**T.C**

**İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI**

**İNEGÖL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**Okulun resmi yapıştırılacak.**

**STRATEJİK PLAN**

**( 2024-2028 )**

**T.C**

**İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI**

**İNEGÖL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

****

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden,rahat yaşamak isteyen toplumlar,*

*önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve*

*istikballerini kaybederler”.*

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi:** İNEGÖL | |
| **Adres:** | Kemalpaşa Mahallesi Gurbet Sokak No:5 İnegöl / BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/RDUZo69YRPWaou8fA |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 (224) 711 32 37 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 965556@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://inegolzubeydehanimanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 965556 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

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

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulumuzu başarısının daha da artacağına inanıyor, örnek bir okul olmasına katkı sağlaması adına tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ayşe ŞEKEROĞLU

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 31](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: 45](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

****

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ayşe ŞEKEROĞLU | Okul Müdürü | Gülsüm SUTCİ FİNCAN | Öğretmen |
| Mustafa Çağrı YILDIZ | Müdür Yardımcısı | Nurcihan CANBAZ | Öğretmen |
| Dilek AKIN | Öğretmen | Gülten YUMRUTEPE | Öğretmen |
| Adnan SARI | O.A.B.B | Gül Ayşe CELEP | Öğretmen |
| Seher BAYRAK | Veli | Murat YIDIZHAN | O.A.B.B Yardımcısı |
|  |  | Melek BULUT | Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

**2.BÖLÜM**

****

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulun görsel resmi konulacak.

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu ilçemizde bağımsız müstakil anaokuluna ihtiyaç bulunması nedeni ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün girişimleri, İnegöl Belediye Başkanlığının 1100 m2 arsa tahsisi ve Özel idare Müdürlüğünün desteğiyle 2005 yılında yapımına başlanarak aynı yıl tamamlanması sonucunda  2006-2007 Eğitim Öğretim yılında açılmıştır.

Aynı yıl binası depreme dayanıksız çıkan İshakpaşa Anaokulu, tüm okul personeli ve eşyaları ile Zübeyde Hanım Anaokuluna taşınmıştır. İnegöl Zübeyde Hanım Anaokuluna ilk yıl öğrenci kaydı alınmadı.2007-2008 Eğitim Öğretim yılında 2 sınıf 46 öğrenci ile eğitim öğretim çalışmalarına başlamıştır.2010 yılı Eylül ayında İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulunda 4 yıl eğitim öğretim faaliyetlerine devam eden İshakpaşa Anaokulu, kendilerine ait yeni binalarına taşınması ile iki okul ayrıldı.

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu 2010 yılında eğitim öğretime ilk kez başlıyormuş gibi ihtiyaçlarını öğretmen ve çalışanları ile belirleyerek, her türlü eğitim-öğretim-donanım-araç-gereç-materyal vb. alımı yapılarak 2010-2011 Eğitim Öğretim yılına hazırlıklı olarak başladı.

Okulumuz 2023-2024 yılında 12 şube ile eğitim öğretime devam etmektedir. Atatürk, vatan, millet, bayrak aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlerine bağlı kendine güvenen çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli,çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirilmelerine temel hazırlamak

amacıyla çaba gösterilmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okulumuz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | |  | | **HEDEFLENEN** | | **2023 GERÇEKLEŞEN** | |
| **TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  Stratejik Amaç 1:Teknolojinin getirdiği yeni eğitim modellerinin tespit edilmesi için öğretmenlere hizmet içi eğitimler verilecektir.** | | Stratejik Hedef 1.1. Teknolojinin getirdiği yeni eğitim modellerinin tespit edilmesi için öğretmenlere hizmet içi eğitimler planlanacaktır. | | Okulumuzdaki kodlama alanında hizmet içi eğitim alan öğretmenlerin oranı (%) | | 90% | | **90%** | |
| Okulumuzdaki akıl oyunları alanında eğitim alan öğretmenlerin oranı (%) | | 70% | | **70%** | |
| Okulumuzda STEM eğitim alan öğretmenlerin oranı (%) | | 90% | | **80%** | |
| **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.** | | **Stratejik Hedef 2.1. Eğitimde ve öğretimde kalitenin artırılması için okulumuzda bulunan materyaller güncellenecektir.** | | Okulumuzdaki mevcut yayınların,2018 ve 2018 den sonrası yayınlara oranı (%) | | 100% | | **100%** | |
| Okulumuzda bulunan merkez oyuncakların sınıf mevcuduna oranı (%) | | 100% | | **90%** | |
| Okulumuzda bulunan akıl oyunlarının sınıf mevcuduna oranı (%) | | 70% | | **70%** | |
| Okulumuzda bulunan kodlama materyallerinin sınıf mevcuduna oranı (%) | | 60% | | **50%** | |
| **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.** | | **Stratejik Hedef 3.1. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okul bahçesinin donanımı güçlendirilecektir.** | | Okulumuzda bulunan bahçe oyuncaklarının sınıf mevcuduna oranı % | | **75%** | | **75%** | |

## 

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Teknolojinin getirdiği yeni eğitim modellerinin tespit edilmesi için öğretmenlere hizmet içi eğitimler verilecektir.” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2-Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça

tanımlanmıştır.

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 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 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

T.C. Anayasası

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No:

12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

439 Sayılı Ek Ders Kanunu

4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

## 2.3 MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi  Gazete/Tebliğler  Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Tümü | Fikrî Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat, Spor, Afet Yönetimi, İstihdam |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Tümü | Afet Yönetimi, Dijital Dönüşüm,Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı, |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Tümü | Turizm, Fikri Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat􀀃 |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024 Stratejik Planı | Tümü | İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizin ve oku􀅯/kurumların stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi􀀃 |
| 20. Millî Eğitim Şura Kararları | Tümü | **Temel Eğitimde Fırsat Eşitliği:** Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaştırılması, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetlerinin İyileştirilmesi, Temel Eğitime Erişimin ve Eğitimde Niteliğin Artırılması, Eğitim Sisteminin Kalitesinin İzlenmesi,  **Mesleki Eğitimin İyileştirilmesi**: Mesleki Eğitimin Genel Yapısının Güçlendirilmesi, Mesleki Eğitimde İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi, Mesleki Eğitimin İtibarının Artırılması,  **Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi:** Öğretmen Yetiştirmenin İyileştirilmesi, Öğretmenlerin Mesleki Gelişiminin Desteklenmesi, Öğretmenliğin Statüsünün Artırılması yararlanılacak kararlar. |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2019-2023) | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve  stratejilerin belirlenmesi |
| İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2019-2023 | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve  stratejilerin belirlenmesi |

**2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Okulöncesi çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi doğrultusunda; İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

***Tablo 3.*** *İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI:EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI:YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1Eğitim Hizmetleri**:  Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini  sağlama  Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini  sağlama  Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler  açısından donanması için değerler eğitimi  almalarını sağlamak  Ders programı ile zaman çizelgesini  hazırlamak  Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve  güven içinde eğitim almalarını sağlamak  Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak | **Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti:** Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin  İlçe MEM, Aracılığı İle Oluşturmak  Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini  Yürütmek Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak  Disiplin İşlemlerini Yürütmek Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek. |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar**  Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları  Yürütmek,  Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek,  İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı  gezilerin düzenlenmesini sağlamak,  Öğrencilerin çevre duyarlı olmalarını  Sağlamak,  Okulda el becerilerini artırıcı çalışmalar  Yapmak,  Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil  Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar  Yapmak,  Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi  etkinlikler düzenlemek. | **Hizmet-8: Personel işleri hizmeti**  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları  Sendikal Hizmetler  Okulda öğretmenler için uygun dinlenme  ortamları hazırlamak  Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst  birimleri bilgilendirmek  Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim  yoluyla tamamlamalarını sağlamak  Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden  personelin faydalanmasını sağlamak  Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında  bilgilendirmek |
| **Hizmet-3:Spor Etkinlikleri**  Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili  törenlere katılmak  Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini  ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak | **Hizmet-9: Mali İşlemler**  Personelin her türlü özlük işlemlerinden  okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM  koordinesi ile yürütmek,  -MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün  de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve  kişisel verileri korumak,  Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme,  Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve  işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde  yürütülmesi için tedbirler almak,  Alım-Satım İşlerini Yapmak,  Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde  Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir  şekilde yürütülmesi için tedbirler almak,  Okul ali birliği gelir ve giderlerinin T EFBİS  modülüne işlenmesini sağlama. |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE FAALİYET ALANI:** |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri**  Program geliştirme çalışmalarına katkıda  bulunma  Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar  yapmak  Öğretim programları, yöntem ve teknikler,  ölçme ve değerlendirme çalışmalarında  öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek  Öğretmen Kurullarının yapılmasını sağlamak. | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler**  Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri  Okul-Aile Birliği faaliyetleri  Anne Eğitimi Çalışmaları  AİLE Okulu Eğitimleri |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri**  Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama  Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili  gerekli kurul ve komisyonları kurma ve  çalıştırma  RAM ile ilgili iş birliği yapma  Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve  işlemleri yapma  Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama  Okul Öncesinde Önleyici Rehberlik Çalışmaları yapma. | **Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi**  Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini  sağlama  Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip  etme  denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve  değerlendirme  Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde  olmasını sağlama  Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen  hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu  paylaşma |
| **Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri**  Okuldaki arama, kurtarma ve koruma  hizmetleri için ilçe mem ve afad hizmetleri  birimi koordinesinde hazırlanması gereken  planları hazırlama  Okuldaki arama, kurtarma ve koruma  hizmetleri için ilçe mem ve afad hizmetleri  birimi koordinesinde kurulması gerekli  ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve  görevlerini tebliğ etme  Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun  boşaltılması ve toplanma yerlerinde  toplanması için gerekli planlamaları, yer  tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları  paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme  Okulun nöbet görevlerini planlama ve  ilgililere tebliğ etme  Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul rehber öğretmeni tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve etkinliklere katılmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. N** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN**  **DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN**  **MAİİ**  **KAYNAK** | **MEVCUT**  **İNSAN**  **KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | Yüz-Yüze 100 Çocuk  Oyunu | Hayat Boyu Öğrenme | Yeterli | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **2** | Dilimizin Zenginlikleri | Hayat Boyu Öğrenme | Yeterli | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **3** | Drama Çalışmaları | Temel Eğitim | Yeterli | Yeterli | Aynı Kalmalı |
| **4** | 3-6 Yaş Aile Eğitimi | 1-) Türkiye Cumhuriyeti  Devleti Anayasası  41.Maddesi “Ailenin  Korunması” başlığı  altında “Aile Türk  toplumun temelidir”  hükmü;  2-) Millî Eğitim BakanlığıTeşkilat ve Görevleri  Hakkında 652 Sayılı KHK | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **5** | Çevreyi Koruma ve Geri Dönüşüm Projesi | Sıfır Atık Projesi | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |

**2.6 Paydaş Analizi**

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti

2. Paydaşların önceliklendirilmesi

3. Paydaşların değerlendirilmesi

4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci

Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

**2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için;

Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?

Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?

Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?

Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

**2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

Paydaşların önceliklendirilmesin de, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | HİZMET ALANI | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın  Kurum  Faaliyetlerini  Etkileme  Derecesi | Paydaşın  Taleplerine  Verilen Önem | SONUÇ |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | |
| 1,2,3 İzle  4,5Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte  Çalış |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Valilik |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Kaymakamlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Öğretmenler | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış Gözet |
| Öğrenciler | X |  |  | Var Oluş Sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış Gözet |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Diğer Çalışanlar | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte Çalış Gözet |
| İnegöl Uludağ Üniversitesi |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 3 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| İnegöl Belediyesi |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet,  Jandarma) |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte Çalış |
| Muhtarlık |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | İzle  Gözet |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada  Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 3 | Bilgilendir Birlikte Çalış |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Veli Anketi Sonuçları:**

**2.7 Kuruluş İçi Analiz**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

|  |
| --- |
| **İNEGÖL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKLİAT ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| Ayşe ŞEKEROĞLU  **Okul Müdürü** |

|  |
| --- |
| Mustafa Çağrı YILDIZ  **Müdür Yardımcısı** |

|  |
| --- |
| **Kadrolu Okul Öncesi Öğretmenleri** |
| Gülsüm SUTCİ FİNCAN |
| Dilek AKIN |
| Nurcihan CANBAZ |
| Gül Ayşe CELEP |
| Gülten YUMRUTEPE |
| Tuğba COŞKUN |
| Feyza AKÇALI KÜÇÜKALTUN |
| Rümeysa Güler IŞIK |
| Ceyda AKCASU |

|  |
| --- |
| **Yardımcı Personel** |
| Aynur KILIÇ |
| Libas KILIÇ |
| Birsen TABAN |

|  |
| --- |
| **Kadrolu Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmeni** |
| Feride ÇAĞLAYAN |

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİLER** |

|  |
| --- |
| **VELİLER** |
| **Ücretli Okul Öncesi Öğretmenleri** |
| Zafer ZAHAL |
| Zeliha ERYILMAZ |
| Nida İNAN |

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü 18 personeliyle hizmet vermektedir. Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 12 okul öncesi öğretmeni,1 psikolojik danışman/rehber öğretmen ve 3 yardımcı hizmetli ile görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan

haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıda verilmiştir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  2. Okulu düzene koyar  3. Denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
|  |  |
| Müdür Yardımcısı | 1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.  2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık,  bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul  müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  4. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet  görevlerini kontrol eder.  5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.  6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.  7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder.  Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.  8. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri  mevzuatına göre yürütür.  9. Güvenlikle ilgi iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.  10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun  yürütülmesini sağlar  11. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve  korunmasını sağlar. |
|  |  |
| Öğretmenler | 1. Öğretmenler,programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,  ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik  ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin,  normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.  3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları  Bakanlığın web sayfasından takip eder.  4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri iyi kullanılmasını sağlarlar. |
|  |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve  dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3. Hizmet yerlerini temizlemek,  4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  5. Nöbet tutmak,  6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla  yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Yardımcı Hizmetli |  | 3 | İlkokul |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |

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

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

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, e-Okul, EBA, TEFBİS, KBS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Etkileşimli tahta, projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında

kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Yaş seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır.

Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul-veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir

görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 6 | 0 |
| Bilgisayar | 5 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 0 |
| Yazıcı | 9 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 1 | 0 |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 15 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 0 |
| DYS kullanımı | var | yok |
| İnternet alt yapısı | var | yok |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | var | yok |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | var | yok |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur.Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir. Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir. Okulumuzun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |  |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| 4-A | 12 | 12 | 24 |
| 4-B | 7 | 10 | 17 |
| 4-C | 8 | 11 | 19 |
| 5-A | 10 | 9 | 19 |
| 5-B | 6 | 9 | 15 |
| 5-C | 10 | 9 | 19 |
| 5-D | 14 | 8 | 22 |
| 5-E | 8 | 7 | 15 |
| 5-F | 7 | 6 | 13 |
| 5-G | 3 | 4 | 7 |
| 5-H | 6 | 9 | 15 |
| 5-I | 2 | 3 | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuza ait İstatistiki Veriler | |
| Toplam genel öğrenci mevcudu | 200 |
| Sınıf ortalama mevcudu | 20 |
| Sınıf mevcudu en fazla olan | 24 |
| Sınıf mevcudu az olan | 5 |
| Destek Eğitim Odasında eğitim alan öğrenci sayısı | 5 |
| Destek Eğitim Odasında görev alan öğretmen sayısı | 4 |
| Derslik Sayısı | 6 |
| Destek Eğitim Odası sayısı | 2 |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 6 |
| Şube Sayısı | 12 |
| Kurumda sosyal/kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 190 |
| Kurumda sosyal/kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen sayısı | 12 |
| Kurumda sosyal/kültürel faaliyetlere katılan veli sayısı | 190 |
| Kaynaştırma öğrenci sayısı | 6 |
| Okul kat sayısı | 2 |
| İdari oda sayısı | 2 |
| Kullanılan derslik sayısı | 6 |
| Çok amaçlı salon sayısı | 1 |
| Öğretmenler odası sayısı | 1 |
| Rehber öğretmen oda sayısı | 1 |
| Yemekhane sayısı | 1 |
| Yıllık Sivil savunma çalışmaları sayısı | 2 |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

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

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **H. GZFT Analizi İç Çevre** | | **H. GZFT Analizi Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına  cevap verebilecek bir okul  olması  • Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması,  • Genel fiziki yapımız  • Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması.  • Dinamik, tecrübeli,  donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması  • Geniş bahçe alanlarımız.  • Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması  • Yeniliğe ve iletişime açık duyarlı veli profilinin olması.  • Derslik sayısının yeterli olması.  • Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması  • Başarılı örnek mezunlarımızın bulunuşu  • Okul Aile Birliği bütçesinin katkısı,  • Kurum kültürünün güçlü olması  •Kurumun çalışanlarının  fikirlerine önem verilmesi.  • Okul idaresinin proje ve yenilikler konusunda öğretmenlere öncü olması  • Kurum içi iletişim kanallarının açık olması,  • İdare, öğretmen, veli diyalogunun iyi olması • Yenilikçi eğitim anlayışının  benimsenmiş olması | • Parçalanmış aile çocuklarının okula uyum sağlayamaması  • Yardımcı hizmetler personeli ile ilgili belirsizlik ve İhtiyacı karşılamaması.  • Velinin aşırı korumacılık anlayışı veya bazı velilerdeki okul ve çevreye olan aşırı duyarsızlık  • Sosyal faaliyet alanlarındaki malzeme eksikliği  • Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması  • Öğretmen ve çalışanların örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması.  • Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları  • Okuma alışkanlıklarımızın  olmaması | •Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri  sistemi uygulaması ile ilkokula  tüm çağ nüfusunun kaydı  yapılmaktadır.  •Müdürlüğünün planlı ve yenilikçi çalışmaları.  • Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl  Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde  bulunması.  • Isınma, kırtasiye ve temizlik harcamaları için okulun kendine ait devlet bütçesi olması.  • Okulumuzun konum olarak  avantajlı olması  • Öğrenci – öğretmen  iletişiminin güçlü ve sağlıklı  olması,  • Teknolojinin hızla gelişmesi,  gelişen teknolojinin okulumuzda  eğitim alanında kullanılabiliyor  olması. | • Okulumuz kayıt alanındaki  aileler arasındaki sosyoekonomik  farklılıklar  • İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması.  • Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.  • Sosyal medyanın bilinçsiz  Kullanımı  •Velinin okula ve Öğretmene  çok müdahalede bulunması. |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler

oluşturulmuştur.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

2. Eğitim ve öğretimde Kalite

3. Kurumsal Kapasitede olmak üzere toplam gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Ve Öğretime Erişim** | **Eğitim Ve Öğretime Erişim** | **Eğitim Ve Öğretime Erişim** |
| Hayat boyu öğrenmeye katılım. | Okul yönetiminin  sosyal,kültürel, ve sportif  faaliyetlere ayırdığı zaman | Özel eğitime ihtiyacı olan  öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri |
| Okul öncesinde okullaşma oranı | Yabancı dil yeterliliği | Çalışanların ödüllendirilmesi |
| Dezavantajlı çevrelerden gelen  çocuklar | Parçalanmış aileler | Hizmet içi eğitim kalitesi |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan  bireylerin uygun eğitime erişimi | Öğrencinin ilgi ve yetenekleri  konusunda gelişiminin  sağlanması(Çocuk Kulüpleri) | Yabancı dil becerileri |
|  | Uygun eğitim ortamlarının  oluşturulması | Okulun fiziki kapasitesi |
|  | Okul rehber öğretmenleri ile  Sınıf Rehber Öğretmenleri  işbirliği, Rehberlik Servisinin  Çalışmaları | Okul-Aile Birlikleri |
|  | Sosyal, kültürel ve sportif  etkinlik alanları | Stratejik planların uygulanması |
|  | Müfredat değişikliklerindeki  sıklık | Basın ve yayın faaliyetleri. |
|  | Öğretmen ve öğrencinin  yeniliklere yaklaşımı | İstatistik ve bilgi temini |
|  | Materyal geliştirme | Teknolojik altyapı |
|  | Hayat boyu rehberlik hizmetleri | Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği |
|  | Hayat boyu öğrenme  kurumlarınca vatandaşlara  açılan kurslar | Eğitimde bilgi ve iletişim  teknolojilerinin kullanımı |
|  | Okul sağlığı ve hijyen |  |

**3.BÖLÜM**

****

**GELECEĞE BAKIŞ**3.

**MİSYON,VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

**BÖLÜM III**

**3.GELECEĞE YÖNELiM**

İnegöl Zübeyde Hanım Anaokulu geleceğe yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

## 3.1 Misyon

Okul öncesi eğitimde; Atatürk ilkeleri doğrultusunda çağdaş, girişimci,yenilikçi eğitim anlayışı ile sosyalleşmiş, özgüveni gelişmiş,çevreye duyarlı, bedensel ve ruhsal açıdan kendini sağlıklı bir şekilde ifade eden ve geleceğe akademik olarak donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak.

## 3.2 Vizyon

## Okul öncesi eğitimde; eğitim öğretim alanında yapılan tüm çalışmalarla il genelinde örnek gösterilen ve aynı zamanda koşulsuz sevgiyle evrensel bilgiye ulaşan bir kurum olmak

## 3.3 Temel Değerler

Milli ve manevi değerleri gözetmek

Mükemmellik ve sürekli gelişim

Yaratıcılık yenilikçilik

Hukukun üstünlüğü

Güçlü iletişim

Çözüm odaklı yönetim anlayışı

Sosyal sorumluluk bilinci

İnsana saygı ve güven

Teknolojiye uyum

Çevre bilinci gelişmişlik

Kaliteli hizmet anlayışı

Fırsat eşitliği

Etkin ve verimli kaynak kullanımı

Görev ve sorumluluk bilinci

İşbirliği ve katılımcılık

**Kurumsal Değerlerimiz**

Okul Çalışanları Olarak;

1.Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

2.Çalışmalarda etiklik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışını kabullenerek ekip çalışmalarına gerekenönemi veririz,

3.Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular ,çalışan ve hizmet alanların beklenti ,duygu ve düşüncelerine değer veririz,

4.Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp, takdir ederiz,

5.Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız,

## 6.Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar ,her türlü desteği veririz.

## .3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Okul/kurumlar

* Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
* Eğitim ve Öğretimde Kalite
* Kurumsal Kapasite

olmak üzere 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini okul/kurum tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir.

* Yukarıda belirtilen TEMA başlıklarının içeriğini oluştururken ‘Ekler’ bölümünde yer alan Örnek Stratejik Plan Mimarisi’nden yararlanılabilir.
* Kurumsal kapasite temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemelidir.
* Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır.
* Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler; okul/kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından alınarak yazılmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | **Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | **Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından alınarak yazılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.3(Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.4 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **(Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | **Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | **Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından alınarak yazılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.2 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.3 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.4 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.5 (Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan  **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **(Okul/Kurum türüne göre tasnif edilen hedef kartlarından yararlanılarak yazılacaktır.)** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** |  | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** |  | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** |  | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** |  | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** |  | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** |  | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** |  | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** |  | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
* Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı daraltılabilir.
* Önceliklendirme esasına göre bazılarından vazgeçilebilir.
* Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.2** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.2** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.2** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

* Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler dağıtılır.
* Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.
* Genel yönetim gideri toplam kaynağının %10-%20 si alınarak belirlenir.

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

**EKLER:**

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulumu seviyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Öğretmenim adildir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **23-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88