**KARABÜK LATİFE HANIM ANAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

****



2024

2028

**T.C KARABÜK VALİLİĞİ**



[https://meb.ai/BVurH1](javascript:void(0))

(370) 412 70 20

**KARABÜK**

**LATİFE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLANI**

E-Posta:[972255@mebk12.tr](javascript:void(0))

**T.C. KARABÜK VALİLİĞİ**

**2024-2028**

**KARABÜK LATİFE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLANI**

****

2024

Stratejik Planlama Ekibi

Rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre Karabük Latife Hanım Anaokulu Stratejik planlama ekibince hazırlanmıştır.



### MÜDÜR SUNUŞU

Geleceği şekillendirecek karaların alındığı bu günümüzü, değişimin hızını fark etmeden alınacak kör kararlara esir etmemek için ekibimizle birlikte başladığımız planlama çalışmalarında önceliğimiz, mevcut durumu iyi analiz etme, değişen çevre “birey, toplum, dünya” perspektifinde doğru okumalarla başlamayı önceledik. Bu bakış açısıyla ancak, kaliteli bir eğitim sisteminin kurgulanacağını, stratejilerin daha tutarlı belirlenebileceği bilincindeydik.

Fakat çevresel değişkenlerin fazlalığı amaçlarımıza ulaşmada kısa, orta ve uzun vade hedeflerimizin belirlenmesinde ve bunların gerçekleşmesi için düşündüğümüz stratejileri belirlemede önümüzdeki en büyük engel olarak belirmiştir. Üst politika belirleyicilerin ve Bakanlığımız ve İl Müdürlüğümüzün belirlemiş oldukları amaç ve hedefler doğrultusunda okul ekibi olarak, gerçeklikten uzak kalmayacak hedeflere ulaşabilecek stratejileri belirlemek ana bakış açımızdır. Bu motivasyonla Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda Maarif davamızın kadim hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunmak en büyük arzumuzdur.

Bu planlama ile eğitim süreçlerinin gelişiminin sürekliliğini, iyileştirmelerin devamlılığını ve verimliliğin arttırılmasını, okulumuzun fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesini, ekibimizin mesleki yeterliliklerinin artırılması, eğitime katılımdaki devamlılığın artırılması ile eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasını, kalite anlayışını uygulamalarımızın merkezine alınması bilincinin kazandırılması için tüm erişebilir iç ve dış paydaş kaynaklarını harekete geçirmeyi amaçlıyoruz.

Okulumuzun, ekibiyle birlikte belirttiğimiz amaçlarımıza ulaşmada bize yol göstermesi için hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planımızın uygulanmasında ekibime başarılar diliyor, elde edilecek toplam faydadan başta tüm çocuklarımızın, öğretmenlerimizin, iç ve dış paydaşlarımızın azami istifadelerini temenni ediyor, emeği geçen öğretmenlerime ve sair paydaşlarımıza teşekkür ediyorum

**Hacer ARSLAN**

**Latife Hanım Anaokulu Müdürü**

#### İÇİNDEKİLER

[MÜDÜR SUNUŞU](#_bookmark1) 2

[TANIMLAR](#_bookmark3) 5

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ](#_bookmark4) 9

[DURUM ANALİZİ 1](#_bookmark7)2

[KURUMSAL TARİHÇE 1](#_bookmark8)3

[2019-2023 DÖNEMİ STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 1](#_bookmark9)5

[MEVZUAT ANALİZİ 1](#_bookmark10)7

[ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ 2](#_bookmark12)1

[FAALİYET ALANLARI 2](#_bookmark14)2

[PAYDAŞ ANALİZİ](#_bookmark16) 24

[KURULUŞ İÇİ ANALİZ](#_bookmark18) 27

[Teşkilat Yapısı](#_bookmark19) 28

[İnsan Kaynakları](#_bookmark20) 29

[Teknolojik ve Bilişim Altyapısı Analizi](#_bookmark23) 29

[Mali Kaynaklar](#_bookmark24) 30

[PESTLE ANALİZİ 3](#_bookmark26)1

[GZFT ANALİZİ](#_bookmark28) 33

[TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ](#_bookmark30) 35

[GELECEĞE BAKIŞ](#_bookmark32) 37

[TEMEL DEĞERLERİMİZ](file://localhost/C:/Users/MerveTIFTIK/Desktop/2024-2028%20STRATEJÄ°K%20PLANIMIZ.docx%23_Toc162520360) 38

[MİSYONUMUZ](file://localhost/C:/Users/MerveTIFTIK/Desktop/2024-2028%20STRATEJÄ°K%20PLANIMIZ.docx%23_Toc162520361) 38

[VİZYONUMUZ](file://localhost/C:/Users/MerveTIFTIK/Desktop/2024-2028%20STRATEJÄ°K%20PLANIMIZ.docx%23_Toc162520362) 38

[KARABÜK LATİFE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ](#_bookmark33) 39

[AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJILER](#_bookmark34) 40

[MAALİYETLENDİRME](#_bookmark35) 47

[İZLEME DEĞERLENDİRME](#_bookmark36) 49

[Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Değerlendirme Modeli 49](#_bookmark37)

[Performans Göstergeleri 50](#_bookmark38)

[EKLER 51](#_bookmark39)

ŞEKİLLER VE TABLOLAR

[Şekil 1 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli](file://localhost/C:/Users/MerveTIFTIK/Desktop/2024-2028%20STRATEJÄ°K%20PLANIMIZ.docx%23_Toc162512959) 9

[Şekil 2 Durum Analizi Aşamaları 1](file://localhost/C:/Users/MerveTIFTIK/Desktop/2024-2028%20STRATEJÄ°K%20PLANIMIZ.docx%23_Toc162512960)2

[Şekil 3 İzleme Değerlendirme Modeli 49](file://localhost/C:/Users/MerveTIFTIK/Desktop/2024-2028%20STRATEJÄ°K%20PLANIMIZ.docx%23_Toc162512961)

[Tablo 2 Stratejik Planlama Ekibi 1](#_bookmark6)0

[Tablo 3 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü Teşkilat Yapısı, Görev ve Yetkileri](#_bookmark11) 17

[Tablo 4 Üst Politika Belgelerinin Analizi Tablosu 2](#_bookmark13)1

[Tablo 5 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü Faaliyet Alanları](#_bookmark15) 22

[Tablo 6 Paydaş Önceliklendirme Tablosu](#_bookmark17) 24

[Tablo 7 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları](#_bookmark21) 29

[Tablo 8 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları Eğitim Durumları ve Cinsiyet Dağılımları](#_bookmark22) 29

[Tablo 9 Mali Kaynaklar Tablosu 3](#_bookmark25)0

[Tablo 10 PESTLE Analizi 3](#_bookmark27)1

[Tablo 11 :GZFT Analizi](#_bookmark29) 33

[Tablo 12 Tespitler ve İhtiyaçlar](#_bookmark31) 35

[Tablo 13 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler 51](#_bookmark40)

#### TANIMLAR

|  |  |
| --- | --- |
| Kaynaştırma Eğitimi (Bütünleştirici Eğitim) | Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmelerini sağlamak esasına dayanan özel eğitim  uygulamalarıdır. |
| Eğitsel Değerlendirme | Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin  alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını  eğitsel amaçla belirleme sürecidir. |
| Okul-Aile Birlikleri | Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil  Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir |
| Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar) | Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları  ifade eder |
| Tanılama | Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim  alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz |

|  |  |
| --- | --- |
|  | yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin  belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan  değerlendirme sürecidir. |
| Uzaktan Eğitim | Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim  almalarının sağlanmasıdır. |





# BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

#### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



*Şekil 1 Latife Hanım Anaokulu Stratejik Planlama Modeli*

Millî Eğitim Bakanlığı, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “stratejik yönetim” yaklaşımını merkez ve taşra teşkilatında ve hatta okul boyutunda benimsemiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince de stratejik yönetim unsurlarını uygulamaya başlamıştır.

Ayrıca Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları konulu yazısı ile stratejik planlama çalışmalarının 2023 yılı Kasım ayı sonunda tamamlanacak şekilde başlatılması gerektiği bildirmiştir. Bu kapsamda Latife Hanım Anaokulu Sene başı öğretmenler kurulunda belirlediği stratejik planlama ekibi ile hazırlık çalışmalarına başlamıştır. Bu planla, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına ve okulumuzun geleceğine yön verilmesi sağlanacaktır. Karabük İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22

Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’na (Sürüm 3.1) dayanılarak hazırlanmış Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programının rehberliğinde hazırlanmıştır.

Stratejik planlama ekibi, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol etmek, birimlerin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlamak ve önemli hususları görüşüp karara bağlamak üzere oluşturulan aşağıdaki kişilerden oluşmuştur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Adı Soyadı | Unvanı | E- Posta | Telefon |
| 1 | Hacer ARSLAN | Okul Müdürü | [**hacer**](mailto:hacer)**arslan2@hotmail.com** | (0370)412 70 20 |
| 2 | Özlem Esen YILMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | ozlem.esen.meb@gmail.com | (0370)412 70 20 |
| 3 | Gülcan ÖZKÖK | Okul Öncesi Öğretmeni | gulcanozkok@gmail.com | (0370)412 70 20 |

*Tablo 1 Stratejik Planlama Ekibi*

# BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

#### DURUM ANALİZİ

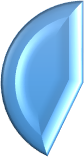
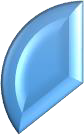
Kurumsal Tarihçe

Mevzuat Analizi

Paydaş Analizi

Katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olan stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu işleyiş, “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır.

Bakanlığın geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, geçmiş dönemlerdeki başarıları, hangi alanlarda hedeflerine ulaşıp ulaşmadığı; ulaşamadı ise bunların nedenleri, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu, kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümü aşağıdaki şemaya göre sunulmuştur.



*Şekil 2 Durum Analizi Aşamaları*

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın

Değerlendirilmesi

Üst Politika Belgelerinin Analizi

Program Alt Program Analizi

Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

#### KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz;

04/11/2008 tarihinde ilk olarak Gazi Mustafa Kemal Anaokulu olarak İmar projesi yapılmıştır.

10/06/2011 tarih ve 2011/37 sayılı yapı ruhsatı, 13.06.20211 tarih ve 1469081 onay kodu ile onaylanmış,648 m2 parsel alanı üzerinde,607,02 mt bina yüzölçümü ve 342976 Tl maliyetle inşası tamamlanmıştır ve Anaokulu binası olarak kullanıma sunulmuştur.

2011-2012 eğitim-öğretim yılında 4 şube (67 çocuk) 4 öğretmen bir kurucu müdür ile eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır ve 13 yıldır ilimizde okul öncesi eğitim hizmeti vermektedir.

5 eğitim bölgesine ayrılmış olan Karabük Merkez İlçede 2. eğim bölgesi içerisinde Şh.Adem Yavru Anaokulu ile birlikte 2.Bağımsız okul öncesi eğitim kurumu olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Teşkilat

Okulumuz 2010-201 yılında 4 şubede 67 çocuk, 2011-2012 yılında 4 şubede 74 çocuk, 2012-2013 yılında 4 şubede 65 çocuk, 2013-2014 yılında 4 şubede 82 çocuk, 2014-2015 yılında 5 şubede 96 çocuk, 2015-2016 yılında 5 şubede 106 çocuk, 2016-2017 yılında 5 şubede 79 çocuk, 2017-2018 yılında 5 şubede 97 çocuk, 2018-2019 yılında 5 şubede 99 çocuk, 2019-2020 yılında 5 şubede 73 çocuk, 2020-2021 yılında 4 şubede 55 çocuk, 2021-2022 yılında 5 şubede 60 çocuk, 2022-2023 yılı ilk döneminde 3 şube34 çocuğa ilave olarak 1 özel eğitim alt sınıfı açılarak 5 özel eğitim öğrencisi alınmış aynı yılın 2. Döneminde okulumuz çatısı altında Karabük Özel Eğitim Anaokulu açılması ile bu çocuklarımız ilgili okula transfer edilmiş, 2023-2024 yılında ise 2 şubede 29 çocuk ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

Bölgemiz her geçen gün göç veren bir muhit olma özelliği dolayısıyla çocuk sayıları da bu göç oranı nispetinde düşüş göstermekte ve bölgede yaşayan insanlarımızın da yaş ortalaması doğurganlık çağı üzerinde seyrettiğinden bu öğrenci sayısı düşüşü devam edeceği değerlendirilmektedir.

Mevcut durumda 1 Okul müdürü, 1 kadrolu okul öncesi öğretmeni, 3 özel alt sınıfında görevli okul öncesi öğretmeni, 3 özel eğitim alt sınıfında görevli ücretli öğretmen, 2 İUP personeli, 1 görevlendirme yardımcı personel olmak üzere 11 personel ile 2024-2025 eğitim öğretim yılında hizmet vermektedir.

1 okul öncesi grubunda 5 Yaş A Şubeleri olarak toplam 25 çocuk ve 3 özel eğitim alt sınıfı A-B-C şubeleri ile toplam 15 öğrenci ile eğitim faaliyeti gerçekleşmektedir.

Komşu okulumuzdan 2 derslik tahsisi ile okul binamızdaki tüm çocuklarımız Gazi Mustafa Kemal İlkokulundan tahsisi yapılan sınıfların materyal ihtiyaçları karşılandıktan sonra bu yıl sonunda mevcut anasınıfları taşınması planlanmıştır. Okul binamızın tamamı Karabük Özel Eğitim Anaokulu’na son mebbis modül güncellemesi ile tahsisi gerçekleştirilmiştir. İlerleyen dönem içerisinde Karabük Latife Hanım Anaokulu’nun, bölgede çağ nüfusunun azalması nedeniyle kapatılması , bölge içerisinde bulunan her yıl yaklaşık olarak e-okul ile ilişkilendirilen 19-25 arası 5 yaş grubu çocuğun ise Gazi Mustafa Kemal İlkokulunda açılacak ve hazırlığı yarılanmış olan 2 anasınıfı ile okullaştırılması düşünülmektedir.

Okulumuz düzenli yapılan denetimler sonucu geçmiş dönemlerde BESLENME DOSTU OKUL- OKULUM TEMİZ VE SIFIR ATIK sertifikası almaya hak kazanmış, Okulum Temiz programında ise halen devam etmektedir.

Okulumuz Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda, eğitim uygulamalarını yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmekle sorumludurlar. Bu sorumluluğunu başta okul müdürü, öğretmenleri vd. destek personelleri ile gerçekleştirir ve işlemlerin büyük çoğunluğunu yapılan iş bölümü çerçevesinde yürütür.

#### 2019-2023 DÖNEMİ STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Eğitimi planlamadan başarıyı yakalamak mümkün olmayacağı için Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlar da stratejik plan hazırlama ve uygulama sürecini başlatmış olup bu çerçevede 2010-2014 yıllarını kapsayan birinci, 2015-2019 yıllarını kapsayan ikinci stratejik plan yayınlanmış ardından halen uygulanmakta olan 2019-2023 yıllarını kapsayan üçüncü dönem stratejik plan yayınlanmıştır. 2024-2028 hazırlığı yıllarını kapsayan dördüncü dönem stratejik plan hazırlığı Bakanlığımız koordinesinde hazırlanmaya başlamıştır.

2019 yılında yürürlüğe giren Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık dönemi, durum analizi, geleceğe bakış “misyon, vizyon ve temel değerler”, amaç, hedef ve eylemler, maliyetlendirme ve izleme-değerlendirme olarak 6 aşamadan oluşturulmuştur. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerler olarak 3 başlıkta planlanmıştır. Geleceğe bakış bölümünde 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 16 performans göstergesi, 21 eylem-stratejiye yer verilmiştir.

2019 -2023 Stratejik Plan göstergelerinde olumlu gelişmeler gözlemlenmiştir. Okula kayıtlı tüm öğrencilerin oryantasyon çalışmalarına katılımını sağlayarak okula uyum sorunları en aza indirilmesi, Okulumuza kayıtlı ve kayıt bölgemizdeki özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin eğitimden en üst seviyede yararlanmaları ve fırsat eşitliği için gerekli fiziksel düzenlemelerin yapılması, çocukların gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacak, yeni yöntem ve teknikler uygulanması, sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimini arttırıcı, kendine güvenen, sağlam adımlarla geleceğe yürüyen bireyler olmalarını sağlayacak yöntem ve tekniklerin artırılması, çocukların program hedefleri doğrultusunda gelişmelerini sağlamak için okul, aile ve çevre işbirliğinin güçlendirilmesi, okulumuzdaki tam donanımlı sınıf sayıları arttırılması, çocuklara verilen yemek kalitesinin arttırılması ve okulu daha güvenli hale getirme hedeflerine ulaşıldığı, fakat ulaşılan bu hedeflerin varlıkları sürdürebilmeleri için yapılan çalışmaların sürdürülmesi gerekliliği görülüştür. Ayrıca aile işbirliğini güçlendirme amacı doğrultusunda belirlenen stratejilerden ev ziyaretleri eyleminin istenilen düzeyde yapılamadığı görülmüştür.

Ayrıca eğitim öğretime erişim için belirlenen öğrenci devamsızlığını azaltma amacı için planlanan ve gerçekleştirilen eylemler sonuçsuz kalmıştır. Bunda en önemli faktör olarak bölgesel nüfus kaybının etkisi olduğu görülmüştür.

2019-2023 Stratejik Planı performans göstergelerinin %37,5’inin 2023 yılı hedeflerine büyük oranda ulaşılmış ya da hedefler aşılmıştır. Göstergelerin %62,5’inde hedeflere makul düzeyde ulaşılamamıştır. Gerileme durumunun hiçbir hedefte sergilenmediği görülmektedir.

%0-49,99 arası gerçekleşme gözlenen göstergeler ;

2023 yılsonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinden %0-49,99 arası gerçekleşme gözlenenler performans göstergelerine aşağıda yer verilmiştir:

Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı,

Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı,

Yürütülen kültürel faaliyet sayısı,

Yürütülen sportif faaliyet sayısı,

Ev ziyareti sayısı,

Okuldaki akıllı tahta sayısı

2023 yılsonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans değerlerinde istenilen seviyede ilerleme kaydedilememiştir.

Hedef değerlendirmesinde, 2021 yılında başlayan salgının birçok sektörü etkilemekle birlikte eğitim öğretim süreçlerini de etkilediği dikkate alınmalıdır. Öğrenci, öğretmen ve velilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılım noktasında motivasyonunun düşük olması önemli etken olarak ele alınabilir. Ayrıca salgın sürecinde öğrencilerin uzaktan eğitim faaliyetleri yürütmeleri bu oransal yetersizlikte etken olarak görülmüştür.

Hedeflenen gösterge değerlerine ulaşmak için velilerin bilinçlendirilmesi merkezli çalışmaların çoğaltılması gerekmektedir. Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayılarının artırılması noktasında da Sınıf içi etkinliklerin değişen okul öncesi eğitim programının ruhuna uygun olarak okul dışı etkinliklerin planlamaya alınarak çoğaltılması sağlanacaktır. Dolayısıyla performans göstergelerinin bir kısmının yeni planda da yer alması uygun görülmüştür.

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik plan taslağına bağlı kalınarak hazırlanan 2024-2028 döneminde performans göstergeleri belirlenmiştir. Üst politika belgelerinin desteği ile performans göstergesi hedeflerine ulaşılabileceği öngörülmektedir.

#### 

#### MEVZUAT ANALİZİ

Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının yapı, görev ve yetkileri, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci, 304 üncü ve 326 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile hüküm altına alınmıştır. Eğitim uygulamaları için de Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 09.09.2013 tarih ve 132 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Okul Öncesi Eğitim Programının 2024 yılında revize edilmiş haliyle uygulanmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| Teşkilatlanma, Görev ve Yetkiler | 1. Çocuk sayısına bakılmaksızın her anaokulu için 1 müdür görevlendirilir. Aynı bina altında birden fazla eğitim kurumu olması halinde çocuk sayısı en fazla olan okul/kuruma yönetici normu verilir. Çocuk sayısı 100 ve üzerinde olan okullara 1 müdür yardımcısı görevlendirilir.150 ve üzeri çocuk kaydı olan okullara 1 rehberlik öğretmeni görevlendirilir. Sınıf mevcutları 10 dan az 20 den fazla olmaması esas olup her şube için 1 okul öncesi öğretmeni görevlendirilir. Aşağıda belirtilen diğer destek personel ise norm kadro durumlarına göre görevlendirilirler. Özel eğitime muhtaç çocukların okula yönlendirilmesi halinde, her çocuk için haftada 12 saate kadar destek eğitim verilmek üzere 1 destek eğitim odası açılır ve öncelikli olarak özel eğitim öğretmeni, bulunmaması halinde kendi sınıf öğretmeni ile bu çocukların eğitim alması sağlanır. 2. Okul öncesi eğitim kurumlarından eğitim alan çocukların eğitim süresi nedeniyle genelde her yıl 5 asil 5 yedek veli üye ile yönetim kurulu, 2 asil 2 yedek öğretmen ve 1 asil 1 yedek veli üye ile de denetim kurulundan oluşan okul aile birlikleri kurulur. Bu birimler eğitim hizmetinin iyileştirilmesi için çalışırlar. |

|  |  |
| --- | --- |
| Okul Yöneticilerinin Görevleri ve İş Bölümü | Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu  1- Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim  müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.  Müdür yardımcısı  2- Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Eğitim Hizmetleri Birimi | Öğretmen  1- Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve  bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.  2-Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.  3-Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.  4-Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî  kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.  5-Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde  yemek yemelerini sağlar.  6-Müdür yardımcıları, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür baş yardımcısına veya müdüre bildirir. Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri okul öncesi eğitim öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar. Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir. Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, kadınlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere, istememeleri hâlinde nöbet görevi verilmez. Ancak ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından başlayarak doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden bir yıllık sürenin sonuna kadar nöbet görevi verilmez. Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Bu talimatname, öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir. Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni, o saatte dersi olmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır.  Şube rehber öğretmeni  7-Okul müdürlüğünce eğitim ve öğretim yılı başında ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür. |
| Destek Hizmetleri Birimi Görevleri ve İş Bölümü | Destek eğitim personeli, uzman ve usta öğreticiler  1-Okul öncesi eğitim kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkânlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.  Diğer personel  2- Okullarda Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen, b) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir |

*Tablo 3Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü Teşkilat Yapısı, Görev ve Yetkileri*

#### ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede müdürlüğümüze 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğümüz Üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturmuştur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Diğer Üst Politika Belgeleri** | |
| * On İkinci Kalkınma Planı * Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | | * Karabük Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı | |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| * On İkinci Kalkınma Planı | Eğitim | | 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı  Politika ile Tedbir Maddeleri |
|  | Çocuk | | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3,  732.5,733.1, 733.2, 738.2, 739.3, 742.4, Sayılı  Tedbir Maddeleri |
| Karabük Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı | Geleceğe Bakış  Hedef ve Amaçlar | | Amaç 1: Hedef 1,2,3  Amaç 2: Hedef 1 |

*Tablo 4 Üst Politika Belgelerinin Analizi Tablosu*

#### 

#### FAALİYET ALANLARI

Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda en son değişiklik ile 14/10/2023 tarih ve 32339 sayılı resmi gazetede yayınlanan Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği incelenerek okulumuzun hizmetleri tespit edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün ve Hizmetler** |
| Okul Öncesi Eğitim Hizmeti | **Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**   1. Okul Öncesi Eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak, 2. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, 3. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, 4. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, 5. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini 6. geliştirmek, 7. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından 8. yararlanmak, 9. Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından 10. yararlanmak, 11. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek 12. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek, 13. Öğretmenler arasında işbirliğini sağlamak, 14. Okulun eğitim ortam kalitesinin geliştirilmesini sağlamak, 15. Okuldaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak, 16. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak, 17. Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler   yapmak   1. Eğitim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek almak, 2. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek 3. Çocuk/öğrenci kayıt kabul işlemleri 4. Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme 5. Öğretmenler kurulu, Şube Öğretmenler Kurullarını işletme 6. Öğretmenlerin mesleki çalışmalarını sağlama 7. Gerekli komisyonları oluşturma ve işletme 8. Öğretmen devam takip işlemleri 9. Gelir-gider muhasebe işlemleri 10. Öğretmenlerin özlük işlemleri (mali, işe giriş ayrılma vb.) 11. Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işleri 12. Belgelerin düzenlenmesi 13. Defter, dosya ve formların tutulması 14. Okul-aile birliği işlemleri 15. Derslik donatımı, eğitim araç ve gereçlerinin temini 16. Sınıf kitaplıklarının oluşturulması 17. Öğretmenlerin performanslarını izlemek ve değerlendirmek   **Öğrencilere yönelik görevler:**  Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak;   1. Çocukların beden, zihin ve duygu gelişimlerini desteklemek ve iyi alışkanlıklar 2. kazanmalarını sağlamak, 3. Toplumsal hayata uyum sağlamalarını desteklemek, 4. Onları ilkokula hazırlamak, 5. Şartları elverişsiz olan çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir 6. yetiştirme ortamı sunmak, 7. Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır. 8. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, 9. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, 10. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, 11. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 12. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri 13. Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme 14. Gelişim raporu, başarı belgesi işlemleri 15. Gerekli Hallerde Destek eğitim odası açılması |

*Tablo 5 Latife Hanım Anaokulu Faaliyet Alanları Tablosu*

PAYDAŞ ANALİZİ

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir.

Paydaş analizi sürecinde Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, ve faaliyet alanları incelenerek paydaşlar belirlenmiştir. Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ** | | | | | | | | | | |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | | **NEDEN PAYDAŞ** | | | | **PAYDAŞIN KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ** | **PAYDAŞIN TALEPLERİNE VERİLEN ÖNEM** | **ÖNCELİĞİ** | **AÇIKLAMA** |
| **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **GİRDİ SAĞLAYAN** | **HİZMET ALAN** | **Tam Çok Orta Az Hiç**  **5 4 3 2 1** | |
| **1,2,3**  **İzle** | **1,2,3**  **Gözet** |
| **4,5**  **Bilgilendirme** | **4,5**  **Birlikte Çalışma** |
| İl Milli Eğitim Müdürü |  | ν | Ν | ν | Ν |  | 5 | 5 | 1 | Bilgilendirme  Birlikte Çalışma |
| Okul Müdürü | ν |  |  |  | Ν |  | 5 | 5 | 1 | Bilgilendirme Birlikte Çalışma |
| Okul Müdür Yardımcısı | ν |  |  |  | ν |  | 5 | 5 | 1 | Bilgilendirme Birlikte Çalışma |
| Öğretmenler | ν |  |  |  | ν |  | 5 | 5 | 1 | Bilgilendirme Birlikte Çalışma |
| Öğrenciler |  | ν |  |  |  | ν | 5 | 5 | 1 | Bilgilendirme Birlikte Çalışma |
| Okul Aile Birliği |  | ν |  |  |  | ν | 4 | 4 | 1 | Bilgilendirme  Birlikte Çalışma |
| Veliler |  | ν |  |  |  | ν | 4 | 4 | 1 | Bilgilendirme  Birlikte Çalışma |

*Tablo 6 Paydaş Önceliklendirme Tablosu*

Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir. Paydaş anketi Okul öğretmenlerine, velilere uygulanmış, çocuklarımızın yaş grubu nedeniyle çocuklara uygulanamamıştır.

Anket 32 paydaş tarafından yanıtlanmak üzere hazırlanmıştır. Paydaş anketini yanıtlayan katılımcıların 2 tanesi öğretmen, 20 tanesi ise veli olduğu görülmüştür.

Aşağıda **Öğretmen Anketi** sonuçları yer almaktadır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Grafiklere bakıldığında verilen maddelerde öğretmenlerin cevaplarının %60’ın üzerinde olumlu olduğu, Ancak ‘Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.’ maddesi %50’nin oranında olumsuz olduğu gözlenmiştir.

Aşağıda **Veli Anketi** sonuçları yer almaktadır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Grafiklere bakıldığında verilen maddelerde velilerin cevaplarının %75 ‘inn üzerinde olumlu olduğu gözlenmiştir.

Paydaş anketinden elde edilen bulgulardan yola çıkılarak elde edilen görüş ve öneriler sorun alanlarının belirlenmesinde dikkate alınmış ve geleceğe bakış bölümündeki hedef ve tedbirlere yansıtılmıştır.

#### KURULUŞ İÇİ ANALİZ

Kuruluş içi analiz başlığı altında kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları yetkinlik düzeyi, teknolojik kaynaklar, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yönelik bilgiler sunulmuştur.

Karabük Latife Hanım Anaokulu kurum kültürüne olumlu etki eden çeşitli iletişim kanalları oluşturulmuştur. Kurum içi iletişim belirlenen kurallara uygun olarak dikey ve yatay bir düzende iç yazışmalar, DYS, telefonlar ve periyodik toplantılar yoluyla yapılmaktadır. Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürü; öğretmenler, veliler ve diğer personeller ile belirli periyotlarda toplantılar yapmaktadır. Ayrıca, kurum dışı iletişim kurmak amacıyla hazırlanan kurumumuzun WEB sayfaları, telefon, toplantılar, yüz yüze görüşmeler etkin olarak kullanılmaktadır.

Karabük Latife Hanım Anaokulunda karar alma süreci; Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatlar doğrultusunda gerçekleşmektedir. Latife Hanım Anaokulunda öğretmenler görev tanımları doğrultusunda karar verme yetkisine sahiptirler. Okul Müdürü, kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda tarafların görüşlerini alarak, katılımcı bir yöntemle karar vermektedir. Gerekli durumlarda alınacak kararın niteliğine göre okul bünyesinde komisyonlar oluşturularak komisyonun çalışmaları neticesinde bildirdiği görüş doğrultusunda karar vermektedir. Latife Hanım Anaokulunda karar alma sürecinde katılımcılık temel ilke olarak belirlenmiştir.

Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanan en son değişiklik ile 14/10/2023 tarih ve 32339 sayılı resmi gazetede yayınlanan Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda işlemlerini yürütmektedir.

HİZMETLİ PERSONEL

MÜZEYYEN ALPER

SELMA OMAK

İZZET SARIİPEK

OKUL MÜDÜRÜ

HACER ARSLAN

ÖĞRETMENLER

ÖZLEM E.YILMAZ

MEVLÜDE SEZGEK

ELİF BUYURMAN

GÜLCAN ÖZKÖK

OKUL AİLE BİRLİĞİ

KARABÜK LATİFE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

*Şekil 2 Karabük Latife Hanım Anaokulu Teşkilat Şeması*

##### İnsan Kaynakları

Okulumuz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevi** | **Sayı** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Öğretmen | 6 |
| Hizmetli Personel | 1 |

*Tablo 7 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 | 0 |
| Lisans | 5 |  | 5 |
| Ön Lisans | 0 |  | 0 |
| Lise ve Altı |  | 1 | 1 |

*Tablo 8 Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları Eğitim Durumları ve Cinsiyet Dağılımları*

##### 

##### Teknolojik ve Bilişim Altyapısı Analizi

Okulumuz, merkez teşkilatı ile hızlı veri sistemini (internet) kullanarak sürekli iletişim halindedir. Modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. MEBBİS aracılığıyla MEİS, TEFBİS, Kitap Seçim, Sınav, Sosyal Tesis sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Karabük Latife Hanım Anaokulu resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

Okulumuzda, bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla 5 adet masa üstü bilgisayar, 4 adet yazıcı,7 adet projeksiyon mevcuttur.

##### 

##### Mali Kaynaklar

Kurumun yararlandığı finansman kaynağı Bakanlığın gönderdiği ödenektir.

Okulumuzda aidat alınmamaktadır ve Okul Aile Birliğinde gelir yoktur.

|  |  |
| --- | --- |
| **KARABÜK LATİFE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **KIRTASİYE GİDERİ** | **TEMİZLİK GİDERİ** |
| 14.000 TL | 6.000 TL |
|
|
|
|
|
|
|

*Tablo 9 Karabük Latife Hanım Anaokulu 2023-2024 Mali Kaynaklar Tablosu*

PESTLE ANALİZİ

PESTLE analiziyle idare üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. İdareyi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKENLER | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik | Kurumdaki yönetimsel ve öğretmen değişiklikleri | Yeni yönetim ve öğretmenler ile yeni  bakış açılarının ortaya çıkması. |  | Yönetim ve öğretmen kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretimine  destek sağlanması. |
| Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi |
| Yönetici, öğretmen ve velilerin eğitime yönelik ilgisi | Eğitim ve öğretime yönelik talebin  giderek artması Yöneticilerin, öğretmenlerin ve velilerin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı | Eğitim ve öğretime yönelik talebin  giderek artması Yöneticilerin, öğretmenlerin ve velilerin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkı sağlayamaması | İnsanların sahiplik hissedecekleri daha  kusursuz, iyi  hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alındığı  katılımcılık temelli çalışmaların yapılmasına  devam edilmesi |
| Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika  belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması | Eğitim politikalarının  Değişim hızının yüksek olması nedeni ile olumlu etkiyi  sağlayamaması | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları  oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, okulumuz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket  edilmesi. |
| Çeşitli sebeplerden farklı milletlerden ülkemize yönelen göç hareketleri | Ülkemizdeki öğrencilerin kaynaşmasına olanak sağlaması | Dış Göç | İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların  çocuklarının eğitim ve  öğretime erişim imkânlarının artırılması. |
| Ekonomik | Maddi kaynakların süreklilik arz etmesi  MEB’in okullara maddi destek vermesi | Hayırseverlerin  eğitim ve öğretime katkı sağlaması |  | Hayırseverler ile işbirliği içinde çalışarak  eğitim ve öğretime katkı sağlanması  Maddi destekle Eğitim öğretim çalışmalarına katkı sağlanması |
| Eğitim öğretim çalışmalarına katkı sağlaması |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sosyokültürel | | Velilerin okul öncesi eğitim hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması  Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı ve talebin artması |  | |  | | | Velilere okul öncesi eğitim ile ilgili aile eğitimleri verilmesi  Kaliteli eğitim ve öğretim ile okul öncesi öğrencilerinin gelişimlerinin katkı sağlanması | |
|  | | Velilerin eğitim öğretime katkı sağlayamaması | | |
| Kaliteli eğitim ve öğretim ile okul öncesi öğrencilerinin gelişimlerinin katkı sağlanması | |  | |  |
| Teknolojik | Gelişen teknolojiyle birlikte teknolojinin eğitim –öğretimde de kullanılması | | Gelişen teknolojilerin eğitim ve öğretimde  kullanılması, çalışmaların kalitesini arttırması | İnternet  ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir  bilgiyi ayırt etme güçlüğü | | Doğru ve güvenilir  bilgiye ulaşılmalı      Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı önlemek için belirli sınırlılıkta teknoloji kullanılmalı | | |
|  | Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı | |
|  |  | |
| Yasal Ve  Çevresel | Okul öncesi öğrencilere okulda beslenme verilmesi | | Okulda sağlıklı beslenme alışkanlığı kazandırılması | Ekonomik durumdan kaynaklı beslenme giderinin karşılanamaması | | Hami kurumlarla işbirliği yapılarak beslenme ihtiyacının karşılanması | | |
|  |  | |

*Tablo 10 PESTLE Analizi*

GZFT ANALİZİ

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler ) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Okulumuzca yapılan GZFT analizinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile Okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| -Sınıf mevcutlarının dengeli dağılımı  -Alanında uzman okul öncesi öğretmenlerinin bulunması  -Okul öncesi eğitim alanına sahip yönetim yapısına sahip olması  -Personelin genç, dinamik ve yeniliğe açık olması  -Tüm personelin işbirliği içerisinde olması  -Güvenli bir ortam olması  -Çalışan sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmaların yapılması  -Paydaşların hepsi ile iyi iletişim içinde olunması,   * Her kademedeki personelin üst kademe ile rahat görüşebilmesi, * Üst yönetim tarafından gelişme ve değişimlerin yakından takip edilmesi.   -İdarenin okul çalışanlarını karar sürecine dahil etmesi  -Eğitimde teknolojinin kullanılıyor olması.  -Hami kurum vasıtasıyla öğrencilere ücretsiz beslenme verilmesi | -Eğitim çalışanlarına yönelik sosyal kültürel etkinliklerin yetersiz olması,  -Yabancı uyruklu öğrencinin fazla olması  -Okulun bulunduğu mahallenin sosyoekonomik düzeyinin düşük olması  -Rehber öğretmen, memur kadrosu olmaması  -1 işkur personele ihtiyaç olması  -Var olan kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması,  - Okullarda önleyici sağlık hizmetlerinin yetersiz olması,  -Öğretmenlerin mesleki ve kişisel seminerlere az katılması  -Kanun mevzuat ve yönetmeliklerin takibi  -Okul bahçemizin peyzaj eksikliği |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| -Okulumuzun işbirliği içinde olduğu hami kurumlarının olması  -Hayırsever ailelerin eğitime destek vermeleri,   * Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme   -İlimizin tarihi ve kültürel mirasının zengin olması,  -Okulumuzun materyal açısından yeterliliği  -Okulumuzun ulaşımının kolay olması  -Sağlık kurumuna yakın olması  -Şehir gürültüsünden uzak olması  -Okulumuzun gelişmekte olan bölgede olması  -MEB in okullara maddi destek vermesi  -MEB ‘in Okul öncesi eğitimin kalitesini ve niteliğini artırıcı kararlar alması | * Sosyal çözülme, şiddet, ahlâkî çöküntünün medya yoluyla öğrencilere olumsuz yansıması, * Okulların çevresinde tehlikeli alanların bulunması, * Okulumuzda parçalanmış aile sayısının fazla olması * Medya, internet ve iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü   -Sosyo-ekonomik yapının zayıf olması.  -Dış göç  -Kurumun ekonomik bağımsızlığının olmaması,   * Teknoloji bağımlılığı, * -İl genelinde fabrikalardan kaynaklı hava kirliliği * -Okulun güvenliğini sağlayacak bir personel olmaması * -Gerekli bölümlerin olmaması(veli bekleme alanı, öğretmenler odası gibi) |

*Tablo 11 :GZFT Analizi*

TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak okulumuzun stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler/Sorun Alanları** | | **İhtiyaçlar/Gelişim Alanları** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Covid-19 salgını gibi sebeplerle planlanan bazı faaliyetler  gerçekleştirilememekle birlikte genel  olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir. | Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik  yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik  amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye  yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir. | |
| **Mevzuat Analizi** | Okul öncesi eğitimde anaokulu ile anasınıflarında günde 50’şer dakikalık 6 etkinlik saati süre ile eğitim verilmesi  Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  faaliyetlere okul öncesi öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması | | Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  faaliyetlere okul öncesi öğrencilerin yeterli düzeyde katılması |
| **Paydaş Analizi** | Okuldaki materyallerin yetersiz kalması  Öğretmen dinlenme alanlarının yetersiz kalması  Veliye yönelik rehberliğin yetersiz kalması  Okul çalışanları arasındaki iletişimin eksik kalması | | Okuldaki materyalleri arttırılması  Öğretmene dinlenme alanı oluşturulması  Okul çalışanları arasındaki iletişimin geliştirilmesi  Velilere yönelik rehberliğin arttırılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması  Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği  Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması | | Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının  geliştirilmesi  Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönlendirilmesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi |
| **Mali Kaynak Analizi** | Eğitim ve öğretim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması | Eğitim – öğretim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması |

*Tablo 12 Tespitler ve İhtiyaçlar*

# BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ

#### GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Biz Karabük Özel Eğitim Anaokulu olarak 36-66 aylık özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda en az sınırlandırılmış ortamlarda sunulan eğitim öğretim hizmetleri ile bireylere bağımsız yaşam becerileri kazandırılarak toplumsal katılımı arttırmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

-Birbirimize saygılı davranırız

-Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.

-Problemler çözülmek için vardır prensibini benimseriz.–

-Karar almada herkesin katılımını sağlarız

- Öğrenci merkezli eğitimi benimseriz

-Kaliteden ödün vermeyiz

-Ben yerine biz felsefesini benimseriz

-Çevremizde iyi model olmaya çalışırız

-Eleştirilere ve önerilere açığız

-Değişime ve gelişime açığız

-Bireysel farklılıklarımız önceliğimizdir

VİZYONUMUZ

Dünyada uygulanan kabul görmüş okul öncesi özel eğitim programlarını Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda okulumuzda uygulayarak bağımsız toplumsal yaşam becerilerini kazanmış bireyler yetiştirmek için öğrenciyi merkez alan bir okul olarak emsallerimiz için örnek olmak.

#### KARABÜK LATİFE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

|  |
| --- |
| **Amaç 1: Eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının**  **etkin kullanıldığı, öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.**  **Hedef 1.1:** Okul öncesi öğrencilerine uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.  **Hedef 1.2:** Okul öncesi eğitimde öğrencilerin sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.  **Amaç 2: Öğrencilerin sosyokültürel ve ekonomik düzeylerini dikkate alarak sağlıklı ve düzenli beslenme imkanı sağlamak**  **Hedef 2.1:** Öğrencilerin sosyokültürel ve ekonomik düzeylerini dikkate alarak sağlıklı ve düzenli beslenme imkanı sağlanacaktır |

#### AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJILER

Bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi sonucu okulumuz

2024-2028 Stratejik Planı’nda toplamda 2 amaç, 3 hedef, 3 performans göstergesi ve 6 strateji bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | Eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin  sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının  etkin kullanıldığı, öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | | Okul öncesi öğrencilerine uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1 Okul öncesi eğitim alanında eğitim verilen paydaş sayısı** | **Eğitim verilen personel sayısı** | 50 | 0 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Eğitim verilen veli sayısı** | 50 | 28 | 30 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | |  | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | | Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S-1.1.1 Okul öncesi öğrencilerine yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalık kazandırmak için ilgili tüm paydaşlara (öğretmenler, okul  yöneticileri, aileler) eğitimler verilecektir.  S-1.1.2 Öğrencilerin güvenliğini sağlamak amacıyla arka bahçe düzenlemesi yapılacaktır. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riskler** | * Verilen eğitimler için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması * Arka bahçe düzenlemesinde bütçenin yetersiz kalması |
| **Maliyet Tahmini** | 104.182 TL |
| **Tespitler** | -Okul öncesi eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması  Okul arka bahçesinin öğrencilerin gelişimsel özelliklerine uygun olmaması |
| **İhtiyaçlar** | * Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personel ile ailelerin okul öncesi eğitime yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi * Okul arka bahçesinin öğrencilerin gelişimsel özelliklerine uygun hale getirilmesi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin  sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının  etkin kullanıldığı, öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Okul öncesi eğitimde öğrencilerin sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir. | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.2.1Okul öncesi eğitimi destekleyen materyaller adet sayısı%** | 30 | 250 | 255 | 260 | 265 | 270 | 275 |
| **Sorumlu Birim** | Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.2.1 Okul öncesi eğitim öğrencilere yönelik öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi sağlanacaktır.    S-1.2.2 Okul öncesi öğrencilerle sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin standart olarak düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riskler** | * Öğrenme ortamlarının geliştirilmesinde ve materyallerin üretilmesinde mali kaynakların   yetersizliği nedeniyle çalışmaların yürütülememesi  .Okul öncesi öğrencilerle öğrencilerle  sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin yapılmasında güvenlik önlemlerinin yetersiz kalması |
| **Maliyet Tahmini** | 44.649 TL |
| **Tespitler** | * Özel eğitim alanına yönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirme   çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması   * Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere okul öncesi öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması |
| **İhtiyaçlar** | * Okul öncesi alanına yönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilmesinde çalışmaların artırılması * Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere okul öncesi öğrencilerin katılımlarının artırılması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerin sosyokültürel ve ekonomik düzeylerini dikkate alarak sağlıklı ve düzenli beslenme imkanı sağlamak** | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | **Öğrencilerin sosyokültürel ve ekonomik düzeylerini dikkate alarak sağlıklı ve düzenli beslenme imkanı sağlanacaktır** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-2.1.1**  Öğrenci kahvaltılık menü çeşidi sayısı | 50 | 10 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-2.1.1 Öğrencilere sağlıklı ve düzenli beslenme alışkanlığı kazandırmak için günlük menü çeşitliliği arttırılacaktır.  S-2.1.2 Öğrencilere sağlıklı ve düzenli beslenme alışkanlığı kazandırmak için hami kurumla işbirliği yapılacaktır. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riskler** | * Beslenme kaynaklı alarjik durum yaşanması |
| **Maliyet Tahmini** | 409.288 TL |
| **Tespitler** | Sosyoekonomik, eğitim vb. nedenlerle sağlıksız ve düzensiz beslenme alışkanlıkları olması  Gıda maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilere sağlıklı ve düzenli beslenme alışkanlığı kazandırılması  Hami kurumlarla gerekli iletişimin sağlanarak gıda maliyetinin desteklenmesi |

# BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

#### MAALİYETLENDİRME

Okulumuz stratejik planında 2 amaç ve 3 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Bütçe hesaplanırken İl Milli Eğitim Müdürlüğünün bütçesi esas alınarak hesaplama yapılmıştır. Beş yıllık maliyetlendirme sonucunda tahmini olarak okulumuzun bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ 1** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| **HEDEF 1.1** | | 14.000 TL | 16.800 TL | 20.160 TL | 24.192 TL | 29.030 TL | 104.182 TL |
| **HEDEF 1.2** | | 6.000 TL | 7.200 TL | 8.640 TL | 10.368 TL | 12.441 TL | 44.649 TL |
| **AMAÇ 2** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| **HEDEF 1.1** | | 55.0000 TL | 66.0000 TL | 79.200 TL | 95.040 TL | 114.048 TL | 409.288 TL |
|  | |  |  |  |  | | |

# BÖLÜM

## İZLEME DEĞERLENDİRME

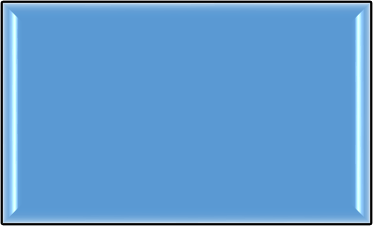
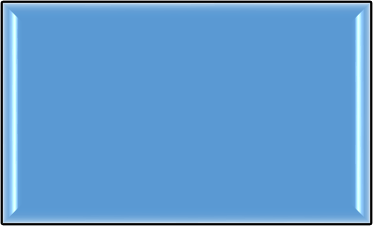
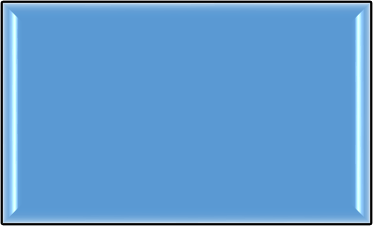
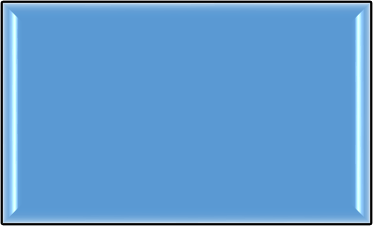
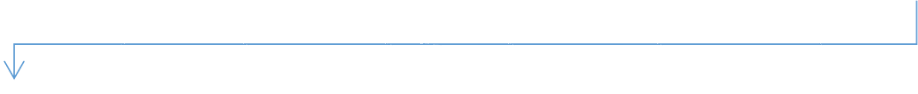
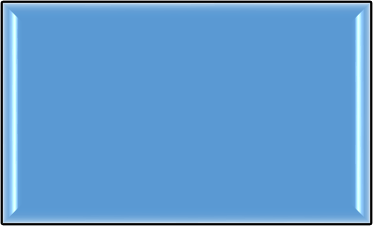
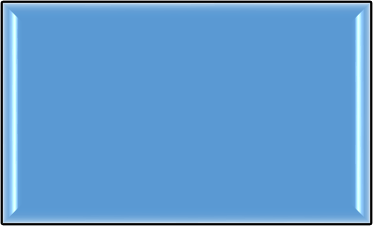
#### İZLEME DEĞERLENDİRME

Bu bölümde okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı’nın izleme ve değerlendirme modeline ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

###### Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda okulumuzun 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’ nin çerçevesi aşağıdaki gibi çizilmiştir.



Performans göstergeleri ve stratejiler bazında

gerçekleşme durumlarının

belirlenmesi

Performans göstergelerinin

gerçekleşme durumlarının

hedeflerle kıyaslanması

Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin okulun faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşılması

Hedeflerden sapmaların araştırılması

Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

*Şekil 3 İzleme Değerlendirme Modeli*

2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Strateji Geliştirme Birimi tarafından diğer birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu”, birim amirleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirmesi Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik

planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek bakanlığa gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise SGB’nin sorumluluğundadır.

###### Performans Göstergeleri

Karabük Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

EKLER

*Tablo 13 Performans Göstergelerinden Sorumlu Birim*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ 1HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| Hedef  No | PG  No | Performans Göstergesi | Sorumlu Birim | İş Birliği  Yapılacak Birim |
| Hedef 1.1 | PG  1.1.1 | **PG 1.1.1 Okul öncesi eğitim alanında eğitim verilen paydaş sayısı %PG-1.1.1 Özel Eğitim öğrencilere yönelik tahsis edilen sınıf say** | Karabük Latife Hanım Anaokulu |  |
| Hedef 1.2 | PG  1.2.1 | **Okul öncesi eğitimi destekleyen materyaller adet sayısı** | Karabük Latife Hanım Anaokulu |  |
| **AMAÇ 2 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| Hedef  No | PG  No | Performans Göstergesi | Sorumlu Birim | İş Birliği  Yapılacak Birim |
| Hedef 2.1 | PG  2.1.1 | Öğrenci kahvaltılık menü çeşidi sayısı% | Karabük Latife Hanım Anaokulu |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç1: Eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının**  **etkin kullanıldığı, öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.** | | |
| Hedefler | Stratejiler | Sorumlu Birim |
| **Hedef 1.1:** Okul öncesi öğrencilerine uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır. | S-1.1.1 Okul öncesi öğrencilerine yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalık kazandırmak için ilgili tüm paydaşlara (öğretmenler, okul  yöneticileri, aileler) eğitimler verilecektir.  S-1.1.2 Öğrencilerin güvenliğini sağlamak amacıyla arka bahçe düzenlemesi yapılacaktır. | Karabük Latife Hanım Anaokulu |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Hedef 1.2:** Okul öncesi eğitimde öğrencilerin sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir. | S-1.2.1 Okul öncesi eğitim öğrencilere yönelik öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi sağlanacaktır.    S-1.2.2 Okul öncesi öğrencilerle sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin standart olarak düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Karabük Latife Hanım Anaokulu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Amaç 2: Öğrencilerin sosyokültürel ve ekonomik düzeylerini dikkate alarak sağlıklı ve düzenli beslenme imkanı sağlamak** | | |
| **Hedefler Stratejiler Sorumlu Birim** | | |
| **Hedef 2.1:** Öğrencilerin sosyokültürel ve ekonomik düzeylerini dikkate alarak sağlıklı ve düzenli beslenme imkanı sağlanacaktır | S-2.1.1 Öğrencilere sağlıklı ve düzenli beslenme alışkanlığı kazandırmak için günlük menü çeşitliliği arttırılacaktır.  S-2.1.2 Öğrencilere sağlıklı ve düzenli beslenme alışkanlığı kazandırmak için hami kurumla işbirliği yapılacaktır. | Karabük Latife Hanım Anaokulu |
|  |  |  |







[https://karabuk.meb.gov.tr](https://karabuk.meb.gov.tr/)

(370) 412 67 48 -(370) 412 22 80