

**T R A B Z O N**

**ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI  
ZEHRA KİTAPÇIOĞLU ANAOKULU**



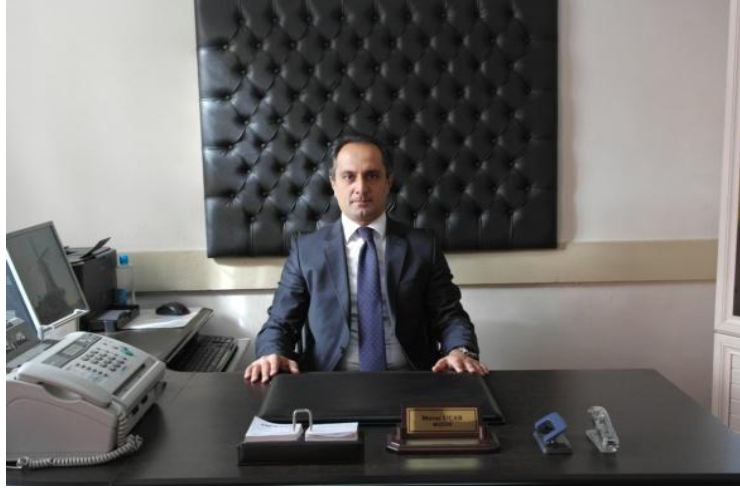
**2015 - 2019 STRATEJİK PLANI**

**ORTAHİSAR 2015**



**“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

Stratejik planlama kavramı; kurumların değişime açık olma, kendini yenileyebilme ve bu sayede hızla değişen bilgi ve teknolojiye ayak uydurarak kendisinden beklenen amaçlara ulaşma yolunda rastlantısal değil planlı, programlı ve bilimsel metotlarla hareket etme amacı taşıdığını ifade etmektedir.

Stratejik planlama kavramı hayatımıza girmeden önce yapılan birçok çalışma stratejik planlamaya paralel olmakla birlikte en büyük eksiklerimiz çalışmaların planlı, programlı olmaması ve kayıt altına alınmamasıydı. Mevcut süreç ise yapılan her çalışmanın takım çalışması halinde ve belli bir program dahilinde yapılmasını gerektirmekte ve tüm paydaşlara görev ve sorumluluklar yüklemektedir.

Ana hedefimiz olan okullardaki eğitim- öğretim kalitesini yükseltme yolunda göstereceğimiz her türlü çabamız stratejik planlama sürecinde hayat bulmaktadır. Ekip çalışması, sağlıklı iletişim, kaynakların verimli kullanılması, planlama ve değerlendirme bu sürecin ana damarlarıdır.

Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın en iyi şartlarda yetişmesine olan inancımız en önemli motivasyon kaynağımızdır. Büyük Önder Atatürk'ün işaret ettiği “çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma” hedefini yakalamamız ancak eğitimde kaliteyi arttırmakla ve iyi eğitilmiş nesillerle olabilecektir.

2015-2019 Stratejik Planımızın oluşturulmasında öncelikle tüm paydaşlarımızın katılımını hedefledik.

Paydaşlarımızın katılımını sağlamak için kurum içinde sağlıklı bir iletişim ortamının oluşturmaya çalıştık.

Ortahisar Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü olarak hazırladığımız 2015-2019 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz; okulumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitimine ve 2023 vizyonuna katkıda bulunmaktır.

Ortahisar Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik plan üst kurulu ve ekibine ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmalarımızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza faydalı olmasını temenni ederim.

Murat UÇAR

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU.....	II
TABLOLAR DİZİNİ.....	IV
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	IV
KISALTMALAR.....	V
TANIMLAR.....	VI
<b>GİRİŞ.....</b>	<b>1</b>
<b>I.BÖLÜM</b>	
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	2
<b>II. BÖLÜM</b>	
DURUM ANALİZİ.....	5
A. TARİHİ GELİŞİM.....	5
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	6
C.FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER.....	10
D.PAYDAŞ ANALİZİ.....	12
E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ.....	13
<b>III. BÖLÜM</b>	
GELECEĞE YÖNELİM.....	22
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	22
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	23
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER .....	24
<b>IV. BÖLÜM</b>	
MALİYETLENDİRME.....	36
<b>V. BÖLÜM</b>	
İZLEME DEĞERLENDİRME.....	37
RAPORLAMA.....	38

## TABLolar DİZİNİ

<b>Tablo No</b>		<b>Sayfa No</b>
Tablo 1	: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu.....	4
Tablo 2	: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Stratejik Plan Ekibi.....	4
Tablo 3	: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler..	10
Tablo 4	: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Paydaş Görüş Alma .....	13
Tablo 5	: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dağılımı.....	14
Tablo 6	: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı.....	15
Tablo 7	: Temalara göre GZFT.....	16
Tablo 8	: Gelişim ve Sorun Alanları.....	19
Tablo 9	: Performans Göstergeleri.....	25
Tablo 10	: Stratejiler.....	25
Tablo 11	: Performans Göstergeleri.....	28
Tablo 12	:Stratejiler .....	28
Tablo 13	: Performans Göstergeleri.....	30
Tablo 14	: Stratejiler.....	32
Tablo 15	: Performans Göstergeleri.....	33
Tablo 16	: Stratejiler.....	34
Tablo 17	: Performans Göstergeleri.....	35
Tablo 18	: Stratejiler.....	35
Tablo 19	: Maliyetlendirme.....	36
Tablo 20	: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu.....	36
Tablo 21	: İzleme ve Değerlendirme.....	38

## ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli.....	2
Şekil 2 : Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları.....	3
Şekil 3 : Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması.....	13

## KISALTMALAR

**AB:** Avrupa Birliği

**Ar-Ge:** Araştırma Geliştirme Birimi

**DMK:** Devlet Memurları Kanunu

**DYS:** Doküman Yönetim Sistemi

**EBA:** Eğitim Bilişim Ağı

**FATİH:** Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

**GSMH:** Gayri Safi Milli Hâsılat

**GZFT:** Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

**HBÖ:** Hayat Boyu Öğrenme

**İŞ-KUR:** Türkiye İŞ Kurumu

**KTÜ:** Karadeniz Teknik Üniversitesi

**MEBBİS:** Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

**MEM:** Milli Eğitim Müdürlüğü

**PEST:** Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

**PG:** Performans Göstergesi

**RG:** Resmi Gazete

**SGB:** Strateji Geliştirme Başkanlığı

**SPKE:** Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

**SPÜK:** Stratejik Planlama Üst Kurulu

**STK:** Sivil Toplum Kuruluğu

**TD:** Tebliğler Dergisi

**TTK:** Talim Terbiye Kurulu

**TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

**VHKİ:** Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

**ZKA:** Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu

## TANIMLAR

**Çıraklık Eğitimi:** Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim Arama Motoru:** Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder. **Öğretmenlik**

**Mesleği Genel ve Özel Alan Yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Örgün Eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel Yetenekli Bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Yaygın Eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünü ifade eder.

**Z-Kitap:** İçeriklerin pekiştirici şekilde hazırlanmış interaktif uygulamalar, videolar, oyunlar ve metinsel zenginleştirmeler ile dijital versiyonlar aracılığıyla sunulduğu kitaplardır.

**Zorunlu Eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

# GİRİŞ

Kalkınma planları, ulusal programlar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerine; katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı kamu yönetimi anlayışı kapsamında kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, süreç performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçleri izleyip değerlendirerek, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Z.K.A. Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri ışığında hazırlanmıştır. Plan çalışmaları kapsamında, müdürlüğümüz birimleri, müdürlüğümüze bağlı 114 okul/kurum yöneticisi ve ilgili paydaşların katılımıyla eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Belirlenen sorun ve gelişim alanlarına istinaden stratejik plan temel yapısı oluşturulmuştur. Bu yapı doğrultusunda “Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ile “Kurumsal Kapasite” olmak üzere üç ana tema ve bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek Stratejiler belirlenmiştir. GZFT ve PEST analizlerinden hareketle belirlenen stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak, stratejik hedef ve amaçların tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Ayrıca, stratejik hedef ve amaçların gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

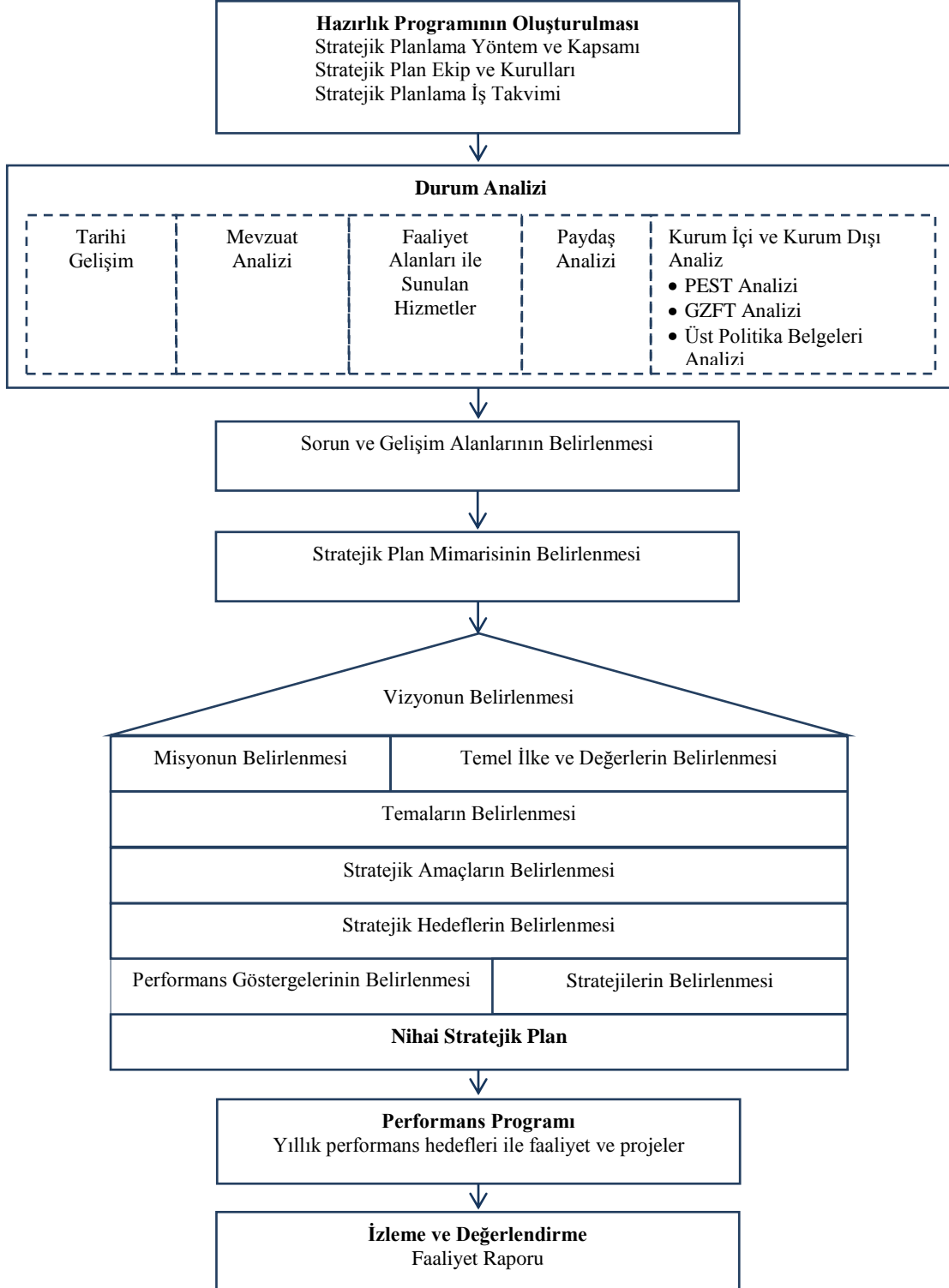
Stratejik Plan Ekibi



## I. BÖLÜM

### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında MEB Stratejik Planı ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli



## Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

### A. Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci:

Çalışanların seferber edildiği ve tüm paydaşların beklentilerinin dengelendiği, kurumumuz misyonu ve vizyonuna yönelik etkinliklere temel oluşturacak Stratejik Planımızın hazırlık sürecinde çalışmalar; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün takvimi çerçevesinde yürütülmüştür.

İlgili genelge ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün takvimi doğrultusunda Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü bünyesinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” oluşturulmuştur. Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul’a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul’un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere “Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Stratejik Plan Ekibi” oluşturulmasına karar verilmiştir.

Z.K.A. Stratejik Plan Ekibinin hazırlık çalışmalarına, her zümreden veya birimden çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen ve alanında deneyimli bir personelin seçilmesine dikkat edilmiştir. Stratejik Planlama için gerekli araştırma, inceleme ve değerlendirme amacıyla; kurum içi her türlü yapısal ve motivasyonu artırıcı önlemler alınarak yürürlüğe konulmuştur.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında yöneticilerin, öğretmenlerin ve uygulayıcıların kurum adına ortak bir gelecek öngörmeleri, istenen hedefe kısa yoldan nasıl ulaşacağını belirlemeleri alternatif stratejilerin maliyetleri, yararları ve olası sonuçları tahmin etmeleri beklenmiş, çalışma sonunda en etkili ve verimli stratejiler seçilmeye çalışılmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, stratejik iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

**Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu**

Sıra No	Görevi
1	Okul Müdürü
2	Öğretmenler
3	Okul Aile Birliği Başkanı
4	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

**Tablo 2: Stratejik Plan Ekibi**

Sıra No	Adı-Soyadı	Görevi
1	MURAT UÇAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	ÇİĞDEM DİLLİ	ÖĞRETMEN
3	MALİKE TAŞKIN	ÖĞRETMEN
4	EMİNE GÜNEŞ	ÖĞRETMEN
5	ZEYNEP DEMİR	ÖĞRETMEN
6	DUYGU AŞAN	ÖĞRETMEN
7	ELİF GÜNAYDIN	ÖĞRETMEN
8	CANAN ÇOLAK	ÖĞRETMEN
9	FİLİZ BALCI	ÖĞRETMEN
10	OSMAN NURİ KOLCU	MUHTAR

## **B. Stratejik Plan Modeli**

Geleceği biçimlendirmek ve kontrol etmek amacıyla başlatılan süreçte, Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan modeli esas almıştır.

Ayrıca Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Taslakları ve Zehra Kitapçioğlu Anaokulu 2010-2014 Stratejik Planı da dikkate alınarak, okulumuza/kurumumuza çalışmalarımızda rehberlik edecek stratejiler alınmıştır.

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Stratejik Plan Ekibi tarafından, geniş paydaş katılımı ile beş aşamada hazırlanmıştır:

- Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmesi
- Organizasyonun Oluşturulması
- İhtiyaçların Tespiti
- İş Planının Oluşturulması
- Hazırlık Programının Yapılması

## **II. BÖLÜM**

### **DURUM ANALİZİ**

Kurumumuzda vizyon ve misyonumuz çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için; sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

### **A.TARİHİ GELİŞİM**

#### **Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Tarihçesi**

Avlulu ve çeşmeli kagir ev olarak tapu senesinde kayıtlı olan tarihi yapıya sahip bu ev Zehra KİTAPÇIOĞLU'nun baba evidir. 27.02.1980 tarihinde düzenlediği vasiyetinde, anaokulu veya İlkokul yapılmak koşulu ile evini Milli Eğitim Müdürlüğüne bağışlamıştır.

Daha sonra ev kereste deposu olarak kullanılmıştır. Milli Eğitim Müdürlüğü'nün girişimleri sonucu, vasiyet uygulanmış ve bina Milli Eğitim tarafından aslına uygun olarak onarılarak, T.C. M.E.B. TRABZON "Zehra Kitapçioğlu Anaokulu" adı ile 1995-1996 Eğitim - Öğretim Yılında Trabzon'un ilk anaokulu olarak hizmete açılmıştır. Bina Pazarkapı Mahallesi'nde olup 6 derslik 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı/Memur odası, 1 mutfak, 1 yemekhane ve diğer amaçlarla kullanılan 1 etkinlik salonundan oluşmaktadır. Okul bahçesi, 2 adet (öğrenci ve öğretmen) lavaboları, 1 adet kiler, depo amaçlı kullanılan bir oda, kazan dairesi de mevcuttur.

Okulumuz açılışında itibaren ilk anaokulu olma özelliği ile cazibe merkezi olmuş, öğrenci mevcudu her zaman en üst seviyede bulunmuştur. Daha sonraki yıllarda diğer okul öncesi kurumlarının açılması ve okul öncesi eğitimin yaygınlaşması ve çevrenin dönüşümü ile öğrenci mevcudu bir parça azalsa da merkezi konumu nedeniyle cazibesini kaybetmemiştir. Tarihi bir bina olan okulumuz için koruma kararı bulunmakta olup; izinsiz herhangi bir değişiklik yapılamamaktadır. Buna rağmen kuralların elverdiği ölçüde bir takım yenilik ve değişimler yaşanmış ve okulumuz modern bir eğitim kurumu noktasına gelmiştir. Halen okulumuz 8 şubesi, 1 idareci, 8 okul öncesi öğretmeni, 1 aşçı ve 2 yardımcı personel ile eğitim – öğretime devam etmekte olup; okul öncesi eğitimin genel amaçlarına uygun şekilde hizmet vermektedir. Tarihi bir yapı olması nedeniyle geçmiş, küçük yaş grubu çocuklarına eğitim vermesi sebebiyle geleceği simgeleyen okulumuz bu anlamda da çok önemli bir misyonu yerine getirmektedir.

## **B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, “Millî Eğitim Bakanlığı, Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği” doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

### **Dayanak**

Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci ve 27 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

## **Müdür Yardımcısı**

Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

## **Öğretmen**

(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.

(3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.

(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.

(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

### **Öğretmenlerin Nöbet Görevi**

(1) Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

(2) Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez.

(3) Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar.

(4) İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar.

(5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.

(6) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.

(7) Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.

(8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir.

(9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

(10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

## **Destek Eğitim Personeli, Uzman ve Usta Öğreticiler**

(1) Okul öncesi eğitim kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkânlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.

(2) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21/5/1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğretmenler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.

(3) İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerince bir grupta bir stajyer öğrenci olmak kaydıyla kurumlarda, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki eğitim kapsamında beceri eğitimi yaptırılan öğrencilerin hizmetlerinden de yararlanılabilir.

## **Okul Rehber Öğretmeni**

(1) 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkökuller ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.

(2) Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.

(3) Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

## **Okul - Aile Birliği**

Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemleri, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Kurumuzda, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı “Millî Eğitim Temel Kanunu” çerçevesinde aşağıda ki kapsamda amaç ve görevler yerine getirilmektedir.



## **Okul öncesi eğitimi:**

### **I – Kapsam:**

Okul öncesi eğitimi, mecburi ilköğrenim çağına gelmemiş çocukların eğitimini kapsar.

Bu eğitim isteğe bağlıdır.

### **II – Amaç ve görevler:**

Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Çocukların beden, zihin ve duyu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak;
2. Onları ilk öğretime hazırlamak;
3. Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak;
4. Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

## **C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER**

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Ortahisar İlçe MEM ve İl MEM ile koordineli olarak tablo-6'da yer alan faaliyet alanı ürün ve hizmetleri gerçekleştirmektedir.

**Tablo 3: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler**

<b>Faaliyet Alanı-1:</b>	<b>Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler</b>
<b>Faaliyet Alanı-1.1.</b>	Öğrencilere yönelik görevler
<b>Sunulan Hizmet 1.1.1.</b>	Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
<b>Sunulan /Hizmet 1.1.2.</b>	Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.3.</b>	Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.4.</b>	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.5.</b>	Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.6.</b>	Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak Stratejileri almak,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.7.</b>	Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.8.</b>	Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
<b>Sunulan Hizmet 1.1.9.</b>	Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak

<b>Faaliyet Alanı-2</b>	<b>Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri</b>
<b>Faaliyet Alanı-2.1.</b>	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
<b>Sunulan Hizmet 2.1.1.</b>	Bilim Sanat Merkezleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 2.1.2.</b>	Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 2.1.3.</b>	Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 2.1.4.</b>	Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
<b>Sunulan Hizmet 2.1.5.</b>	Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak
<b>Sunulan Hizmet 2.1.6.</b>	Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik Stratejiler almak,

<b>Faaliyet Alanı-3</b>	<b>Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri</b>
<b>Faaliyet Alanı-3.1.</b>	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
<b>Sunulan Hizmet 3.1.1.</b>	Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici Stratejiler almak,
<b>Sunulan Hizmet 3.1.2.</b>	Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
<b>Sunulan Hizmet 3.1.3.</b>	Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 3.1.4.</b>	Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
<b>Sunulan Hizmet 3.5.5.</b>	Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

<b>Faaliyet Alanı-6</b>	<b>Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri</b>
<b>Sunulan Hizmet 6.1.</b>	Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini işbirliği içerisinde yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 6.1.1.</b>	Eğitim Bilişim Ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 6.1.2.</b>	İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

<b>Faaliyet Alanı-7</b>	<b>Strateji Geliştirme Hizmetleri</b>
<b>Sunulan Hizmet 7.1.</b>	Faaliyetlerin stratejik plan ve Okul Aile Birliği bütçe programına uygunluğunu sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 7.1.1.</b>	Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
<b>Sunulan Hizmet 7.1.2.</b>	Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 7.1.3.</b>	Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
<b>Sunulan Hizmet 7.1.4.</b>	Proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

<b>Faaliyet Alanı-8</b>	<b>Hukuk Hizmetleri</b>
<b>Sunulan Hizmet 8.1.</b>	Soruşturma ve incelemeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 8.1.1.</b>	Mevzuatı takip etmek, mevzuatın uygulanmasını gözetmek,
<b>Sunulan Hizmet 8.1.2.</b>	Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.

<b>Faaliyet Alanı-9</b>	<b>İnsan Kaynakları Hizmetleri</b>
<b>Sunulan Hizmet. 9.1.</b>	Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet. 9.1.1.</b>	Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet. 9.1.2.</b>	Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet. 9.1.3.</b>	Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
<b>Sunulan Hizmet 9.1.4.</b>	Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
<b>Sunulan Hizmet.9.1.5.</b>	Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi işlerini yapmak,
<b>Sunulan Hizmet 9.1.6.</b>	Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak
<b>Sunulan Hizmet 9.1.7.</b>	Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
<b>Sunulan Hizmet 9.1.8.</b>	Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
<b>Sunulan Hizmet 9.1.9.</b>	Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
<b>Sunulan Hizmet 9.1.10.</b>	25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

<b>Faaliyet Alanı-10</b>	<b>Destek Hizmetleri</b>
<b>Sunulan Hizmet 10.1.</b>	Yayın faaliyetlerini yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.2.</b>	Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarının tespiti ve iş işlemlerini takip etmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.3.</b>	“Ücretsiz Ders Kitabı” dağıtımını yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.4.</b>	Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.5.</b>	Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.6.</b>	Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek
<b>Sunulan Hizmet 10.7.</b>	Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek
<b>Sunulan Hizmet 10.8.</b>	Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.9.</b>	Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
<b>Sunulan Hizmet 10.10.</b>	Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

<b>Faaliyet Alanı-11</b>	<b>İnşaat ve Emlak Hizmetleri</b>
<b>Faaliyet Alanı11.1.</b>	Kaymakamlık ya da İlçe MEM tarafından verilen yetki ve sorumluluklar
<b>Sunulan Hizmet 11.1.1.</b>	Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

#### **D. PAYDAŞ ANALİZİ**

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü ile iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır.

Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırıldıktan sonra iç /dış paydaş ve yararlanıcıların okulumuz/kurumumuz hakkındaki görüş ve önerilerini almak üzere mülakat veya anket yöntemi uygulanmıştır.

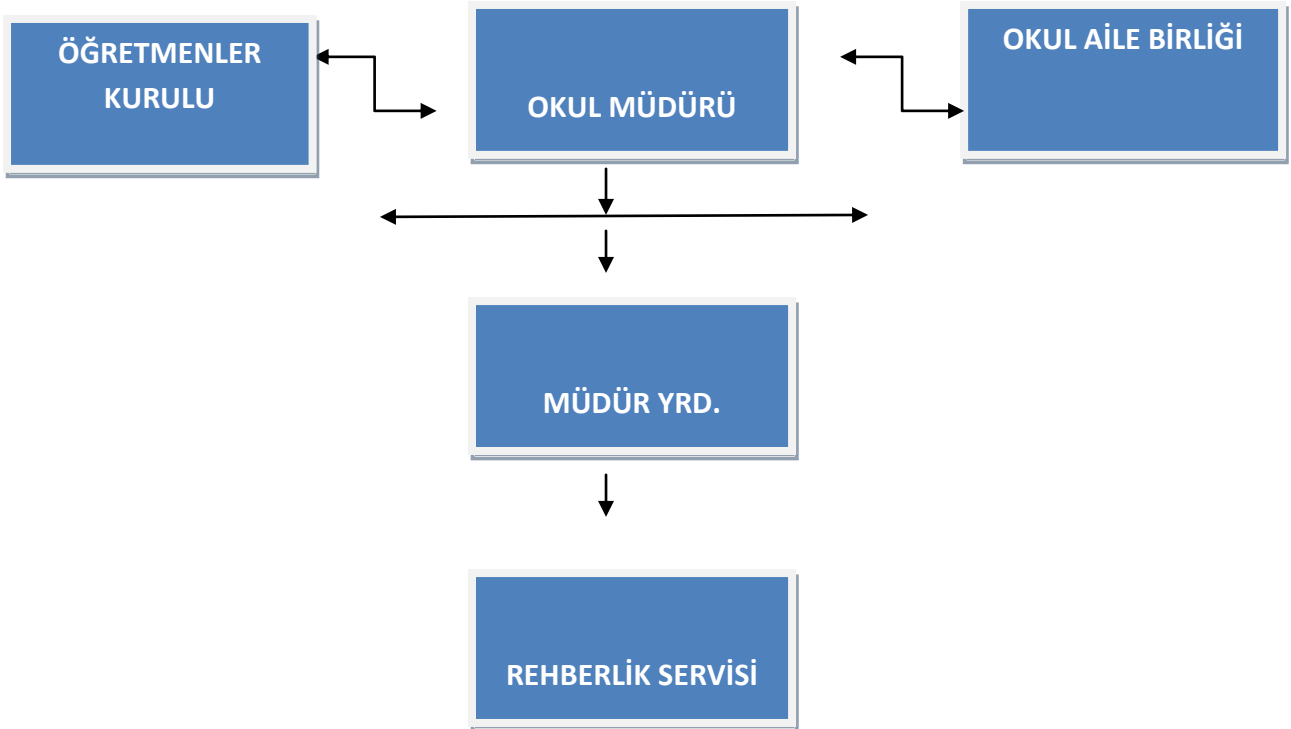
**Tablo 4: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ Paydaş G¼r¼ř Alma**

Paydaş Adı	G¼r¼ř¼len Kişi Sayısı	Paydaş G¼r¼ř¼ Alma Y¼ntemi	G¼r¼ř Alacak Birim-Kişi	G¼r¼ř Alınma S¼resi
Okul/Kurum Y¼neticileri		M¼lakat-Anket	SPE	3 ay
İç Paydaşlar		Anket	SPE	3 ay
Dış Paydaşlar		Anket	SPE	3 ay

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼n¼n faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin g¼r¼řlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına kurumda 136 kişi katılmıştır. Anket, basılı evrak ¼zerinden çoğaltılarak uygulanmış ve Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir.

## **E.KURUM İÇİ VE DIşI ANALİZ**

### **A. Kurum İçi Analiz**



**şekil 3: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ Teşkilat şeması**

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü görev tanımında yer alan faaliyetleri sürdürürken paylaşımında bulunduğu 14 türde dış paydaş belirlemiştir. Hazırlanan anketlerin paydaşlara nasıl uygulanacağı, stratejik plan ekibi olarak önceden belirenmiş ve plana uygun olarak uygulanmıştır. Uygulama esnasında görüşlerinin 2015-2019 Stratejik Planında ne derece önemli olduğu paydaşlara belirtilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü değerlendirilmiş, yapılan analiz güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde katkı sağlamıştır.

### **Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları**

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğünde 10'u eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında olmak üzere toplam 13 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

**Tablo 5: Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dağılımı (2014)**

<b>OKUL PERSONEL DURUMU</b>				
<b>Görev Unvanı</b>	<b>Asil</b>		<b>Görevlendirme</b>	<b>Toplam</b>
<b>Okul Kurum Yöneticisi</b>	<b>Asil</b>		<b>Vekil</b>	<b>Toplam</b>
Okul / Kurum Müdürü	1		0	<b>1</b>
Okul / Kurum Müdür Baş Yardımcısı	0		0	<b>0</b>
Okul / Kurum Müdür Yardımcısı	1		0	<b>1</b>
Toplam	2		0	<b>2</b>
<b>Eğitim Öğretim Sınıfı</b>	<b>Norm</b>	<b>Mevcut</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Toplam</b>
Öğretmen	8	8	0	<b>8</b>
Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Toplamı	8	8	0	<b>10</b>
<b>EĞTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ HARİCİ PERSONEL DURUMU</b>				
<b>Personel Görev ve Unvanı</b>	<b>Norm</b>	<b>Mevcut Durum</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Toplam</b>
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	0	<b>0</b>
Aşçı	1	1	0	<b>1</b>
Memur	0	0	0	<b>0</b>
Toplam	1	1	0	<b>1</b>
<b>DİĞER STATÜLER</b>				
<b>Türü</b>				<b>Toplam</b>
Geçici Personel ( İş Kur kapsamında ve Okul Aile Birliği Kapsamında Çalışanlar)				<b>2</b>
Sürekli İşçi (Kadro lu Yardımcı personel, Belediyeden gelen her türde yardımcı personel, 4/C vb.)				<b>0</b>
Ders Karşılığı Ücretli Öğretmen				<b>0</b>
Toplam				<b>0</b>
<b>Genel Toplam</b>				<b>13</b>

**Tablo 6: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı (2014)**

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran %
Doktora	0	0
Yüksek Lisans (Tezli)	0	0
Yüksek Lisans (Tezsiz)	0	0
Lisans	10	0,77
Ön Lisans	0	0
Enstitü	0	0
Lise	1	0,08
İlköğretim	2	0,15
İlkokul	0	0
<b>Genel Toplam</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

### **Teknolojik Kaynaklar**

Müdürlüğümüz hizmetlerinin, tüm paydaşlarına daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için, güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

Bu çerçevede, Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. MEBBİS aracılığıyla MEİS, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, Sınav, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, Açık Öğretim Kurumları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, e-Akademi, e-Katılım, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzün resmi yazışmaları, elektronik ortamda **757057@meb.k12.tr** uzantılı e-posta üzerinden yapılmaktadır.

Ayrıca okulumuzda/kurumumuzda eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini temin etmek, okullarda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla Bakanlığımızın yürüttüğü FATİH Projesinden yararlanılmaktadır.

### **Mali Kaynaklar**

Kurumuzun başlıca finansal kaynaklarını öğrenci aidatları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

## **Kurum Dışı Analiz**

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

Dünyada, ülkemizde, bölgemizde, ilimizde, ilçemizde ve okulumuzda/kurumumuzda kurum olarak müdahale edemediğimiz fakat stratejilerimize dayanak oluşturacak, üst politika belgelerine de atıfta bulunulmuştur.

## **Üst Politika Belgeleri**

Üst politika belgelerinde Bakanlığımız görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
- Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

## **GÜÇLÜ TARAFLAR, ZAYIF TARAFLAR, FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ**

Müdürlüğümüz çalışanları ile yapılan toplantılar ve iç ve dış paydaş analizleri, Müdürlüğümüz birimleri ile yapılan görüşmeler, Stratejik Plan Üst Kurulu toplantıları ve Müdürlüğümüzün mevcut durumunun analiz edilmesiyle güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo 7: Temalara göre GZFT**

<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ERİŞİM</b>	<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b> -Okulun/Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması.
	<b>ZAYIF YÖNLER</b> - Okulöncesi çağ çocuklarının velilerinin okulöncesi eğitime çocuklarını göndermek konusunda ki farkındalık düzeylerinin düşük olması. - Yaygın eğitim ve örgün eğitim kapsamında yapılan çalışmalara veli katılım düzeyinin düşük olması.

	<p style="text-align: center;"><b>FIRSATLAR</b></p> <p>- Okulun/Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>TEHDİTLER</b></p> <p>-İlçemizde kentsel dönüşüm, iç göç nedeniyle demografik yapıda ortaya çıkan değişimler ve bunun dışındaki iç ve dış göçlerden dolayı eğitime erişim problemlerinin artması.</p>
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	<p style="text-align: center;"><b>GÜÇLÜ YÖNLER</b></p> <p>-Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması.</p> <p>-Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK'lar ile sürdürülebilir ve verimli işbirliklerinin olması.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ZAYIF YÖNLER</b></p> <p>-Kurum kültürünün bir kısım personel tarafından yeterince benimsenememesi</p>
	<p style="text-align: center;"><b>FIRSATLAR</b></p> <p>-İlçemizin KTÜ gibi köklü bir üniversiteye aynı zamanda özel bir üniversiteye sahip olması.</p> <p>-Eğitimde bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketlerinin artması.</p> <p>-Milli Eğitim Bakanlığı'nın, kişilerin bireysel özelliklerini önemseyen, fırsat eşitliğini ve kalite odaklı dönüşümü esas alan projeler aracılığı ile Temel Eğitim ve Mesleki ve Teknik Eğitimin günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek hale getirmeye yönelik çalışmalarının olması.</p> <p>-Müdürlüğümüzün Toplum Destekli Şube Müdürlüğü ile sürdürülebilir, verimli işbirliklerimizin olması.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>TEHDİTLER</b></p> <p>-İlçemizde okuma kültürünün yeterince yerleşmemiş olması.</p>
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	<p style="text-align: center;"><b>GÜÇLÜ YÖNLER</b></p> <p>-İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması.</p> <p>-Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin İlçe MEM İle koordineli olarak ihtiyaç oranında düzenleniyor olması.</p> <p>- Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve işbirliğine yatkın personelin olması.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ZAYIF YÖNLER</b></p> <p>-Personelin bir kısmında "biz" duygusunun yeterince gelişmemesinden kaynaklanan iş kaybının olması.</p> <p>-Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması.</p>



### **FIRSATLAR**

- Eğitimde uygulanan “Fatih Projesi” nin teknolojik olarak eğitim-öğretime önemli bir katkı sağlaması.
- Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen merkezi hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması.
- Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması.
- Okulumuza/kurumumuza yönelik AB projelerinin var olması
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı’nın aile eğitimine dönük faaliyetlerinin uygulanmaya başlanması.
- İlçemiz eğitimine “Eğitime % 100 Destek” kapsamında katkıda bulunmaya istekli hayırsever iş adamlarının olması.
- İŞ-KUR’un okul ve kurumların yardımcı personel ihtiyacına yönelik çalışmalarının olması.
- İlçemizde deneyimli personeliyle okul ve kurumlara hizmet veren Ar-Ge, RAM, Bilim ve Sanat Merkezi, Halk Eğitim Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsü vb. kurumların varlığı ve etkin çalışıyor olması.

### **TEHDİTLER**

- Personel sirkülasyonundan kaynaklanan iş kaybının olması.
- Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.
- Okul önünde park sorunu olması.
- Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması.
- Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
- İlçemizde özel eğitim öğretmeni sayısının ihtiyacı karşılayamamasından dolayı özel eğitim kalitesinin istenilen düzeyde olmaması

Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu Müdürlüğü 2014-2019 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarla yapılan çalışmalar sonunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

Yapılan çalışmalar hedeflere ulaşmak için fiziki ve beşeri altyapının geliştirilmesi ile ilgili güçlü, uygulanabilir ve eğitim-öğretimde verimliliği artıracak çalışmalara ihtiyaç olduğunu göstermektedir.

### Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda İlçe MEM'in ve Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğümüzün faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

**Tablo 9: Gelişim ve Sorun Alanları**

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul öncesi eğitimde okullaşma</li> <li>-İlköğretimde okullaşma</li> <li>-Ortaöğretimde okullaşma</li> <li>-İlköğretimde devamsızlık</li> <li>-Ortaöğretimde devamsızlık</li> <li>-Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler</li> <li>-Zorunlu eğitimden erken ayrılma</li> <li>-Taşınmalı eğitim</li> <li>-Taşınmalı servis şoförlerinin eğitimleri</li> <li>-Yurt ve pansiyonların doluluk oranları</li> <li>-Temel eğitimden ortaöğretime geçiş</li> <li>-Okul türlerinin tanıtımı</li> <li>-Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişimi</li> <li>-Hayat boyu öğrenmeye katılım</li> <li>-Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı</li> <li>-Açık öğretim liselerini ortalama bitirme süresi</li> <li>-Yükseköğretime katılım</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler</li> <li>-Okuma kültürü</li> <li>-Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>-Zararlı alışkanlıklar ve bağımlılıklar</li> <li>-Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler</li> <li>-Öğretmen yeterlilikleri</li> <li>-Program geliştirme sürecinde katılımcılık</li> <li>-Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li> <li>-Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları</li> <li>-Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu</li> <li>-Sınav kaygısı</li> <li>-Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li> <li>-Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri</li> <li>-Hayat boyu rehberlik hizmeti</li> <li>-Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği</li> <li>-Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu</li> <li>-Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları</li> <li>-Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi</li> <li>Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği</li> <li>-İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları</li> <li>-Çıraklık eğitimi alt yapısı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi</li> <li>-İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı</li> <li>-Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi</li> <li>-Çalışanların ödüllendirilmesi</li> <li>-Hizmet içi eğitim kalitesi</li> <li>-Uzaktan eğitim uygulamaları</li> <li>-Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği</li> <li>-Okul pansiyonları</li> <li>-Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li> <li>-Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması</li> <li>-İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği</li> <li>-Birleştirilmiş sınıf uygulaması</li> <li>-Donatım eksiklerinin giderilmesi</li> <li>-Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu</li> <li>-Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)</li> <li>-Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması</li> <li>-İnşaat ve emlak çalışmalarının zamanlaması</li> <li>-Yeni eğitim tesislerinin oluşturulması</li> <li>-Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu</li> <li>-Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı</li> <li>-Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi</li> <li>-Uluslararası fonların etkin kullanımı</li> <li>-Okul-Aile Birlikleri</li> <li>-Kurumsal aidiyet duygusu</li> </ul>

## **1. Eğitim ve Öğretime Erişim**

### 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama

## **2.Eğitim ve Öğretimde Kalite**

### 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

#### 2.1.1. Öğrenci

- 2.1.1.1. Hazır oluş
- 2.1.1.2. Sağlık
- 2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi
- 2.1.1.4. Kazanımlar

#### 2.1.2. Öğretmen

- 2.1.2.1. Hizmet içi eğitim
- 2.1.2.2. Motivasyon
- 2.1.2.3. Verimlilik

#### 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

#### 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

#### 2.1.5. Program ve türler arası geçişler

#### 2.1.6. Rehberlik

#### 2.1.7. Ölçme ve değerlendirme

### 2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik

#### 2.3.1. Yabancı dil yeterliliği

#### 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

## **3.Kurumsal Kapasite**

### 3.1. Beşeri Alt Yapı

#### 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

#### 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

#### 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

### 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.4. Donatım

### 3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması

3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma

3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim

3.3.4.1. Çoğulculuk

3.3.4.2. Katılımcılık

3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.5. Kurumsal iletişim

### 3.4. Bilgi Yönetimi

3.4.1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet, MEBBİS, e-okul vb. kanallar aracılığıyla sunumu

3.4.3. Veri toplama ve analiz

3.4.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

### **III. BÖLÜM**

#### **GELECEĞE YÖNELİM**

##### **A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

###### **MİSYON**

Çocuklarda özgüven ve benlik saygısının gelişimini destekleyen, onları koşulsuz sevgi ile kucaklayan, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi bireyler olarak hayata hazırlayan gelişime açık bir kurumuz.

###### **VİZYON**

Kurum içerisinde sevgi, saygı ve güven ilişkisini ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, eğitsel faaliyetlerde tüm velilerin katılımının sağlandığı, yaratıcılığı destekleyen sürekli gelişen, yenilikçi bir eğitim kurumu olmak.

###### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- ❖ Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- ❖ Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- ❖ Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- ❖ Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- ❖ Hatayı oluşmadan önlemek,
- ❖ Açık ve dürüst iletişim,
- ❖ Çevreyi koruma bilinci,
- ❖ Sürekli gelişim,
- ❖ Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- ❖ Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- ❖ Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- ❖ Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- ❖ Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- ❖ Demokrasi kültürüne sahip olmak,

## **B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

### **STRATEJİK AMAÇ-1**

Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların neden olduğu dezavantajlardan etkilenmeden, ilçemizdeki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği anlayışıyla hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, ilçemizde bulunan her bireyin, eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkleri oranlarını azaltmak.

### **STRATEJİK AMAÇ-2**

Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; Ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

**Stratejik Hedef 2.3:** Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlayarak, bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası alanda öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin hareketliliğini artırmak.

**STRATEJİK AMAÇ-3:** Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini artırmak

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun mali imkânları dahilinde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun/kurumumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

**Stratejik Hedef 3.3:** Enformasyon teknolojileri kullanarak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

## **C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER**

### **TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**Eğitime ve Öğretime Erişim:** Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ-1:** Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, kayıt bölgemizdeki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği ilkesi ışığında hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, ilçemizde bulunan her bireyin, eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkleri oranlarını azaltmak.

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle ilçemizin tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir.

**Tablo 9 : Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri Eğitim ve Öğretime Erişim Hedef 1.1.			Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
			2012-2013	2013-2014	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı	Net 3 – 4 - 5 yaş ve üzeri	140	125	150

**Tablo 10: Stratejiler**

Eğitim ve Öğretime Erişim Stratejik Amaç-1 Stratejik Hedef 1.1.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Diğer kurum-kuruluş, hayırseverler ve STK'ların işbirliği ile eğitime erişimi sağlayacak projeler artırılabacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -İnşaat ve Emlak Şubesi
5-Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
6-Örgün eğitimin dışında kalan bireylerin eğitime erişim imkânlarından faydalanması için öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	-Hizmet içi Eğitim Şubesi
7-Okul yöneticileri ile muftülük, muhtarlar, okul aile birliği başkanlarının işbirliğiyle okulöncesi eğitim öncelikli olmak üzere, erişimin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Temel Eğitim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Özel Öğretim Şubesi



311-Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
<b>14-</b> Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
<b>15-</b> Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
<b>16-</b> Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
<b>17-</b> Velilerin 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri hakkında bilgilendirilerek, bu sistemlerin kullanım oranları artırılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
<b>18-</b> Okullarda uygulanan ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısını artırarak, projeye katılacak öğrenci seçimlerinde okul terki riski bulunan öğrencilere de yer verilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
<b>19-</b> Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ-2:** Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

### **Hedefin Mevcut Durumu**

Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır.

Bu nedenle ilçemizde kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak ve sunulan hizmetin verimli bir şekilde uygulanabilirliğini ve sürekliliğini sağlamak amacıyla eğitim ve öğretim sistemlerinin ulusal ve uluslararası alanda belirlenen ölçütler doğrultusunda değerlendirilmesi gerekmektedir

Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dahilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.

**Tablo 11: Performans Göstergesi**

Performans Göstergesi		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
Kaliteli Eğitim ve Öğretim				
Hedef 2.1.				
1	Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	2012-2013	2013-2014	SP HEDEFİ
		5	6	10

**Tablo 12: Stratejiler**

Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.1.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Öğretim Şubesi
2-Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı bir koçluk sistemi oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
3-Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
4-Okullar bazında kullanılabilir basit, anlaşılır ve uygulanabilir bir ölçme değerlendirme takip portalı oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	- Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
5-Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.	Ortaöğretim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
7-Karadeniz Teknik Üniversitesi ve İlçe MEM Hizmetiçi Eğitim Birimi ile işbirliği yaparak üstün yetenekli öğrencilerle çalışan öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini artırıcı eğitimler düzenlenecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Strateji Geliştirme Şubesi
8-Öğrencilerdeki madde bağımlılığına ve teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılabilecek.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
9-Örgün ve yaygın eğitim kapsamında; Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözümlenme, sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Hizmetleri -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi

10-Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, velilerin ve okul personelinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Temel Eğitim Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Özel Öğretim Şubesi
11-Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile öğgün ve yaygın eğitim kurumlarında yönetici, öğretmen ve öğrencilerin bilişim teknolojileri becerileri geliştirilecektir.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi Özel Öğretim Şubesi
13-Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
14-Bilinçli internet kullanımı konusunda öğrencilere ve ebeveynlere yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
15-Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi

**Stratejik Hedef 2.3:** Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlayarak, bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası alanda öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin hareketliliğini arttırmak.

#### **Hedefin Mevcut Durumu?**

Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası işbirliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. İlçemizin içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketliliğin artması beklenmektedir. Böylece çok sayıda öğrencinin yurtdışında eğitim görme eğiliminde olduğu günümüzde, İlçemizin gelişen eğitim kurumlarıyla bu alandaki ihtiyaca cevap verebilecek donanıma sahip olması önem arz etmektedir.

Bu nedenle ilçemizde öğrenci ve öğretmenlerin ulusal ve uluslararası hareketliliğini arttırmak için uygulanan programlardan daha fazla yararlanması hedeflenmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında aldığı karar ile yabancı dil öğretiminin başlangıcını 4. sınıftan 2. sınıfa çekmiştir. Mevcut yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımızda çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilere çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel olarak yararlanma ve sınıfta öğretmen destekli öğrenme imkânı sağlamaktadır. Öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin takip edilebildiği DynED yabancı dil programı ilçemizde uygulamaya devam etmektedir.

İlçemizin içinde bulunduğu mevcut kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketliliğinin artması beklenmektedir.

Uluslararası hareketliliği destekleyen unsurların başında, bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. İlçemizdeki eğitim kurumlarındaki öğretmen ve öğrencilerin yabancı dil yeterliliklerini artırarak, ihtiyaca cevap verebilecek nitelikte yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

**Tablo 13: Stratejiler**

<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.3.</b>		
<b>Strateji</b>	<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	<b>Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler</b>
<b>1-</b> Okulumuzun/kurumumuzun AB başta olmak üzere eğitimle ilgili hibe programlarına başvurularının artırılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
<b>2-</b> Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
<b>3-</b> AB Projeleri, Merkezi Finans Birimi Projeleri, TÜBİTAK destekli uluslararası projeler aracılığıyla uluslararası hareketlilik ve etkileşim artırılabilecektir.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
<b>4-</b> Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi

### **TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Kurumsal Kapasite Geliştirme:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ-3:** Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini artırmak.

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; İş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.

Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

	Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.1.	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2012-2013	2013-2014	
1.	Yüksek lisans yapan personel sayısı	-	-	2
2.	Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	-	-	0,15
3.	Doktora yapan personel sayısı	-	-	1
4.	Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %	-	-	0,07
5.	Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	5	6	10
6.	Uzaktan eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	2	2	4
7.	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	6	6	10
8.	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısı	2	2	40
9.	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0,46	0,46	0,83
10.	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %	0,15	0,15	0,30
13.	Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı	-	-	-
14.	Genel idare hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı	-	-	-
15.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	17,5	15,6	18,75
16.	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı	0,12	0,12	0,12
17.	Kurumda çalışan engelli personel sayısı	-	-	-

**Tablo 19: Stratejiler**

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.1.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Üniversiteler ile işbirliğine gidilerek, ilçemiz genelinde lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
2-Öğretmenlerimiz için üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak, mahalli düzeyde eğitim faaliyetleri planlanacaktır.	Hizmet içi Eğitim Şubesi	-Tüm Birimler
3-Üniversitelerle işbirliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Hizmet içi Eğitim Şubesi
4-Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabilecek.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
5-Eğitim Bilişim Ağı'nın (EBA) öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Tüm Birimler

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun mali imkânları dahilinde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun/kurumumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

## Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim kurumları, öğrencinin gelişim dönemi, öğrenme kuramları, öğrenme kazanımları, eğitim teknolojilerindeki gelişmeler ve eğitim kurumlarının misyonları göz önünde bulundurulurken adil, güvenli ve huzurlu bir eğitim ortamı haline getirilmelidir.

Öğrencilerin bilişsel becerilerinin yanında duyuşsal becerilerini geliştirme amacıyla Müdürlüğümüz tarafından okulumuzun ve kurumumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek hayat boyu öğrenme ilkesini ışığında alternatif finansal kaynaklarla etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

**Tablo 15: Stratejiler**

<b>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.2.</b>		
<b>Strateji</b>	<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	<b>Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler</b>
<b>1-</b> Okulumuzdaki/kurumumuzdaki fiziki eksiklikler engelli öğrencilerimizin ihtiyaçları öncelikli olmak üzere göz önünde bulundurulurken tespit edilecek, yerel yönetimler ve STK'ların desteği ile bu ihtiyaçlar karşılanacaktır.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
<b>2-</b> E-yatırım modülünün etkin kullanımı sağlanarak onarım taleplerinde gerçekçi veri girişlerinin yapılması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi
<b>3-</b> Okul/kurumlarımızın her türlü donatım eksikliği öğretim programlarının gerektirdiği teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurulurken karşılanacaktır.	Destek Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
<b>4-</b> Çağ nüfusları dikkate alınarak ortaya çıkan ihtiyaç doğrultusunda yeni okulların ve dersliklerin yapımı ve donatımı için hayırseverler ve STK'lar ile yapılan işbirlikleri artırılacaktır.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
<b>6-</b> Yeni yapılacak ve halihazırda bulunan okul/kurum bina ve eklentileri (pansiyon, laboratuvar, kantin vb.) tasarruf, hijyen ve kullanışlılık şartları dikkate alınarak yapılandırılacaktır.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
<b>7-</b> Okul/kurumların çevre düzenlemeleri, öğrencilerin fiziksel ve sosyal gelişmelerini destekleyecek şekilde yapılacaktır	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
<b>8-</b> Okulumuzun/kurumumuzun binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesine yönelik çalışmalar programlar dâhilinde İlçe MEM İle koordineli olarak yürütülecektir.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
<b>9-</b> 5580 Sayılı Kanun kapsamında faaliyette bulunan dershanelerin irtifak hakkı veya kiralama yolu ile özel okula dönüştürülmesi çalışmaları yürütülecektir.	Özel Öğretim Hizmetleri	-Maarif Müfettişleri

**Stratejik Hedef 3.3:** Enformasyon teknolojileri kullanarak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.



### Hedefin Mevcut Durumu

Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.

Bakanlığımız tarafından tüm kamu idarelerinde geçerli olan iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının hayata geçirilmesi, stratejik yönetimin etkinliğini artıracaktır. Bu nedenle 2023 vizyonu ve kurumumuz vizyonu çerçevesinde toplumun eğitimden beklentilerini karşılayacak bir yönetim anlayışı oluşturmak amacıyla kurumumuz bünyesinde rehberlik ve denetim sürecinin sağlıklı bir şekilde işletilmesi amaçlanmaktadır.

652 sayılı KHK ile klasik teftiş anlayışından rehberlik ve denetim anlayışına geçilmiştir. 6528 sayılı Kanun ile il eğitim denetmenleri ve Bakanlık müfettişleri maarif müfettişi adı altında toplanmıştır. Kurumsal ve bireysel rehberlik ve denetim sistemini, süreç ve sonuç odaklı bir hale getirmeye yönelik “Çoklu Veri Kaynaklı Performans Yönetim Sistemi” oluşturulmuş ve pilot uygulamaları gerçekleştirilmiştir. Rehberlik ve denetim süreç ve sonuçlarının etkin bir şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesi için Rehberlik ve Denetim Bilgi İşlem Sistemi (REDBİS) kapsamında “e- İnceleme ve Soruşturma Modülü” uygulamaya konulmuş olup e-Rehberlik ve Denetim Sistemi Modülü ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

**Tablo 16: Performans Göstergesi**

No	Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.3.	2012-2013	2013-2014	Plan Dönemi Sonu 2019
1	Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme raporlarının sayısı	4	4	8
2	Kurumsal ve idari kapasitenin artırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı	1	1	2

**Tablo 17: Performans Göstergesi**

			Plan Dönemi Sonu
--	--	--	------------------

Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.3.		Önceki Yıllar		2019
		2012-2013	2013-2014	
1	Fatih projesi kapsamında 8 saatlik, Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	-	-	10
2	Fatih projesi kapsamında 30 saatlik, Eğitimde Teknoloji Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	-	-	10

**Tablo 18: Stratejiler**

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.3.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Alanında uzman ve yeterliğe sahip kurum personeli ile kurumsal iletişim yapısının etkili hale getirilmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Şubesi	-Tüm Birimler
2-Tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile kurum kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
4-Yönetim ve organizasyon konusunda yeterlilik kazandıracak İLÇE MEM ile koordineli olarak hizmet içi eğitimler planlanacaktır.	İnsan Kaynakları Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
5-Okul ve kurumların hizmet ve kalite standartları geliştirilerek, kalite yönetim sistemine işlerlik kazandırılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
6-Kurumumuza ait birimlerin stratejik plana göre performansları izlenecektir	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
7-İhtiyaç analizi, saha araştırmaları, anket hazırlama, veri toplama ve analiz yapma iş ve işlemlerinin yapılmasında belli bir sistematik yapı oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
8-Özel sektörün, eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımçılık ve işbirliği faaliyetleri artırılabilecektir.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
9-İhtiyaç alanlarına göre en uygun projelerin belirlenmesi ve uygulamaya konulması sağlanarak, projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
10-Tamamlanmış projelerin etkinliğini ölçen çalışmalar yapılarak, iyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
11-Kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını kolaylaştırıcı ve özendirici çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi

## IV. BÖLÜM

### MALİYETLENDİRME

**Tablo 23 c: Kurum Gelirleri Yıllara Göre Artış Oranı Tablosu**

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Öğrenci Aidatları	159.743,13	105.743,23	114.202,68	123.338,89	133.206,00	143.862,48
Okul Aile Birliği	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	159.743,13	105.743,23	114.202,68	123.338,89	133.206,00	143.862,48
2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ GELİR TOPLAMI	<b>620.353,28TL.</b>					

**Tablo 20: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu**

2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı		
Amaç ve Hedefler	Maliyet (TL)	Oran (%)
Stratejik Hedef 1.1	62.035,32	10,00
<b>Stratejik Amaç 1</b>	<b>62.035,32</b>	<b>10,00</b>
Stratejik Hedef 2.1	80.645,92	13
Stratejik Hedef 2.2	80.645,92	13
Stratejik Hedef 2.3	62.035,32	10
<b>Stratejik Amaç 2</b>	<b>223.327,18</b>	<b>36,00</b>
Stratejik Hedef 3.1	111.663,59	18
Stratejik Hedef 3.2	111.663,59	18
Stratejik Hedef 3.3	89.951,22	14,5
<b>Stratejik Amaç 3</b>	<b>313.278,44</b>	<b>50,50</b>
<b>Stratejik Amaç (1+2+3) Maliyetleri Toplamı</b>	<b>598.640,92</b>	<b>96,50</b>
Genel Yönetim Gideri	21.712,36	3,50
<b>TOPLAM</b>	<b>620.353,28</b>	<b>100</b>

**V. BÖLÜM****İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik yönetimin uygulama aracı olarak hazırlanan stratejik planlar, kamu kuruluşlarının mevcut durumlarını inceleme, muhtemel geleceğini öngörme, kurumsal hedefleri belirleme, bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemleri içeren stratejileri geliştirme ve nihayet yapılan işlerin sonuçlarını yani performans ölçme aşamalarından oluşur. Performansı belli periyotlarla ölçme, süreci kritik etme ve gerektiğinde sürece katkıda bulunma açısından önem arz eden izleme ve değerlendirme çalışmaları aracılığıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olur.

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz doğrultusunda yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü stratejik planının izlenmesi sürecinde;

Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.

Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü strateji plan ekibince gerçekleştirilecektir.

İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.

Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü yılda iki kez (6'şar aylık) izleme ve değerlendirme çalışması yapacak ve haziran ayı verilerine göre oluşturdukları yalnız bir adet faaliyet raporunu Ortahisar İlçe MEM'e sunacaktır. Böylece Zehra Kitapçioğlu Anaokulu Müdürlüğü hedef ve performanslarının, Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hedefleri ve performans göstergelerine katkıları saptanacaktır.

Okul/kurumların haziran ayı verilerine göre oluşturdukları rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

### **RAPORLAMA**

Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereklidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesini gerektirmektedir.

2015–2019 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans gösterge ve hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirim yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır.

**Tablo 21: İzleme ve Değerlendirme**

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
Okulun Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adım - Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</li><li>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</li><li>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SP Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması,</li><li>4. Adım - SP Üst Kurulu tarafından hazırlanan</li></ol>	Temmuz-Aralık dönemi

		raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	
Okulun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adım - Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</li> <li>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</li> <li>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SP Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak ve Ortahisar İlçe MEM'e sunulmak üzere hazırlanması,</li> <li>4. Adım – Okul/Kurum SP Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Ortahisar İlçe MEM'e gönderilmesi.</li> </ol>	Ocak-Haziran dönemi

**KAYNAKÇA:** Resmi Gazete, (2003). Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu. Kanun Numarası: 5018 Kabul Tarihi : 10/12/2003, Sayı :25326, Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt

Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı; Mill¼ Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın g¼r¼ř ve ¼nerileri de dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı, soyadı bulunan Okul Aile Birliği ¼yeleri ve okulumuzun/kurumumuzun bağlı bulunduğu mahalle muhtarınca kabul edilerek imza altına alınmıştır. 06/11/2015

SIRA NO	ADI - SOYADI	G¼REV¼	İMZA
1	Yasemin ARSLAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
2	Fatma IşIK	Başkan Yardımcısı	
3	Aslı ¼ZKAN	¼ye	
4	Sezgin KARABACAK	¼ye	
5	Uğur UYANIK	¼ye	
6	Osman Nuri KOLCU	Muhtar	

Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı; Mill¼ Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın g¼r¼ř ve ¼nerileri de dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı, soyadı bulunan ¼đretmenler kurulu t¼yelerince kabul edilerek imza altına alınmıştır. 06/11/2015

SIRA NO	ADI - SOYADI	G¼REV¼	İMZA
1	Murat UÇAR	Okul M¼d¼r¼	
2	Çiğdem D¼LL¼	¼đretmen	
3	Emine G¼NEř	¼đretmen	
4	Malike TAşKIN	¼đretmen	
5	Zeynep DEMİR	¼đretmen	
6	Duygu AşAN	¼đretmen	
7	Elif G¼NAYDIN	¼đretmen	
8	Canan ÇOLAK	¼đretmen	
9	Filiz BALCI	¼đretmen	



Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı; Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Millî Eğitim M¼d¼rl¼đ¼m¼z 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Zehra Kitapçıoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Plan Ekibi tarafından i ve dış paydaşlarımızın g¼r¼ř ve ¼nerileri de dikkate alınarak hazırlanıp, ¼đretmenler kurulu, Okul Aile Birliği ve mahalle muhtarı tarafından, incelenip imzalanarak kabul edildikten sonra, İlçe Millî Eğitim M¼d¼rl¼đ¼m¼z Stratejik Plan İnceleme Kurulu tarafından uygunluk denetimi yapılarak kabul edilmiştir.

ONAY

09/11/2015

Şükür KÖSE

İlçe Millî Eğitim M¼d¼r¼