır. Bu amaçla özellikle anaokulumuz öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını kabul ederek onların öğrenme süreçlerini desteklemek, aileleriyle yakın işbirliği içinde çalışarak çocuklarımızın gelişimlerini izlemek ve onların ihtiyaçlarına uygun özelleştirilmiş bir eğitim programı sunmak için çalışmaktadır.

3.2. Vizyon

Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vererek, bireysel ilgi ve yeteneklerini keşfedip kendilerine en uygun şekilde rehberlik ederek bir sonraki eğitim aşamasına sağlam adımlarla donanımlı bir şekilde özgüvenli devam etmelerini sağlayacaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke ve inkılaplarını göz önünde tutan
- 2) Eğitimde kaliteye önem veren
- 3) İnsan hak ve özgürlüklerine saygılı
- 4) Çevreyi ve kültürel değerleri benimsemiş
- 5) Öğrenci merkezli hareket eden
- 6) Ailenin eğitimin her aşamasındaki yeri ve öneminin bilincinde olan 7) Her öğrenci ve aileye eşit mesafede yaklaşan 8) Öğrencilerimizi hayata ve ilköğretime hazırlamaktır.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

alışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu alışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime ğretime Erişim ve Katılım, Eğitim ğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman erevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır.

- ☐ Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- ☐ Genel performans hakkında veri sağlar,
- ☐ Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- ☐ İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- ☐ Nereye müdahale edileceğini belirler, ☐

İlerlemeyi ler.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- ☐ Eğitime katılan öğretmen sayısı
- ☐ Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- ☐ Anaokuluna kayıt oranı
- ☐ Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- ☐ Mezuniyet oranı
- ☐ Yükseköğretime geçiş oranı ☐

Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- ☐ Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı) **Performans Göstergeleri:**

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için en az bir, en fazla beş tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.
- Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.
- Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

- Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.
- Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.
- Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.
- Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.
- Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptıрма oranı (%)	25	%90	%90	%93	%95	%98	%100	6 ay	12 ay

[illegible]

Stratejiler	S1. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılacaktır. S2. Okul içinde öğrencilerin gelişimini destekleyecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılmaları teşvik edilecektir. S4. Öğrenciler için sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlenmesi için kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları vb. ile iş birliği yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	150.000 TL
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması

Amaç 2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	20	%90	%90	%93	%95	%97	%100	6 ay	12 ay
PG 2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	20	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
PG 2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	10	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
PG 2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	10	%90	%90	%93	%95	%97	%100	6 ay	12 ay

[illegible]

Tespitler	-Yapılacak etkinliklerde yeterli parasal kaynağın olmaması -Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması gerekmektedir.
İhtiyaçlar	-Yapılacak etkinlikler için alanların oluşturulması -Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği -Velilere ailenin eğitimdeki rolü konusunda eğitim verilmesi.

Amaç 4	Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır.
Hedef 4.1	Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Düzenlenen eğitim sayısı	50	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
PG 4.1.2 Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı	50	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri, Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversiteler								
Riskler	İhtiyaca uygun hizmet içi eğitimlerin yetersizliği.								
Stratejiler	S1 Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	45.000 TL								
Tespitler	Çalışanların açılan hizmet içi eğitimlerini takibinin yetersiz olması.								
İhtiyaçlar	1-Alanlarıyla ilgili yeni bilgi ve becerilere sahip olmak için eğitim alınması konusunda çalışanlar motive edilmeli. 2-İhtiyaca uygun hizmetiçi eğitimler arttırılmalı.								

Amaç 4	Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır.
Hedef 4.2	Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.2.1 Düzenlenen eğitim sayısı	50	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
PG 4.2.2 Eğitime katılan kişi sayısı	50	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri, Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversiteler								
Riskler	Velilere yönelik düzenlenecek olan etkinliklerde katılım yetersizliği.								
Stratejiler	S1 Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	40.000 TL								
Tespitler	Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.								
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

Amaç 4	Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır.
Hedef 4.3	Okuldaki diğer personelin özel eğitim alanında bilgi ve farkındalıklarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.3.1 Verilen eğitim sayısı	50	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
PG 4.3.2 Eğitime katılan personel sayısı	50	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri, Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversiteler								
Riskler	Okulun eğitim verecek kişi veya kurumlara uzak oluşu.								
Stratejiler	S1 Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	40.000 TL								
Tespitler	Okuldaki diğer personele yönelik Özel eğitim alanında bilgi ve farkındalığı artırıcı yeterli eğitimin bulunmaması.								
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

Amaç 5	Okul ve kurumların eğitim ve öğretime katılımını arttırmak amacıyla bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, araştırma, yarışma ve etkinliklere katılımı artırılacaktır.
Hedef 5.1	Okuldaki diğer personelin özel eğitim alanında bilgi ve farkındalıklarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
-------------------------	----------------	--------------------	------	------	------	------	------	----------------	---------------

Stratejiler	S.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	120.000 TL
Tespitler	1.Verilen eğitimlere veliler tarafından katılımın düşük olması. 2. Eğitim ortamını iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale getirmek için maddi yetersizliğin olması.
İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla işbirliği çalışmalarının yapılması.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler oluşturulurken okulumuzun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmuştur. Stratejiler; misyon ve amaçların tespiti, dış çevre analizi, iç çevre analizi, stratejik alternatiflerin geliştirilmesi, strateji seçimi, uygulama ve kontrole uygun olarak belirlenmiştir.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.500 TL	20.500 TL
Hedef 1.2	20.000 TL	25.000 TL	30.000 TL	35.000 TL	40.000 TL	150.000 TL
Amaç 2						
Hedef 2.1	10.500 TL	20.000 TL	25.000 TL	30.000 TL	35.000 TL	120.500 TL
Amaç 3						
Hedef 3.1	5.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	30.000 TL	80.000 TL
Amaç 4						
Hedef 4.1	2.000 TL	5.000 TL	8.000 TL	12.000 TL	18.000 TL	45.000 TL
Hedef 4.2	2.000 TL	5.000 TL	8.000 TL	11.000 TL	14.000 TL	40.000 TL
Hedef 4.3	2.000 TL	5.000 TL	8.000 TL	11.000 TL	14.000 TL	40.000 TL
Amaç 5						
Hedef 5.1	4.000 TL	10.000 TL	16.000 TL	22.000 TL	28.000 TL	80.000 TL
Amaç 6						
Hedef 6.1	10.000 TL	20.000 TL	25.000 TL	30.000 TL	35.000 TL	120.000 TL
Genel Yönetim Giderleri	5.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	30.000 TL	80.000 TL
TOPLAM						776.000 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Yomra Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü için hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, gerek planın uygulanmasında gerekse ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

