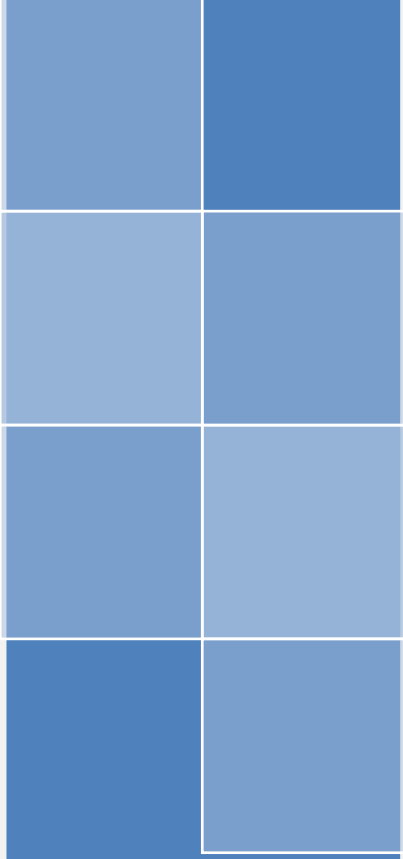


2015-2019

STRATEJİK PLANI

ÇANAKKALE ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU



**T.C.
ÇANAKKALE VALİLİĞİ
ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU**



**ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI -Kahraman Ordumuza-

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim îman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehîd oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Canı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlâhî şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli;
Bu ezanlar -ki şehâdetleri dînin temeli-
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet:
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmed Âkif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE

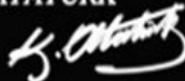
Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklal ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevililerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927





SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Muhammed YILMAZ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin aktarıcısı olan okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların hedeflerine ulaşabilmeleri için okullarda hazırlanan stratejik planlar büyük önem taşımaktadır.

Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetmek; insan hakları, çocuk haklarına uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; Öğrencilerin, ulusal ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, bu değerlere saygı duymalarını sağlamak; Kendilerine, ailelerine, topluma olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek; Bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak; Toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak; Becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak; Kendilerine güvenen,estetik duyguları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek amacını taşımaktayız.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşamada, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı uygulamalıyız. Okulumuz, stratejik plan ekibi olarak hazırladığımız stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığımız değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceğine inanıyor ve 'BİZ BİRLİKTE VARIZ' diyoruz.

ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	
GİRİŞ	
1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1.Amaç/Hazırlık Süreci	
1.2.Kapsam	
1.3.Yasal Dayanak	
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.Çalışma Takvimi	
2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1.Tarihsel Gelişim	
2.2.Yasal Yükümlülükler	
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.Paydaş Analizi	
2.5.Kurum İçi Analiz	
2.5.1.Örgütsel Yapı	
2.5.2.İnsan Kaynakları	
2.5.3.Teknolojik Düzey	
2.5.4.Mali Kaynaklar	
2.5.6.İstatistikî Veriler	
2.6.Çevre Analizi	
2.6.1 PEST-E Analizi(Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik)	
2.7 GZFT Analizi (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)	
3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1.Misyon	
3.2.Vizyon	
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.Temalar	
3.5.Amaçlar	
3.6.Hedefler	
3.7.Performans Göstergeleri	
3.8. Stratejiler,Faaliyetler/Projeler	
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	
4.1Stratejik Plan Maliyet Tablosu	
4.2Eylem Planları	
5.BÖLÜM: İZLEME/DEĞERLENDİRME ve RAPORLAMA	
5.1Raporlama	
5.1.1İzleme Raporları	
5.1.2Faaliyet Raporları	
EKLER	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :15 Memur :1 Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	295
Öğretim Şekli	İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 02862136549 Faks : 02862141316
Kurum Web Adresi	www.canakkalezubeydehanim.meb.k12.tr
Mail Adresi	751784@meb. k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :ESENLER MAHALLESİ Posta Kodu :17000 İlçe : MERKEZ İli :ÇANAKKALE
Kurum Müdürü	Muhammed YILMAZ
Kurum Müdür Yardımcısı	Nihal ERSÖZ

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI/HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun müdür odasında çalışma aşamaları belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. .Stratejik plan hazırlama ekibinde tüm okul öğretmenleri görev almıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanılmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri , analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin özgün, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler giderilmeye, güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Zübeyde Hanım Anaokulunun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine elektronik posta gönderilerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Zübeyde Hanım Anaokulu, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	2015-2019 Çanakkale Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
5	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
6	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
7	Milli Eğitim Şura Kararları
8	DPT tarafından hazırlanan Kamu Kurumları için stratejik planlama kılavuzu

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Muhammed YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Nihal ERSÖZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Saadet ERSOYLU	ÖĞRETMEN
4	Serpil AKYÜREK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Işıl YAĞCIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nihal ERSÖZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Huriye PARLAK	ÖĞRETMEN
3	Özlem KAYNAR AKMAN	ÖĞRETMEN
4	Gülcan BEKTAŞ	ÖĞRETMEN
5	Figen ÇEŞMELİLER	ÖĞRETMEN
6	Zuhal ERÇİN	ÖĞRETMEN
7	Serpil ESER	ÖĞRETMEN
8	Arzu AKINCI	ÖĞRETMEN
9	Özlem YÜCEL	ÖĞRETMEN
10	Sevinç ÖNAY TOPBAŞ	ÖĞRETMEN
11	Zehra MENTEŞE	ÖĞRETMEN
12	Reyhan ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN
13	Bahar ŞAHİNOĞLU	ÖĞRETMEN
14	Sinem SARITAŞ	ÖĞRETMEN
15	Hülya ŞAHİN	ÖĞRETMEN
16	Semra ÖZÇELİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1994 yılında yapımına başlanmış, ilköğretim yapım programı kaynağından yapılarak 1997 yılında eğitime açılmıştır. Okulumuzun bahçe alanı 7794 metrekaredir. 150 öğrencilik bağımsız anaokulu olarak tasarlanan bina alanı 1341 metrekaredir. Okulumuz Çanakkale Merkez İlçesi Esenler Mahallesi Özgürlük Caddesinde bulunmaktadır. Mülkiyeti Özel İdare ve Maliye Hazinesi hisselidir. 1997 yılında eğitime açıldığından bu 2014 yılına kadar tam gün eğitim vermekte olan okulumuz 26 Temmuz 2014 tarihinde yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda yarım gün eğitim-öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılı öğrenci sayımız 295 tir.

Zübeyde Hanım Anaokulu 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 15 öğretmen, 1 4/c li personel ve ücreti okul aidatlarınca karşılanan 1 memur, 10 yardımcı personel ile eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

Okulumuzun finans kaynağı öğrenci aidatları ve Okul Aile Birliği gelirleridir.

Okulumuzda olumlu, etkili kurum kültürü vardır, karar alma süreçlerine tüm personelin katılımı sağlanır, ekip çalışması benimsenmiştir. Veli, çevre, okul işbirliği üst düzeydedir.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
10/12/2003	25426	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Milli eğitim temel kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim 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
26/05/2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar
26/07/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Okul aile birliği yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
26/08/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Eğitim hizmetleri	Öğrenim belgesi düzenleme işleri
Öğretim hizmetleri	Personel işleri
Kulüp çalışmaları	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrenci sağlığı ve güvenliği
Okul çevre ilişkileri	Staj çalışmaları

FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri Okul Öncesi Eğitim Programının Uygulanması Öğrenci Dosyası ve Gelişim Raporu Katılım Belgesi Aylık Bültenler Bilgi Yaprakları-Broşürler Aile Eğitimleri	Hizmet-1 Öğrenci işleri Hizmetleri Başvuru – Kayıt - Nakil İşlemleri Devam-devamsızlık Gelişim Raporu- Katılım Belgesi Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği Okul Çevre İlişkileri Fiziksel Yapının Düzenlenmesi Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaştırılmasıyla İlgili Hizmetler Personel İşleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Yarışmalar Törenler Geziler Tiyatro Gösterileri	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Okul Öncesi Programının uygulanması Müfredatın uygulanması Planlama Çalışmaları Uygulama Çalışmaları Öğrenciyi Tanıma	
Hizmet- 2 Proje çalışmaları Beslenme Dostu Okul projesi Değerler Eğitimi Beyaz Bayrak projesi Mavi kapak projesi Bir Kitap Bin Mutluluk. Temiz çevre temiz toplum. Bayat ekmekle ne yapılmaz ki projesi Oyuncağımı paylaşıyorum projesi Tohumdan fidana projesi Çekirdek çöp değil meyvedir projesi Atık pil projesi	

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
OKUL İDARESİ	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMENLER	VALİLİK
ÖĞRENCİLER	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YARDIMCI PERSONEL	YEREL YÖNETİM
DESTEK PERSONEL	MAHALLE MUHTARI
OKUL AİLE BİRLİĞİ	SAĞLIK KURULUŞLARI
VELİLER	EMNİYET
	ÜNİVERSİTE
	REHBERLİK ARAŞTIRMA
	DİĞER EĞİTİM KURUMLARI

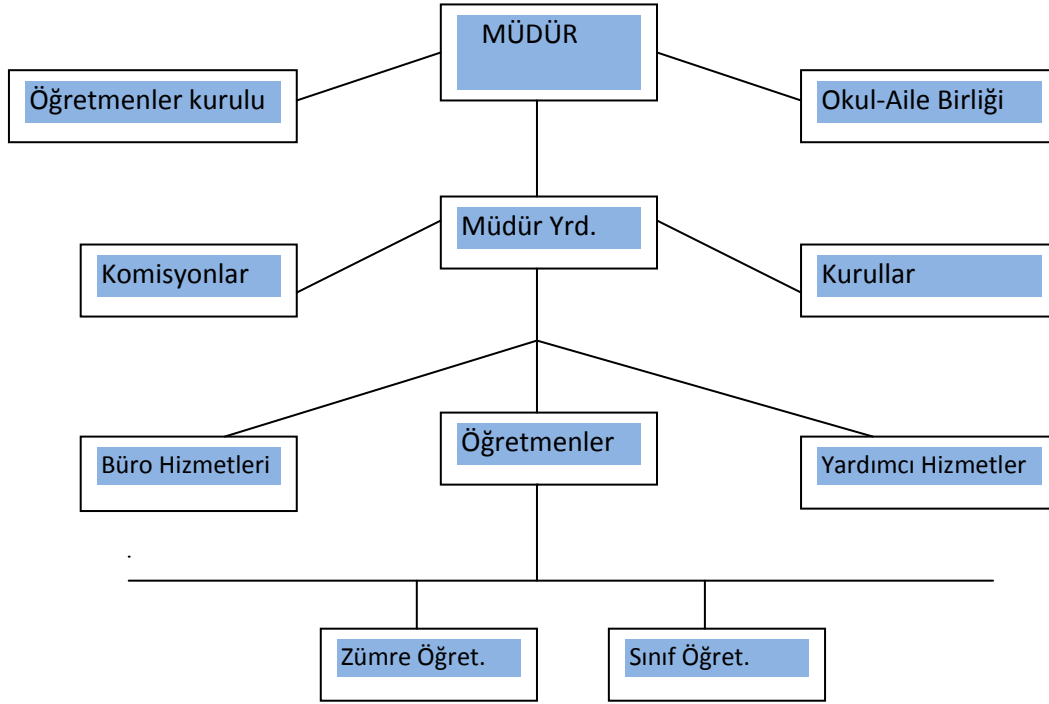
Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	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 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
VELİLER		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
OKUL AİLE BİRLİĞİ	X		X	Hizmet üreten,hizmet alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖĞRETMENLER	X		X	Hizmet üreten,hizmet alan,hizmet ulaştırın	5		Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖĞRENCİLER	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
MAHALLE MUHTARI		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
SAĞLIK KURULUŞU		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
EMNİYET		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4	İzle, Birlikte Çalış
ÜNİVERSİTE		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	İzle, Birlikte Çalış
YEREL YÖNETİM		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Birlikte Çalış
DİĞER EĞİTİM KURUMLARI		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	1	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

ZÜBEYDE HANIM OKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



Komisyon ve Kurullar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
ÖĞRETMENLER KURULU	<p>MADDE 34 – (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarından biri başkanlık eder.</p> <p>(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;</p> <p>a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.</p> <p>(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.</p>

SATIN ALMA KOMİSYONU VE
MUAYENE VE TESLİM ALMA
KOMİSYONU

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne Göre;
MADDE 69 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.
(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.
(3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.

**OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM
KURULU**

MADDE 6 - Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.
- b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.
- c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.
- ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.
- d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak
- e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.
- f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.
- g) Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.
- ğ) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.
- h) 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
- ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.
- i) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.
- j) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.
- k) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak.

ÇOCUK KULÜBÜ YÖNETİM KURULU

MADDE 11- (1) Çocuk kulübü yönetim kurulu; okul müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, kulüpte görevli bir öğretmen veya koordinatör öğretmen ile çocuklarını kulübe kaydettiren velilerin kendi aralarında seçecekleri iki veli temsilcisinden oluşur. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda, okul müdürlüğüne uygun görülen bir öğretmen çocuk kulübü yönetiminde görevlendirilir. Uygulama sınıflarında bu görev bölüm şefi tarafından yapılır.

(2) Yönetim Kurulu;

a) Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar.

b) Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler.

c) Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar.

ç) Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.

d) Kulüpte görev alan yönetici, öğretmen, usta öğretici, koordinatör öğretmen, ilgili personele ödenecek ücret miktarı ile diğer giderleri bu Yönerge hükümlerine uygun olarak tespit eder ve ilgililere duyurur.

e) Çocuk kulübü adına kamu bankalarının birinde hesap açar.

f) Kulübün gelir ve giderlerinin usulüne uygun olarak kayıt edilmesini ve harcanmasını sağlar.

g) Kulüp etkinliklerinin düzenli yürütülmesi için zamanında gerekli tedbirleri alır.

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>(2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.</p> <p>(3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.</p> <p>(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.</p>
--------------------------	---

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.		1	1
		1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	1	50
16-20 Yıl	1	50
21+..... üzeri		

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	YIL
Muhammed YILMAZ	Okul Müdürü	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri	2011
		Sınıf Yönetimi Semineri	2011
		Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri	2013
		07-19 YAŞ AİLE REHBERLİĞİ PROGRAMI UYGULAYICI EĞİTİMKURSU	2014
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu III. Kademe	2015
Nihal ERSÖZ	Müdür Yardımcısı	BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIMI KURSU	2004
		ETKİLİ İLETİŞİM	2006
		EĞİTİM SOSYOLOJİSİ KURSU	2006
		OKULÖNCESİ MÜFREDAT SEMİNERİ	2007
		YARATICI DRAMA SEMİNERİ	2007
		E-POSTA KULLANIMI	2007
		OKUL ÖNCESİ EĞİTİM PROGRAMININ TANITIMI SEMİNERİ	2013
		EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	2013

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul öncesi öğretmeni		15	15
2	Sınıf öğretmeni		-	-
TOPLAM			15	15

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	8	53
40-50	6	40
50+...	1	7

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	3	20
7-10 Yıl	3	20
11-15 Yıl	4	27
16-20 Yıl	1	6
21+... üzeri	4	27

		<p>yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>(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.</p> <p>(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>Memur;</p> <p>a) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) Gelen Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık, vergi iadesi ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>g) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>Destek eğitim personeli, uzman ve usta öğreticiler</p> <p>MADDE 45 – (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</p>

		<p>üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.</p> <p>(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 öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.</p> <p>(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.</p>
--	--	--

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
----	-----	1	1				1	15	

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar				
Yazıcı	3	3	3	1
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	2	2	2	-
Televizyon	5	10	11	-
İnternet bağlantısı	1	2	1	-
Fotokopi Makinası	4	4	4	2
Fax	1	1	1	-
Fotoğraf makinesi	-	-	1	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1-	
Personel/e-mail adresi oranı	50	70	100	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
ÖĞRETMENLER ODASI	X		1	
EĞİTİM ARAÇLARI ODASI	X		1	
KÜTÜPHANE		X		
REHBERLİK SERVİSİ		X		
İDARİ İŞLER ODASI	x	-	1	-
ÇOK AMAÇLI SALON	X			YETERSİZ
BİLGİSAYAR LABORATUVARI	-	X		
YEMEKHANE	X	-	1	-
OYUN SALONU	X	-	1	-
SPOR ALANLARI	x	-	-	YETERSİZ
BÖLÜMLERE AİT DEPO	X	-	10	-
TEKNİSYEN ODASI	X	-	1	-
DERSLİK	X	-	11	YETERSİZ
ARŞİV	X	-	1	-
MUTFAK	X	-	2	-
BANYO	X	-	1	-

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	310675.76	330.00	360.00	390.00	420.00	450.00
Okul aile Birliği	59.683	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
TOPLAM	37038.76	390.00	420.00	450.00	480.00	510.00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		6144.26		-		4239.67
Küçük onarım		5072.4		15405.6		-
Bilgisayar harcamaları		10134.00		7974.00		-
Telefon		3316.25		2956.75		1289.71
Yemek		96018.76		125346.66		97067.2
Genel harcamalar		251781.06		109199.76		208079.18
GENEL	36334613	36334613	4248325	4248325	31067576	31067576

2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
15	150	145	295	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	109	119	159	108	125	142
Toplam Öğrenci Sayısı	228		267		267	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
20.7	24.27	24.27	20.7	24.27	24.27

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
9135m ²	1341m ²	7794m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Yemekhane	200	115m ²
Çok amaçlı salon	100	
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kapalı oyun salonu	20	100m ²
Bahçe oyun alanı	20	
Kum havuzu	15	20m ²

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
İl mem,bakanlık staretejik planlarının incelenmesi. Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları yönetmeliğinin incelenmesi Okul öncesi eğitim programının uygulanması. Oluşturulan kurul ve komisyonların sorumluluk bilincinin yüksek olması Personelin yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilinçli olması.	Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumunun iyi olması Öğrenci aidatlarının verilen-beklenen hizmete göre düşük olması. Okulun öğrenci kapasitesinin 400 olması. Okulumuzda güvenlik kamerası sistemi bulunması. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenerek, elde edilen gelirlerle okulun eksiklerinin giderilmeye çalışılması.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
V elilerin eğitim seviyesini yüksek olması. Çalışanların eğitim seviyesinin yüksek olması. Yaşam standartlarının ve beklentilerin yüksek olması. Aile yapılarında değişiklikler-parçalanmış aile sayılarının artması. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, kişisel gelişime önem verilmesi.	Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasitelerinin artması. Okulun sahip olmadığı teknolojik araçların yenilenebilmesi. Teknoloji alanındaki gelişmelerin takip edilebilmesi ve eğitimde kullanılması. “E-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e okul uygulamalarının yaygınlaşması. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal deęişkenler
<p>Doğal kaynakların korunması öğrencilerin farkındalığını arttırabilmek için proje çalışmalarının uygulanması Okul bahçesinde hobi bahçelerinin kullanılması ve bahçe alanının çimlendirilmesi. Deprem bölgesinde olmamız nedeniyle bilinçli afet yönetimi konusunda duyarlı olunması. Eğitim ve öğretim çevre temelli olarak yapılandırılması, çevre ile ilişkiyi güçlendirecek etkinliklerin yapılması Yeşil bayrak projesinin başlatılacak olması</p>	<p>Değerler eğitimi konularının tüm yaş gruplarına verilmesi. Milli bayramların ve belirli gün ve hafta kutlamalarının yapılması Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

2.7. GZFT ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Güçlü-mevzuata hâkim, yenilikçi, özverili eğitim kadromuzun olması	Sosyal-kültürel-sanatsal-sportif etkinliklerin yapılabileceği kapalı salon-toplantı salonunun olmayışı
Okulumuzun ulaşım sorununun olamaması	Öğrencilerimizin etkinliklerde yaralanabileceği bahçe peyzajının olmaması
Yönetim ve öğretmenler arasında koordinasyon ve birlik beraberliğin olması	Okul girişinin ve balkonlarının kaplamanın iyi olmaması
Velilerin sosyo-ekonomik-kültürel seviyelerinin yüksek olması, ilgili veli profili	Okulumuza talebin yoğun olmasından dolayı sınıf mevcutlarının fazla olması
Sosyal çalışmalarda faal olunması	Kadrolu hizmetlilerin olmaması
Eğitimin düzenli ve disiplinli olarak yürütülmesi	Doğalgaza geçilmemiş olması
Donanımlı bir okul olunması, eğitim kaynaklarının yeterliliği	İkili eğitime geçilmesiyle kurum içi iletişimin zayıflaması
Okulumuz içinde ayrı bir oyun salonunun bulunması	Okul projesi kapsamında kalorifer kazanının bina içinde olması, giriş kapılarının içeriye doğru açılması sebebiyle yangın, deprem vb. durumlarda güvenlik tehdidi oluşturması
Velinin okula karşı tutumunun pozitif olması ve bunun öğrencilere olumlu yönde yansımaları	
Kurumsal örgütlenmemizin olması	
Kurumsal örgütlenmenin olması	
Güvenlik kamera sisteminin olması	

Fırsatlar	Tehditler
<p>İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlarla yakın işbirliği içinde olunması</p> <p>Velilerimizin ilgili olması</p> <p>Çevredeki eğitim kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile iyi ilişkiler içerisinde olunması</p> <p>Okul Aile Birliği, yönetici ve öğretmenlerin işbirliği içerisinde çalışıyor olması</p> <p>Velilerin, eğitim, sosyalleşme, temizlik gibi alanlarda kendini kanıtlamış bir okul olmasından dolayı tercih edilen bir okul olmamız</p> <p>Öğrencilerin,velilerin sosyal aktivitelere katılmada istekli olmaları</p> <p>Okulun merkezi yerde olması ve ulaşım sorununun olmaması</p> <p>Milli bayram ve anma törenlerine önem verilerek anlamına uygun olarak kutlanması</p> <p>Cumhuriyet değerlerine bağlı olunması</p> <p>Velilerle etkin iletişim içerisinde olunması</p> <p>Sorunların yönetimce paylaşılıp, kurum içinde birlikte çözüm bulunması</p> <p>Öğretmenlere yönelik motivasyon artırıcı sosyal faaliyetlerin düzenleniyor olması</p>	<p>Okul öncesi eğitimin zorunlu olmamasından dolayı öğrenci sirkülasyonunun fazlalığı</p> <p>Okulun fiziksel kapasitesinin üzerinde öğrenci potansiyelinin olması</p> <p>Aidatların ekonomik şartlara göre yetersiz oluşu</p> <p>Okul dışında park alanının olmaması ve çocukların geliş-gidişlerinde trafikle ilgili güvenlik tehdidi oluşturması</p> <p>Çevrede yapılaşmanın fazla olması</p> <p>Ayrı boşanmış ailelerin bulunması, velilerin okul öncesi eğitim anaokullarını bakımevi olarak görmeleri</p> <p>Okul öncesi yönetmeliği-programlarının sürekli yenilenmesi</p> <p>Okul öncesi kurumlarda rehberlik servisinin olmaması</p> <p>Okul öncesi eğitimde ders saatlerinin kesintisiz olması ve öğretmenlerin dinlenmek için zamanlarının olmaması</p>

2.8. SORUN ALANLARI

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYONUMUZ

Çocuklarımızın milli ve manevi değerlerine bağlı hak ve sorumluluklarını bilen kendilerine güvenen, çevresi ile iyi iletişim kurabilen hoşgörülü bireyler olarak yetişmeleri için temel bilgi ve beceriler kazandırmak.

1.2. VİZYONUMUZ

Çocuklarımızın zihinsel, bedensel, sosyal, duygusal gelişimlerini destekleyecek en iyi eğitim ortamını hazırlayarak Çanakkale'de en çok tercih edilen okul öncesi eğitim kurumu olmak.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

DEĞERLERİMİZ

Saygı ve güven
Gelişim ve yenilikçilik
Teknolojiye uyum
Milli ve manevi değerlere bağlılık
Empati
Kararlılık
Girişimcilik ve yaratıcılık
Tarafsızlık
Planlılık
İleri görüşlülük

İLKELERİMİZ

Kaliteli hizmet
Güçlü iletişim
Etkinlik ve verimlilik
Sosyal sorumluluk ve görev bilinci
Öğrenci merkezli hizmet
Topluma ve doğaya saygı
Çocuk ve çocuk haklarına saygı
Karar almada katılımcılık, şeffaflık, eşitlik
Çözüm odaklı yönetim anlayışı
Birlikte var olma bilinci

STARETEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Amaç 1 Okul öncesi eğitim sürecine erişimi sağlayacak imkanlar hazırlamak, öğrenci sayımızı arttırmak	Stratejik Hedef 1.1 3-4-5 yaş öğrencilerinin okula katılım oranlarını arttırmak
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	Stratejik Amaç 2 Okul öncesi eğitimin geliştirilmesi, mezun olan öğrencilerin gelişimlerinin tamamlanarak, onları ilkokula hazırlamak	Stratejik Hedef 2.1 Yeni okul öncesi eğitim programına uygun olarak ders işleyişini daha nitelikli hale getirmek Stratejik Hedef 2.2 Velilerin çocuklarının gelişim dönemleri, uyum ve ihtiyaçları ile ilgili bilinçlenmelerini sağlamak Stratejik Hedef 2.3 Öğrencilerin kendini ifade etme yeteneklerini sergileme amacıyla tören belirli gün ve haftalar, sosyal kültürel faaliyetler, gezi gözlem çalışmaları yapmak
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç 3 Kurumda hizmet kalitesini arttırmak verimliliği sağlamak için çalışma ortamlarının ve fiziksel mekanların iyileştirilerek, etkin olarak kullanımını sağlamak	Stratejik Hedef 3.1 Plan sonuna kadar teknolojik araçların yenilenmesini sağlamak Stratejik Hedef 3.2 Okulun ihtiyaçları çerçevesinde gerçekleştirilecek fiziksel iyileştirme çalışmalarını belirlemek Stratejik Hedef 3.3 Okuldan hizmet alanların memnuniyetlerini arttırıcı ortamlar hazırlamak

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç-1 Okul öncesi eğitim sürecine erişimi sağlayacak imkanlar hazırlamak, öğrenci sayımızı artırmak

Stratejik Hedef 1.1. Üç, dört, beş yaş öğrencilerinin okula katılım oranlarını arttırmak

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.1.1	Üç yaş öğrenci sayısı	21	24	25	42	44	46	48	50
1.1.2	Dört yaş öğrenci sayısı	92	98	106	111	120	125	130	135
1.1.3	Beş yaş öğrenci sayısı	133	116	140	172	175	185	190	200
1.1.4	Okul etkinlikleri ile ilgili basında yer alma sayısı	3	2	4	5	6	7	8	10

STARETEJİLER

1-Okulun tanıtımının yapılması

2-Okul el kitabının hazırlanması

3-Gerçekleşen proje-sosyal kültürel faaliyetlerin basında yer alması

4-Web sitesinin aktif olarak çalıştırılması

2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç-2 Mezun olan öğrencilerin gelişimlerinin tamamlanarak onları ilkokula hazırlamak, velilerin çocuklarıyla ilgili bilinçlenmelerini sağlamak

Stratejik Hedef 2.1. Yeni okul öncesi programına uygun olarak ders işleyişini daha nitelikli hale getirmek

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1	Yeni okul öncesi programına uygun olarak tüm sınıfların öğrenme merkezlerinin düzenlenmesi	-	-	8	8	9	10	10	11
2.1.2	Yeni okul öncesi programına uygun olarak tüm öğretmenlerin katkısıyla oluşturulacak etkinlik havuzunun oluşturulması	-	-	-	-	20	40	60	180

STARETEJİLER

1-Gereken araç gerecin araştırılması, var olanların nitelikli hale getirilmesi

2-Gerekli olacak eğitim materyallerinin temin edilmesi

Stratejik Hedef 2.2. Mezun olan öğrencilerin ilkokulda uyum sorunu yaşamadan öğrenimlere devam edebilecek bilgi ve becerileri edinmesini sağlamak

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2.2.1	Birinci sınıfa başlayan öğrencilerin gideceği bir okul seçilerek okula uyumda oluşan sorunların tespit edilmesi	-	-	-	1	1	2	3	5

STARETEJİLER

1-İlkokula başlayarak öğrenciler için uygulanacak yöntem ve kavram birliği için zümre toplantıları düzenlenmesi

2-Toplantı sonucu velilere göre düzenlenecek etkinliklerin planlanması

3-Mezun olacak öğrencilerin birinci sınıflara izleyici olarak katılımlarının sağlanması

Stratejik Hedef 2.3. Velilerin çocuklarının gelişim dönemleri, uyum ve ihtiyaçları ile ilgili bilinçlenmelerini sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.3.1. Velilere düzenlenecek seminer sayısındaki artış

2.3.2 Velilere düzenlenecek seminerlere katılımlardaki artış

2.3.3 Aile katılımlarındaki sayıda artış

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2.3.1	Velilere düzenlenecek seminer sayısı	2	3	5	6	7	8	12	7
2.3.2	Velilere düzenlenecek seminerlere katılım sayısı	120	107	160	325	339	356	368	385
2.3.3	Aile katılımı sayısı	95	120	210	220	230	250	270	300

STARETEJİLER

1-Velilere eğitim seminerleri vermek

2-Veli toplantıları düzenlemek

3-Veli görüşme saatleri düzenlemek

4-Aile katılımlarını sağlamak

5-Veliye verilmek üzere okul el kitabı, broşür vb. hazırlamak

Stratejik Hedef 2.4. Öğrencilerin kendini ifade etme, yeteneklerini sergileme amacıyla tören, belirli gün ve hafta, sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek, proje tabanlı eğitim aşaması olarak her gurubun bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirmelerini sağlamak

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARI YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2.4.1	Okul içinde sosyal kültürel faaliyet sayısı	10	10	12	14	15	15	16	20
2.4.2	Guruplarda yapılacak sosyal sorumluluk proje sayısı	-	-	1	1	2	2	3	3
2.4.3	Okul içinde, İl genelinde proje kapsamında düzenlenecek yarışma sayısı	-	-	1	1	1	1	2	5
2.4.4	Yarışmaya katılacak öğrenci veli sayısı	-	-	58	100	175	185	190	200

STARETEJİLER

1-Projeleri belirlemek

2-Yarışma konu ve sayılarını belirlemek

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç-3 Kurumda hizmet kalitesini artırmak için çalışma ortamlarının ve fiziksel mekanların iyileştirilerek etkin olarak kullanımını sağlamak

Stratejik Hedef 3.1. Okul çalışanları ve personeline destekleyici eğitim seminerleri düzenlenmek

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1	Sivil Toplum Kuruluşları, üniversite, Milli Eğitim işbirliği ile yapılacak eğitim sayısı	3	3	3	5	7	8	100	20
3.1.2	Yapılacak eğitimlere katılacak personel, öğretmen, öğrenci sayısı	100	120	140	150	160	180	250	300

STARETEJİLER

1-Eğitim yapılabilmesi için Sivil Toplum Kuruluşları, üniversite, kurumlar ile işbirliğine gidilecek

2-Eğitim yapılabilmesi için uygun ortamlar sağlanacak

Stratejik Hedef 3.2. Okulda bulunan teknolojik araçları yenilemek, fiziksel iyileştirme yapmak

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1	Onarılan, alınan teknolojik araç sayısı	5	3	7	8	9	10	15	20
3.2.2	Alınan eğitim araçları sayısı	7	5	11	5	7	11	15	25
3.2.3	Bu iyileştirmelerle ortaya çıkacak okul çalışanı, veli memnuniyet sonuçlarındaki artış sayısı	%3.9	%4	%4.5	%4.5	%4.5	%4.6	%4.7	%4.9

STARETEJİLER

1-Okulda bulunan araç gereç gözden geçirilerek planlama yapılacak

2-Planlama sonucunda maliyetlendirme, araştırma yapılacak

Stratejik Hedef 3.3. Okul çalışanlarının ve velilerin memnuniyetlerini artırıcı uygun eğitim ortamları hazırlamak ve öğretmenlerin motivasyonunu artırıcı tedbirler almak

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖNCEKİ YILLAR		CARİ YIL	SONRAKİ YIL HEDEFLERİ				
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
3.3.1	Okul çalışanı ve veli memnuniyet derecelerindeki artış	%3.1	%3.4	%3.4	%3.9	%3.9	%4	%4.5	%4.9
3.3.2	Okul çalışanlarına yönelik yapılan sosyal faaliyetlerdeki artış	%3.2	%3.3	%3.3	%3.4	%3.6	%3.8	%4.5	%4.9
3.3.3	Kamu hizmet ve standartlarının uygulanmasında memnuniyet derecesindeki artış	%3.3	%3.4	%3.4	%3.6	%3.7	%3.8	%4.5	%4.9

STARETEJİLER

1-Öğretmen odası, veli görüşme odası ve bekleme alanlarında planlı fiziksel düzenlemeler yapılacak

2-Birlik beraberliğin sağlanması amacıyla sosyal faaliyetler düzenlenecek

3-Öğrenci işleri ve öğretmen özlük hakları gibi iş ve işlemler zamanında ve eksiksiz olarak düzenlenecek

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015 MALİYETİ	2016 MALİYETİ	2017 MALİYETİ	2018 MALİYETİ	2019 MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	200.000	500.00	500.00	400.00	500.00
	Stratejik Hedef 1.1	200.000	500.00	500.00	400.00	500.00
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	2000	3000	2500	3000	5000
	Stratejik Hedef 2.1	1000	2000	1500	2000	3000
	Stratejik Hedef 2.2	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2.3	1000	1000	1000	1000	2000
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	26.000	27.000	32.000	37.000	37.500
	Stratejik Hedef 3.1	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 3.2	25000	25000	30000	35000	35000
	Stratejik Hedef 3.3	1000	2000	2000	2000	2500
AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ		22.600	30.500	35.000	40.400	43.000
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ		171.150				

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme Ve Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirme Zamanı	İzleme Ve Değerlendirme dönemi Süreç Aşaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçinde	Verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst kurula sunulması Elde edilen sonuçların değerlendirilmesi	Ocak-Temmuz
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	Yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Üst kurul başkanlığında yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gereken tedbirlerin alınması.	Tüm Yıl

ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU EYLEM PLANI”

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
1	Stratejik Amaç 1 Okul öncesi eğitim sürecine erişimi sağlayacak imkanlar hazırlamak, öğrenci sayımızı arttırmak	Stratejik Hedef 1.1 3-4-5 yaş öğrencilerini n okula katılım oranlarını arttırmak	Okulun tanıtımının yapılması	Çalışmalar devam etmektedir.	Üç yaş öğrenci sayısı	Okul idaresi-öğretmenler	2000tl	Okul bütçesi	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Okul el kitabının hazırlanması		Dört yaş öğrenci sayısı	Okul idaresi-öğretmenler			-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓		
			Gerçekleşen proje-sosyal kültürel faaliyetlerin basında yer alması		Beş yaş öğrenci sayısı	Okul idaresi-öğretmenler			-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓		
			Web sitesinin aktif olarak çalıştırılması		Okul etkinlikleri ile ilgili basında yer alma sayısı	Okul idaresi-öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
2	Stratejik Amaç 2 Okul öncesi eğitimin geliştirilmesi, mezun olan öğrencilerin gelişimlerinin tamamlanarak, onları ilkokula hazırlamak	Stratejik Hedef 2.1 Yeni okul öncesi programına uygun olarak ders işleyişini daha nitelikli hale getirmek	Gereken araç gerecin araştırılması		Yeni okul öncesi programına uygun olarak tüm sınıfların öğrenme merkezlerinin düzenlenmesi	Öğretmenler	1000tl	Okul bütçesi	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓	
			Gerekli olacak eğitim materyallerinin temini		Yeni okul öncesi programına uygun olarak tüm öğretmenlerin katkısıyla oluşturulacak etkinlik havuzunun oluşturulması	Okul idaresi-öğretmenler			-	-	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
2	Stratejik Amaç 2 Okul öncesi eğitimin geliştirilmesi, mezun olan öğrencilerin gelişimlerinin tamamlanarak, onları ilkokula hazırlamak Stratejik Amaç	Stratejik Hedef 2.2. Mezun olan öğrencilerin ilkokulda uyum sorunu yaşamadan öğrenimlere devam edebilecek bilgi ve becerileri edinmesini sağlamak	İlkokula başlayarak öğrenciler için uygulanacak yöntem ve kavram birliği için zümre toplantıları düzenlenmesi	5 yaş zümre toplantısı yapılmıştır	Birinci sınıfa başlayan öğrencilerin gideceği bir okul seçilerek okula uyumda oluşan sorunların tespit edilmesi	Öğretmenler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Toplantı sonucu velilere göre düzenlenecek etkinliklerin planlanması	Çalışmalar devam etmektedir		Öğretmenler	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓		
			Mezun olacak öğrencilerin birinci sınıflara izleyici olarak katılımlarının sağlanması	Çalışmalar devam etmektedir		Öğretmenler	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓			
		Stratejik Hedef 2.3. Velilerin çocuklarının gelişim dönemleri, uyum ve ihtiyaçları ile ilgili bilinçlenmelerini sağlamak	Velilere eğitim seminerleri vermek	Konu tesbiti için anket yapılacaktır	Velilere düzenlenecek seminer sayısındaki artış	Öğretmenler- rehberlik	1000tl	Okul bütçesi	x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Veli toplantıları düzenlemek			Öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Veli görüşme saatleri düzenlemek	düzenlenmiştir	Velilere düzenlenecek seminerlere katılımlardaki artış	Okul idaresi- öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Aile katılımlarını sağlamak	Program yapılmaktadır		Öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Okul el kitabı hazırlamak	El kitabı hazırlanmış, dağıtılmıştır	Aile katılımlarındaki sayıdaki artış	Okul idaresi- öğretmenler			-	-	-	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞİYİLİ)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
2	Stratejik Amaç 2 Okul öncesi eğitimin geliştirilmesi, mezun olan öğrencilerin gelişimlerinin tamamlanarak, onları ilkokula hazırlamak	Stratejik Hedef 2.4. Öğrencilerin kendini ifade etme, yeteneklerini sergileme amacıyla tören, belirli gün ve hafta, sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek, proje tabanlı eğitim aşaması olarak her gurubun bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirmelerini sağlamak	Projeleri belirlemek		Okul içinde sosyal kültürel faaliyet sayısı	Okul idaresi-öğretmenler	1000tl	Okul bütçesi	x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Yarışma konu ve sayılarını belirlemek		Guruplarda yapılacak sosyal sorumluluk proje sayısı	Okul idaresi-öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Yarışmaya katılacak öğrenci veli sayısı		Okul içinde, İl genelinde proje kapsamında düzenlenecek yarışma sayısı	Okul idaresi-öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Eğitim yapılabilmesi için Sivil Toplum Kuruluşları, üniversite, Millî Eğitim işbirliği ile yapılacak eğitim sayısı		Okul idaresi-öğretmenler	x			x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓	
3	Stratejik Amaç-3 Kurumda hizmet kalitesini artırmak için çalışma ortamlarının ve fiziksel mekanların iyileştirilerek etkin olarak kullanımını sağlamak	Stratejik Hedef 3.1. Okul çalışanları ve personeline destekleyici eğitim seminerleri düzenlenmek	Eğitim yapılabilmesi için Sivil Toplum Kuruluşları, üniversite, kurumlar ile işbirliğine gidilecek		Sivil Toplum Kuruluşları, üniversite, Millî Eğitim işbirliği ile yapılacak eğitim sayısı	Okul idaresi-öğretmenler			x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Eğitim yapılabilmesi için uygun ortamlar sağlanacak		Yapılacak eğitimlere katılacak personel, öğretmen, öğrenci sayısı	x			x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓	

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
3	Stratejik Amaç-3 Kurumda hizmet kalitesini artırmak için çalışma ortamlarının ve fiziksel mekanların iyileştirilerek etkin olarak kullanımını sağlamak	Stratejik Hedef 3.2. Okulda bulunan teknolojik araçları yenilemek, fiziksel iyileştirme yapmak	Okulda bulunan araç gereç gözden geçirilerek planlama yapılacaktır		Onarılan, alınan teknolojik araç sayısı	Okul idaresi-öğretmenler	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	✓	✓	✓	✓	
			Alınan eğitim araçları sayısı																						
		Stratejik Hedef 3.3. Okul çalışanlarının ve velilerin memnuniyetlerini arttırıcı uygun eğitim ortamları hazırlamak ve öğretmenlerin motivasyonu nu arttırıcı tedbirler almak	Planlama sonucunda maliyetlendirme, araştırma yapılacaktır		Bu iyileştirmelerle ortaya çıkacak okul çalışanı, veli memnuniyet sonuçlarındaki artış sayısı	Okul idaresi-öğretmenler	25000tl		-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
			Öğretmen odası, veli görüşme odası ve bekleme alanlarında planlı fiziksel düzenlemeler yapılacaktır		Okul çalışanı ve veli memnuniyet derecelerindeki artış	Okul idaresi-öğretmenler	1000tl		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓
		Birlik beraberliğin sağlanması amacıyla sosyal faaliyetler düzenlenecek		Okul çalışanlarına yönelik yapılan sosyal faaliyetlerdeki artış	Okul idaresi-öğretmenler	Okul bütçesi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓	
		Öğrenci işleri ve öğretmen özlük hakları gibi iş ve işlemler zamanında ve eksiksiz olarak düzenlenecek		Kamu hizmet ve standartlarının uygulanmasında memnuniyet derecesindeki artış	Okul idaresi-			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Muhammed YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Nihal ERSÖZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Saadet ERSOYLU	ÖĞRETMEN	
4	Serpil AKYÜREK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Işıl YAĞCIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	