

T.C
VAKFIKEBİR KAYMAKAMLIĞI

CUMHURİYET ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurum Bilgileri

İli: TRABZON		İlçesi: VAKFIKEBİR	
Adres:	Cumhuriyet mah.Sağlık sok.No/6 Vakfikebir/TRABZON	Coğrafi Konum (link)	-
Telefon Numarası:	04628414107	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	821618@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://vakfikebircumhuriyetao.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	821618	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŐ

Bir kurumun kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir Şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır.

Okul öncesi eğitimi; 3-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaŐantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesidir.

Cumhuriyet Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayıŐla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaŐma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaŐlara teŐekkür ediyor, hazırlanan bu planın Cumhuriyet Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Nural BALTA
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. Yasal Yükümlülükler ve 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. İstatistiki Veriler
- 2.8. Çevre Analizi -PESTLE
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

AMAÇLAR HEDEFLER PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER

- 4.1 Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Nural BALTA	Müdür	Ayfer GÜNDOĞAN	Müdür Yardımcısı
Ayfer GÜNDOĞAN	Müdür Yardımcısı	Pınar KOÇ	Öğretmen
Zahide Hande KABA	Öğretmen	Nurcan UYANIK	Öğretmen
Mustafa BEKTAŞ	O.A.B Başkanı	Kezban Elif AKSOY	Öğretmen
Bayraktar KOÇ	Veli	Rumeysa BULUT SARI	Öğretmen
		Sevgi KILIÇ	Veli

1.2. PLANLAMA SÜRECİ:

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.

Hazırlanan planların hayata geçirilebilmesi, stratejik yönetim anlayışının kurum tarafından benimsenme ve takip edilme istek düzeyine bağlıdır. İzleme ve değerlendirme, planlama sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Performans programları ile faaliyet raporları, planın uygulama döneminde istenen sonuçların gerçekleşme düzeylerini sebepleriyle birlikte ortaya koyabilmeyi mümkün kılar. Stratejik Plan, 2024-2028 yılları arasında, Cumhuriyet Anaokulunun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda detaylı olarak ele alınmıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç aşağıdaki gibi planlanmıştır:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik Plan için Kurum ihtiyaçlarının tespiti
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması



Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı kurumumuzda Genelge kapsamında Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. Cumhuriyet Anaokulu Müdürlüğümüz 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

2.DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bağımsız anaokulu olup 1999 yılında Cumhuriyet Mahallesinde Vakfıkebir Anaokulu olarak eğitim öğretime açılmıştır. Daha sonra isim değişikliğine gidilmiş ve bulunduğu mahallenin adını alarak Cumhuriyet Anaokulu olmuştur. Okul ilk olarak tek sınıfla eğitime başlayıp öğrenci sayısı arttıkça derslik sayısı da artırılmış en sonda uyku odası olarak kullanılan alan da dersliğe dönüştürülerek 4 sınıf kullanılmaya devam edilmiştir.

Okulumuzdaki eğitim şekli ikili eğitim olmakla birlikte bulunan 4 derslik 8 şubeden oluşmaktadır. Şubelerden 7 si 3,4,5 yaş grupları için anasınıfı, 1'i Özel eğitim sınıfı olarak eğitim vermektedir.

Okulumuzda geçmişte sırasıyla Nalan AKGÜN, Sevgi SARIHAN, Tekin BAŞTAN, Murat ÇEVİK, Ayfer GÜNDOĞAN okul müdürü olarak görev yapmış olup Nural BALTA halen okul müdürlüğü görevine devam etmektedir.

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019-2023 Stratejik plan değerlendirildiğinde kayıt bölgemizde yer alan çocukların tamamına yakını, kurum kapasitemizi dolduracak şekilde kayıt altına alınmıştır. Devam ve devamsızlıkları idaremiz ve öğretmenlerimiz tarafından izlenmektedir. Derslik başına düşen ortalama öğrenci sayımız 20 yi bulmuştur. Okul öncesi programının değişmesi sebebi ile 2024-2028 Stratejik eylem planında yeni hedef ve performans göstergeleri komisyon tarafından belirlenerek uygulamaya konulacaktır.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALIZI

Tablo:2 Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
Öğretmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3)
OGYE	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
EKYS	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Ücret Tespit Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 67)
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 80)
Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 34)
Zümre Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 35)

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Tablo 3 : Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Temel Üst Politika Belgeleri	Öğretmen Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
İlçe MEM 2024-2028 Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
İl MEM 2024-2028 Planı	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özal İhtisas Komisyon Raporu
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	2014-2016 Orta Vadeli Program
12	MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi
13	AB Müktesebatına Uyum Programı
14	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
15	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
16	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
17	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Eğitim Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci işleri <ul style="list-style-type: none">• Kayıt işleri.• Devam-devamsızlık• Öğrenci Portfolyo Dosyası Tutulması• Sınıf Proje Çalışmaları• Nakil İşlemleri• Gelişim Raporu
Rehberlik Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere rehberlik etmek• Velilere rehberlik etmek• Rehberlik faaliyetlerini yürütmek• Ev Ziyaretleri• RAM'dan destek almak
Sosyal-Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Kurum Ziyaretleri• Geziler• Veli Katılım Çalışmaları• Yıl Sonu Gösterileri• Öğrenci ürünlerinin sergilenmesi• Tiyatro, Sinema Etkinlikleri• Bilim Şenliği

Okul Aile Birliği Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Toplantılar• Sosyal dayanışma etkinlikleri (Kermesler)
İnsan Kaynakları Faaliyetleri(Mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri)	<ul style="list-style-type: none">•• Derece terfi 657 Sayılı Kanun• Hizmet içi eğitim 657 Sayılı Kanun• Özlük hakları 657 Sayılı Kanun• Mesleki Çalışmalar
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Aylık plan değerlendirmeleri• Günlük plan değerlendirmeleri• Öğrenci gelişim ve gözlem değerlendirmeleri
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenme merkezlerinin oluşturulması• Öğrenme ortamlarının sıklıkla güncellenmesi
HİZMET ALANLAR	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenciler, Veliler, Öğretmenler ve diğer dış paydaşlar

2.6. PAYDAŞ ANALIZI

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		✓	✓	✓	
Valilik		✓	✓	✓	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	✓	✓	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		✓	✓	✓	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		✓	✓	✓	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	✓				
Öğrenciler ve Veliler					✓
Okul Aile Birliği				✓	
Üniversite			✓	✓	
Belediyeler		✓	✓	✓	
Emniyet Müdürlüğü		✓	✓	✓	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		✓	✓	✓	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		✓	✓	✓	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		✓	✓	✓	
Muhtarlık		✓	✓	✓	
İşveren Kuruluşlar				✓	
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	✓		

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			✓	Hizmetlerimizden Yararlandıkları için	1
STK		✓		Amaç ve Hedeflerimize Ulaşmak İçin İş Birliği Yapacağımız Kurumlar	2

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün - Yayıgın)	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı Donatım Yatırım	Yayıgın	Reberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme - Değerlendirme
Öğrenciler		✓			✓	✓	✓	:	✓
Veliler							✓		
Üniversiteler			0	0					
Medya						✓	✓		
Sağlık Kuruluşları				0					
Diğer Kurumlar									0
Özel Sektör				✓	0				

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. TEŐKILAT YAPISI

NURAL BALTA
MÜDÜR

AYFER GÜNDOĞAN
MÜDÜR YARDIMCISI

SELVİ ELBİR
ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ

KEZBAN ELİF AKSOY
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

NURCAN UYANIK
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

Rumeysa BULUT SARI
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

PINAR KOÇ
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

Zahide Hande KABA
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

ZEYNEP SULTAN AKAY
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

Umut ALBAYRAK
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

Hatice KARA
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ/ÇOCUK KULÜBÜ

SEVGİ KILIÇ
YARDIMCI PERSONEL

DERYA ÖZDEMİR
AŞÇI HİZMETLİ

ŞADAN BÜLBÜL
TEMİZLİK PERSONELİ

2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL DURUMU TABLOSU

PERSONEL	MEVCUT	İHTİYAÇ
Müdür	1	0
Müdür Yardımcısı	1	0
Okul Öncesi Öğretmeni	6	1
Özel Eğitim Öğretmeni	1	0
Rehber Öğretmen	0	1
Kulüp Öğretmeni	1	0
Güvenlikçi	0	1
İş Kur Personeli	1	0
Aşçı Usta Öğretici	1	1
Hizmetli	1	1
TOPLAM	13	5

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	-	-	-	-	-
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	0	12	1
16-20					

20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	0	26	1
-------------	--------------------------	---	---	----	---

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği		1	5	1
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	3	0		3
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	0		2
16-20	Okul Öncesi Öğretmenliği	1	0		1
20 ve üzeri					

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşkur Personeli	0	1	Lise	7 Ay	1
2	Aşçı	0	1	Lise	7 Ay	1
3	Yardımcı Personel	0	1	Lise	7 Ay	1
4	Servis Rehber Personeli	0	1	Lise	7 Ay	1

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>i) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p>

	<p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Öğretmenler	<p>a) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b)Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını,bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>k) İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde gerçekleştirme birimi görevini yerine getirir.</p> <p>l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>m) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>n) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Bekçinin bulunmadığı durumlarda dönüşümlü olarak gece nöbeti tutar.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p> <p>g) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p>

Tablo 12. 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 Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

2.7.2. TEKNOLOJİK DÜZEY

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	7	7	7	1
Yazıcı	1	1	1	1
Fotokopi makinesi	3	3	3	0
Akıllı Tahta	0	0	0	4
Projeksiyon	3	3	3	2
Televizyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	Var	Var	Var	0
Kamera	8	8	8	0

Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100
Ses sistemi	1	1	1	1
Laminasyon	1	1	1	0

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

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

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 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30.000	45.000	55.000	70.000	80.000
Okul Aile Birliği					
Özel İdare					
Aidat Gelirleri	600.000	1.000,00	1.600,00	2.200,00	2.800,00
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	630	1045	1655	2270	2880

Tablo 16. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. 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
Yiyecek içecek Alımları	Kahvaltı, Öğle Yemeği ve ara öğün giderleri

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	65.000		152650,70		324004,74	
Küçük Onarım		2500		5180		30600
Bilgisayar Harcamaları		2300		1062		2000
Kırtasiye Büro Makinaları Harcamaları				2500		5000
Enerji alımları		1500		3450		6000
Yiyecek içecek Alımları		23000		52115		109000
Personel Alımı		35400		68276		124149
GENEL		64.700		132.583		276.749

2.7.2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Tablo 18. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
Okul Öncesi	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	34	44	57	53	45	63
Toplam Öğrenci Sayısı	78		110		108	

Tablo 19. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ				
Toplam Öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Kaynaştırma Öğrencisi	Özel Eğitim Öğrencisi
	Kız	Erkek			
8	50	63	113	1	6

Tablo 20. 2024 Yılı Sınıf Şube Öğrenci Sayıları

SINIF ADI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
3 YAŞ-A	8	10	18
4 YAŞ-A	6	12	18
4 YAŞ-B	12	9	21
5 YAŞ-A	12	7	19
5 YAŞ-B	5	13	18
5 YAŞ-C	6	7	13
5 YAŞ ÖZEL EĞİTİM	1	5	6
TOPLAM	50	63	113

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler			
<ul style="list-style-type: none"> • Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma, önem verme • Eğitimdeki başarı düzeyinin istenilen seviyeye getirme. • Zorunlu eğitimin beklentilerine ve amaçlarına ulaşma çabası • Okul öncesi eğitim çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığında ki artış. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuz Vakıfkebir ilçesinin yeni gelişmekte olan Cumhuriyet mahallesindedir. • Öğrencilerimiz arasında sosyo-ekonomik düzeyi düşük aile çocukları bulunmaktadır. • Toplum tarafından bilginin refah ve mutluluk kavramıyla eşdeğer olduğunun fark edilmesi • Teknolojinin özellikle internet kullanımının artmasıyla toplumdaki değişimler • İyi bir ekonomi ve kaliteli hayat standardına ulaşmanın tek yolu vasıflı eğitimli bilgili uzman bireylerden oluştuğunun gözlemlenmesi 			
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler			
<ul style="list-style-type: none"> • Aile planlamasının olmaması nedeniyle artan nüfusun dolayısıyla okul çağındaki çocuk sayısına etkisi • Kalabalıklaşan toplumda aile yapısının ve sosyal yapıdaki değişimler • Her ailede artan çocuk sayısının çocukların duygusal gelişimine ve kişi başına düşen gelir düzeyine etkisi • Okula karşı olumlu bakış açısının oluşması ve okuma oranının gün geçtikçe artmasının yol açtığı yeni okullara olan ihtiyacın artması 	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="721 1205 1426 1272">Çevresel Etkenler</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="721 1272 1426 1731"> <ul style="list-style-type: none"> • Akıllı tahta, Bilgisayar, projeksiyon cihazı vb. teknolojik aletlerin eğitim ortamında kullanımının artması. • Z kuşağı çocuklarının teknolojik aletleri çok iyi kullanması. • Eğitim programlarında imkânlar dâhilin de kalıcı öğrenmelere yönelik teknolojinin kullanılması. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="721 1272 1426 1731"> <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun bulunduğu bölgede sanayi bölgesi çalışmalarının yapılması ve okul güvenliğini tehdit etmesi • Okulumuzda temel ihtiyaçlar için şebeke suyu kullanılmaktadır. İçme suyu olarak öğrencilerimiz sularını evlerinden getirmektedirler. Arıtma cihazı kullanma gereksinimi • İnfulwnza üst solunum yolu hastalıkları yaygın bir şekilde görünmektedir. </td> </tr> </tbody> </table>	Çevresel Etkenler	<ul style="list-style-type: none"> • Akıllı tahta, Bilgisayar, projeksiyon cihazı vb. teknolojik aletlerin eğitim ortamında kullanımının artması. • Z kuşağı çocuklarının teknolojik aletleri çok iyi kullanması. • Eğitim programlarında imkânlar dâhilin de kalıcı öğrenmelere yönelik teknolojinin kullanılması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun bulunduğu bölgede sanayi bölgesi çalışmalarının yapılması ve okul güvenliğini tehdit etmesi • Okulumuzda temel ihtiyaçlar için şebeke suyu kullanılmaktadır. İçme suyu olarak öğrencilerimiz sularını evlerinden getirmektedirler. Arıtma cihazı kullanma gereksinimi • İnfulwnza üst solunum yolu hastalıkları yaygın bir şekilde görünmektedir.
Çevresel Etkenler				
<ul style="list-style-type: none"> • Akıllı tahta, Bilgisayar, projeksiyon cihazı vb. teknolojik aletlerin eğitim ortamında kullanımının artması. • Z kuşağı çocuklarının teknolojik aletleri çok iyi kullanması. • Eğitim programlarında imkânlar dâhilin de kalıcı öğrenmelere yönelik teknolojinin kullanılması. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun bulunduğu bölgede sanayi bölgesi çalışmalarının yapılması ve okul güvenliğini tehdit etmesi • Okulumuzda temel ihtiyaçlar için şebeke suyu kullanılmaktadır. İçme suyu olarak öğrencilerimiz sularını evlerinden getirmektedirler. Arıtma cihazı kullanma gereksinimi • İnfulwnza üst solunum yolu hastalıkları yaygın bir şekilde görünmektedir. 				

2.8. ÇEVRE ANALIZI (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, 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.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

2.8. GZFT ANALIZI

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSAT VE TEHDİTLER

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Genç ve dinamik bir öğretim kadrosunun olması.	Okulda yeterli personelin olmaması.	Okulun şehir merkezinde olması.	İlçede sosyal etkinlik alanlarının az olması.
Takım ruhunu yakalamış, uygun çalışma ortamı ve birbirine bağlı personeli olan okul.	Okulun fiziki yapısının yetersiz olması.	Okul öncesi eğitiminin öneminin anlaşılmaya başlanması.	Okul öncesi kurumunun bakıcı olarak görülmesi.
Eğitimde fırsat eşitliğini sağlayan okul.	Sıklıkla öğretmen ve idareci sirkülasyonunun olması.	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması.	Kişiler arasındaki sosyo- ekonomik eşitsizlikler.
Yeniliklere açık personellerle çalışıyor olması.	Okul binasının elverişsiz konumda olması	Veliler tarafından talep edilen bir okul olması.	Okul öncesi eğitim çağ nüfusunun düşük olması
İlçedeki tek okul öncesi kurum olması	Aktivite odalarının ve çok amaçlı salonun olmaması.	Geniş bir paydaş kitlesine sahip olması.	Yatırım yapabilecek kurum ve kuruluşların, hayırseverlerin az olması
Okul kurallarının uygulanmasındaki istikrar.			Okul giriş yolunun kışın araç ve yaya girişine uygun olmaması
Yenilik ve gelişmeleri takip eden ve bunu eğitim ve öğretime uygulayan okul olması.			Dağınık yerleşim yeri olduğundan okula geliş gidişlerde vasıta sıkıntısının yaşanması
Sınıf öğrenci sayılarının standartlara uygun olması			İl merkezine uzaklığı
Kamera sisteminin olması.			Merkezi hizmetiçi eğitimlerin yetersizliği

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYON

Cumhuriyet Anaokulu'nu tercih eden velilerin güvenleri karşısında kendine güvenen, yaratıcılıklarını ön plana çıkararak, sosyal sorumluluk duygusu olan, empati kurabilen, Problemlere çözüm yolları önerebilen, yeniliklere açık bireyler yetiştirmek, eğitimin okul öncesi çağında başladığını bilerek bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere açık; beden, zihin, ruh ve duygu yönlerinden dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, topluma karşı sorumluluk duyan sürekli kendini yenileyen ve değiştiren bir üst öğrenime hazır milli ve manevi bakımdan donatılmış Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı etkili ve nitelikli, çağdaş, demokratik ve laikliğe bağlı bireyler yetiştirmektir.

Okulumuz okul öncesi eğitimde yeni gelişmeleri takip ederken, sadece çocuklarımıza değil yetişkinlere de günümüz toplumsal ve eğitim koşullarına, teknolojik gelişmelere uygun bilgi vererek, her açıdan ülkemizin en iyi ve diğer benzer kurumlara liderlik edebilecek okullardan biri olmayı hedef edinmiştir.

3.2. VİZYON

Çocuklara ikinci yuva olarak sıcak, temiz ve sevgi dolu bir ortamda bireysel yeteneklerini dikkate alarak, öğrenmelerini bilgi ve becerilerini kullanmalarını, kendine güvenmelerini, çevreyle iyi bir iletişim kurmalarını, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini, işbirliği ve ekip çalışmalarına yakın bireyler olmalarını sağlamak, sosyal duygusal ve fiziksel tüm problemlerini okul veli işbirliği ile çözümlenmeye önem veren ve aile katılımına olan desteği ile çevremizde tercih edilen bir kurum olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLER

İLKELERİMİZ

1. Atatürk ilkelerine bağlı, laik, çağdaş ve demokratik bir yönetim anlayışı
2. Bilimsel yaklaşım
3. Topluma hizmet
4. Yaşam boyu eğitimin temelini oluşturmak
5. İnsan hak ve özgürlüklerine saygı
6. Ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık
7. Bütün yönetim sürecinde şeffaflık ve katılımcılık

8. Liyakati ve fırsat eşitliğini esas alan yönetim anlayışı
9. Güvenilirlik
10. Sorumluluk
11. Düşünce ve ifade özgürlüğü
12. Doğaya ve Çevreye saygı duyarlılık
13. Yenilikçilik
14. İdealist olmak
15. Liderlik
16. Hata olmadan önlemeye yönelik olma
17. Açık ve dürüst iletişim
18. Hizmet verdiklerimize göre hizmeti şekillendirme
19. Eğitimde kalite

KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

AMAÇLAR HEDEFLER PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasitesi geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
Amaç 2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır..
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitimin niteliği arttırılacaktır.

Tablo 22. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasitesi geliştirilecektir.								
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
	Etkisi(%)	Değeri(%)	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler)	40	1	0	0	0	0	0	6 Ay	6Ay
PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler)	60	35	0	0	1	1	1	6 Ay	6Ay
Koordinatör Birim	Okul stratejik plan ekibi ve tüm paydaşlar.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Belediyeler Özel Kuruluşlar Hayırseverler								
Riskler	Sınıfların tüm öğrenme merkezlerini oluşturacak kadar büyük olmaması Okulumuzun yeterli bütçeye sahip olmaması. Bahçe oyun alan materyallerinin yetersizliği.								

Stratejiler	S1.1.1	S1- Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.
	S1.1.2	S2- Fiziki mekânların iyileştirilebilmesi için kamu idareleri, belediye ve özel kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.
	S1.1.3	S3- Okul, aile ve çevre işbirliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
Maliyet Tahmini	40.000 TL	
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> 1- Öğrenme merkezlerinin yetersizliği 2- Mali ihtiyaçların temelindeki maddi yetersizlikler. 3- Bahçe oyun alanlarının yetersizliği 	
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> 1-Yeni okul öncesi programına göre öğrenme merkezlerinin oluşturulması, var olan merkezlerin iyileştirilmesi. 2-Zamanında ödenek talebinde bulunulması, velilerden ve hayırseverlerden gerekli desteğin alınması. 3- Okul bahçesine trafik eğitim pisti yaptırılması. 	

Tablo 23. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasitesi geliştirilecektir.								
Hedef 1.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	5	5	7	8	9	10	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	0	1	3	5	8	10	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	20	9	9	10	10	100	10	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	20	0	30	40	60	80	100	6 Ay	6 Ay
Koordinator Birim	Okul stratejik plan ekibi ve tüm paydaşlar.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Toplum Sağlığı Merkezi Rehberlik Araştırma Müdürlüğü Halk Eğitim Merkezi								

Riskler	Öğrencilerin teknoloji bağımlılığı. Akran Zorbalığı Ailelerin bilinçsiz olması	
Stratejiler	S1.2.1	Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale getirilecektir.
	S1.2.2	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme, çevre bilinci, obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile işbirliği yapılarak eğitimler düzenlenecek.
	S1.2.3	Okulun Afet ve Acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.
	S1.2.4	Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
	S1.2.5	Öğretmen, öğrenci ve velilere alanında uzman kişiler tarafından afet eğitimleri düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	7.500 TL	
Tespitler	Veli ihtiyaç analiz formu doğrultusunda çocuklarda telefon, tablet bağımlılığının aşırı düzeyde olduğu. Sınıflarda çocuklar arasında yaşanan akran zorbalığı. Veli ihtiyaç analiz formu taleplerinde çeşitli eğitimlere ihtiyaçlarının olduğu.	
İhtiyaçlar	Aile ve çocuk eğitim sayılarının artırılarak devam ettirilmesi. Afet ve acil durum tatbikat sayısının artırılması.	

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

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	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	10	8	8	8	8	8	8	6 ay	12 ay
PG 2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	5	2	3	3	3	3	3	6 ay	12 ay
PG 2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	5	8	8	8	8	8	8	6 ay	12 ay
PG 2.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	5	3	5	7	9	9	9	6 ay	12 ay
PG 2.1.6 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	5	4	5	6	7	8	9	6 ay	12 ay
PG 2.1.7 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.8 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.9 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	1	2	3	5	7	9	6 ay	12 ay
PG 2.1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	0	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 2.1.11 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	5	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay

PG 2.1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	5	1	1	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.13 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	0	0	1	2	3	4	6 ay	12 ay
PG 2.1.14 Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	0	0	1	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.15 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	5	0	0	0	1	2	3	6 ay	12 ay
PG 2.1.16 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	5	0	0	0	1	1	1	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul stratejik plan ekibi ve tüm paydaşlar.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Halk Eğitim Müdürlüğü Trabzon Üniversitesi								
Riskler	YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması -Dijital ortamlarda verilen eğitimlerin yüz yüze eğitimler kadar benimsenmemiş olması								
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.								

	<p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	5.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması• Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması• Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi• Mesleki gelişimde, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen yönetici hizmetiçi eğitim programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması

Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3		Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır..							
Hedef 3.1		Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
	Etkisi(100)	Değeri(100)	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	25	50	%75	%80	%85	%90	%100	6 Ay	6Ay
PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	25	70	% 90	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6Ay
PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	25	50	%85	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6Ay
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	25	0	%35	%50	%65	%75	%90	6 Ay	6Ay
Koordinator Birim	Okul stratejik plan ekibi ve tüm paydaşlar.								

İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Bakanlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İl Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürlüğü	
Riskler	1-Okulumuzun dağınık bir coğrafyada olmasından dolayı ulaşım probleminin olması. 2-Dezavantajlı ailelerin olması.	
Stratejiler	S2.1.1	Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek kayıtla ilgili bilgilendirmeler yapılacak.
	S2.1.2	Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.
	S2.1.3	Ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.
	S2.1.4	Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik işbirliği ve projeler geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	35.000 TL	
Tespitler	Öğrenci ailelerinin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması.	
İhtiyaçlar	Aile eğitimlerine devam edilmesi. Okula erişim imkânlarının arttırılması. Öğrencilere kırtasiye vb. yardımda bulunulması.	

Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitimin niteliği arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri(%)	2024 1. Yıl	2025 2. Yıl	2026 3. yıl	2027 4. Yıl	2028 5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	35	60	75	80	80	80	80	6 Ay	6Ay
PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	35	75	85	90	92	95	98	6 Ay	6Ay
PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	30	50	60	75	85	90	120	6 Ay	6Ay
Koordinatör Birim	Okul stratejik plan ekibi ve tüm paydaşlar.								
İş birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Belediyeler,Resmi Kurumlar,Hayırseverler								
Riskler	Okulun bulunduğu ilçenin sosyal etkinlikler açısından yetersiz olması Personel yetersizliği								
Stratejiler	S2.2.1	Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliklerine yer verilecektir.							
	S2.2.2	Okul bahçeleri geleneksel oyunlara göre düzenlenecektir							
	S2.2.3	Okul Aile işbirliği geliştirilecektir							
	S2.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.							
Maliyet Tahmini	1.350.000 TL								
Tespitler	Yardımcı personel yetersizliği Kirtasiye Malzemesi Temin Edemeyen Öğrencilerin Bulunması Velilerin okulda yapılan etkinliklere çok fazla katılım sağlamaması.								
İhtiyaçlar	Yardımcı Personel Temini Velilerin bilinçlenmesi için sıklıkla okulda sosyal etkinlikler düzenlenmesi. Sınıf içi aile katılımlarının % yüze çıkarılıp, veliye okulun cazip hale getirilmesi.								

4.1. MALİYETLENDİRME

Tablo 26. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	3.500 TL	6.000 TL	8.500 TL	12.000 TL	17.500 TL	47.500 TL
Hedef 1.1	3.000 TL	5.000 TL	7.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	40.000 TL
Hedef 1.2	500 TL	1.000 TL	1.500 TL	2.000 TL	2.500 TL	7.500 TL
Amaç 2	500 TL	800 TL	1.000 TL	1.200 TL	1.500 TL	5.000 TL
Hedef 2.1	500 TL	800 TL	1.000 TL	1.200 TL	1.500 TL	5.000 TL
Amaç 3	184.000 TL	231.000 TL	277.000 TL	323.000 TL	370.000 TL	1.385.000 TL
Hedef 3.1	4.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	8.000 TL	10.000 TL	35.000 TL
Hedef 3.2	180.000 TL	225.000 TL	270.000 TL	315.000 TL	360.000 TL	1.350.000 TL
Genel Yönetim Giderleri	50.000 TL	75.000 TL	100.000 TL	125.000 TL	150.000 TL	500.000 TL
TOPLAM	237.500 TL	311.800 TL	386.500 TL	461.200 TL	539.000 TL	1.937,500 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- Her çalışma yılı döneminde; ekiplerce her hedef için bir çalışma, iyileştirme planı hazırlanıp okul idaresine teslim edilecektir.
- Stratejik plan ekibi tarafından 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler, performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir. Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci



Vakfıkebir Cumhuriyet Anaokulu Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Öğretmenevi Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "stratejik plan izleme 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 Vakfıkebir Cumhuriyet Anaokulu Müdürlüğümüzün Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerindensorumlu 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 hale getirilecek

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 mart ayı sonuna kadar Bakanlığın Strateji ve Bütçe Başkanlığına 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 Vakfıkebir Osman Tan Ortaokulu Müdürlüğümüzün sorumluluğundadır.

6.1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Vakıkebir Cumhuriyet Anaokulu Müdürlüğümüzün 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 güvenilirliğin 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 güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.