

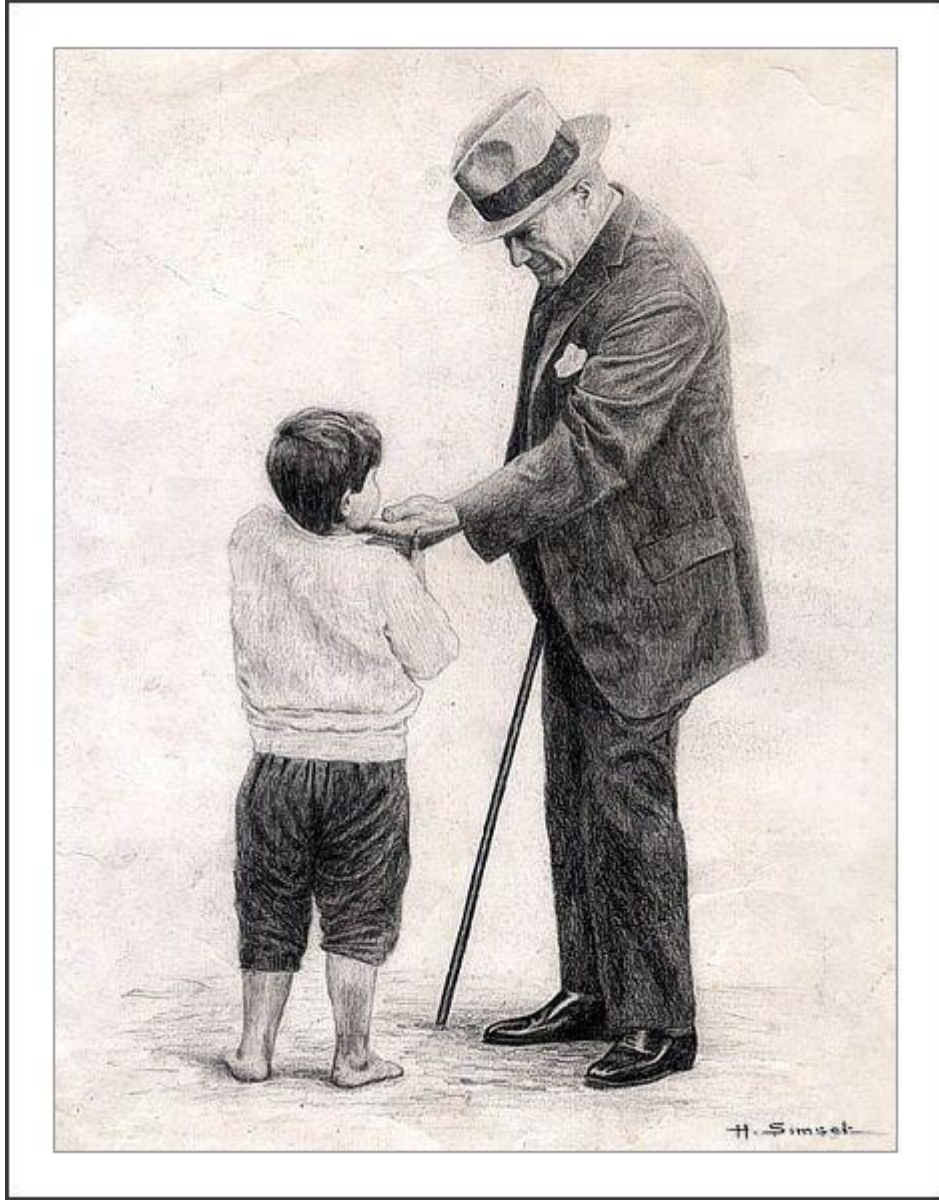
T.C.
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YILDIZTEPE ALTINDAĞ BELEDİYESİ ANAOKULU



2015 - 2019
STRATEJİK PLAN



ANKARA – 2015



Milli eğitim ışığının memleketin en derin köşelerine kadar ulaşmasına, yayılmasına özellikle dikkat ediyoruz.

Çocuklarımızı artık düşüncelerini hiç çekinmeden açıkça ifade etmeye, içten inandıklarını savunmaya, buna karşılık da başkalarının samimî düşüncelerine saygı beslemeye alıştırmalıyız. Aynı zamanda onların temiz yüreklerinde; yurt, ulus, aile ve yurттаş sevgisiyle beraber doğruya, iyiye ve güzel şeylere karşı sevgi ve ilgi uyandırmaya çalışılmalıdır.

En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI

*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 hilal!
'Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet bu celal!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!*

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

*Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
'Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar!*

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

*Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün, altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.*

*Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli*

*O zaman vecdile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!*



*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal!*

MEHMET AKİF ERSOY



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl 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 şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakru zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK / 20 Ekim 1927



SUNUŞ

Çağımızın ulaştığı gelişmişlik düzeyi ve gelişim hızı eğitimin önemini bir kat daha artırmıştır. Eğitim kademeleri içinde okulöncesi eğitimim önemi de zamanımızda daha iyi anlaşılmaktadır. Güçlü, ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Örgün eğitimin ilk basamağı okul öncesi eğitimidir. 3-5 yaş grubundaki çocuklar isteğe bağlı olarak bu eğitimi alır. Bu eğitim çocukların zihinsel, bedensel, duygusal gelişimini ve iyi alışkanlık kazanmalarını, ilköğretime hazırlanmasını, elverişsiz çevreden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlanmasını, Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını amaçlar. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşamın bütün evrelerini etkiler.

Okul öncesi eğitimle ilgili stratejik amaç ve hedefler, bu amaçları gerçekleştirecek düşünceleri destekleyecek mahiyette belirlenmiştir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere, insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 yıllarını kapsayan okulumuz stratejik planını hazırlamış bulunmaktayız.

Yıldıztepe Altındağ Belediyesi Anaokulu Stratejik Planında (2015–2019) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen idareci, öğretmen, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi'ne ve tüm emeği geçenlere teşekkür ederim.

Ihsan ÇİFTÇİ
Okul Müdürü



GİRİŞ

Yıldıztepe Altındağ Belediyesi Anaokulu olarak amacımız; çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları ve değerleri kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerileri gelişmiş, iletişim kurabilen ve duygularını anlatabilen, çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetişmesine öncülük etmektir. Örgün eğitimin ilk basamağı olarak üzerimize düşen sorumluluğunun farkında olmayı ve bu sorumlulukla özveri ile çalışmayı ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuzun stratejik planlama çalışmasına mevcut durum analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu veriler elde edilmiş, Stratejik Planlama Ekibimiz tarafından bu veriler değerlendirilerek son şekli verilmiştir. Daha sonra yapılan öz değerlendirme ve memnuniyet anketleri sonuçları ile SWOT analizine göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Ortaya konulan mevcut durum analizi bir kilometre taşıdır. Okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır

Stratejik Plan Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı YILDIZTEPE ALTINDAĞ BELEDİYESİ ANAOKULU

Kurum Statüsü Kamu

Kurumda Çalışan Personel Sayısı
Yönetici : 2
Öğretmen : 7
Memur : 0
Hizmetli : 3

Öğrenci Sayısı 120

Öğretim Şekli İkili (sabahçı - öğlenci)

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax
Tel. : 312 3517701
Faks : 312 3517701

Kurum Web Adresi www.yldztepealblanaok.meb.k12.tr

Mail Adresi 750212@meb.k12.tr

Kurum Adresi
Mahalle : Yıldıztepe Mahallesi 829. sk. No:2
İlçe : Altındağ
İli : ANKARA

Kurum Müdürü İhsan ÇİFTÇİ GSM Tel: 05364774330

Kurum Müdür Yardımcıları Rüveyda ÇARDAK GSM Tel :

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
GİRİŞ / Kurum Kimlik Bilgileri		5 /6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		8
A. Stratejik Planlama Modeli		9
B. Stratejik Plan Hazırlama Süreci		9
C. Stratejik Plan oluşum Şeması		10
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
A. Tarihsel Gelişim		12
B. Yasal yükümlülük ve Mevzuat Analizi		12-13
C. Faaliyet Alanı ve Hizmetler		14-15
D. Paydaşlarımız		16
E. Kurum İçi Analiz		17
a. Örgütsel Yapı		17
b. İnsan Kaynakları		18
c. Teknolojik Düzey		21
d. Mali Kaynaklar		22
e. İstatistikî Veriler		22
F. Çevre Analizi		23
a. PEST-E Analizi		23
G. Üst Politika Belgeleri		23
H. GZFT Analizi		24
İ. Sorun Alanları		25
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
A. Misyon		27
B. Vizyon		27
C. Temel Değerler ve İlkeler		28
D. Temalar		29
Tema 1 Eğitim Öğretime Erişim		30
Tema 2 Eğitim Öğretimde Kalite		32
Tema 3 Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi		35
E. Maliyetlendirme		38
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		40
İzleme Değerlendirme Takvimi		41
Tema Tabloları		42-45

TABLolar:

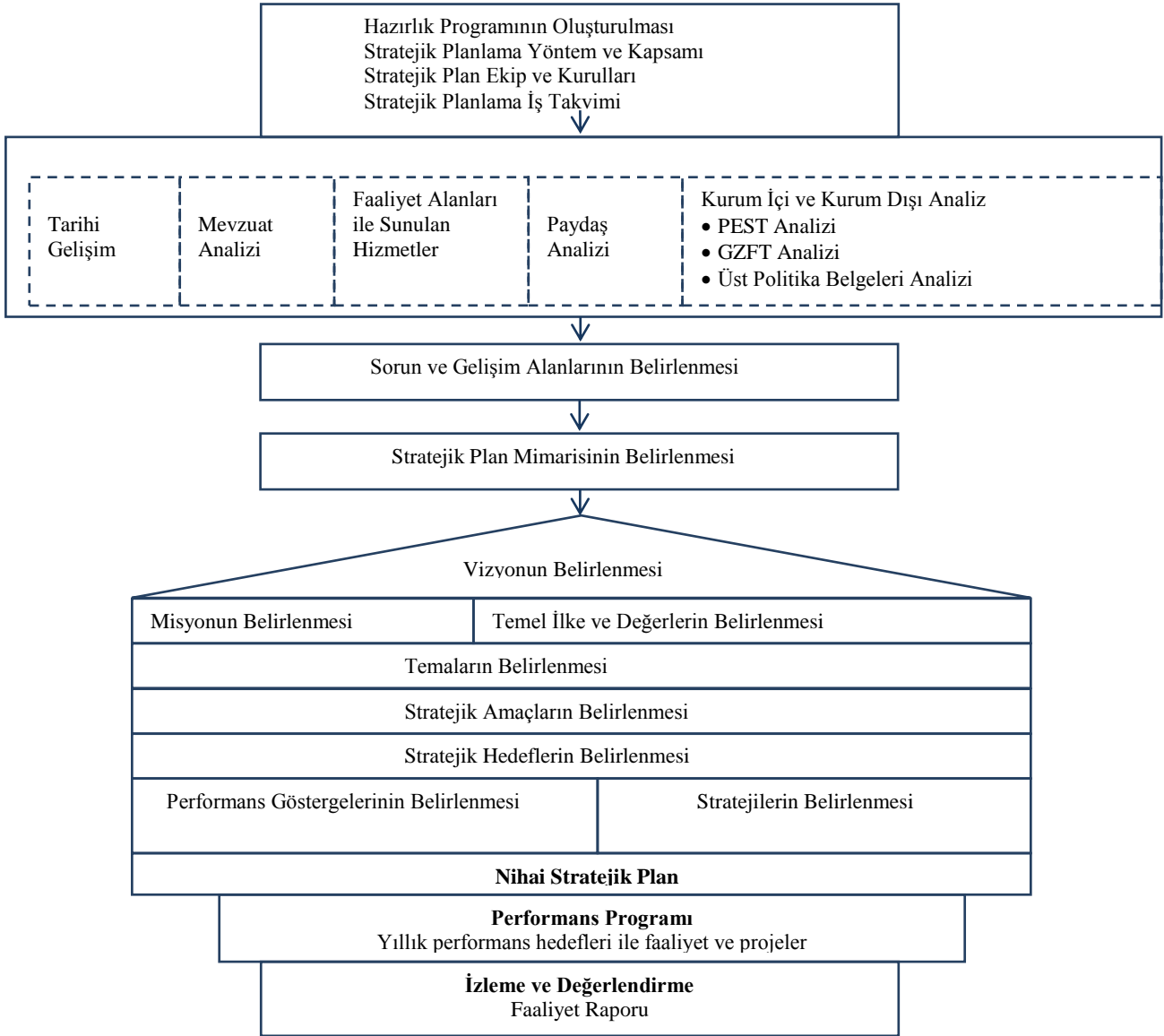
SAYFA

Tablo 1 : Stratejik Planlama Modeli	9
Tablo 2 : Stratejik Plan Oluşum Şeması	10
Tablo 3 : Paydaşlarımız	14
Tablo 4 : Paydaş Matris Analizi	15
Tablo 5 : İnsan Kaynakları	17
Tablo 6 : İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	17
Tablo 7 : 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı	18
Tablo 8 : Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	18
Tablo 9 : Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	18
Tablo 10 : 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	18
Tablo 11 : Çalışanların Görev Dağılımı	19
Tablo 12: Okul Rehberlik Hizmetleri	19
Tablo 13: Okulun Teknolojik Altyapısı	20
Tablo 14 : Okulun Fiziki Altyapısı	20
Tablo 15 : Okul/Kurum Kaynak Tablosu	21
Tablo 16 : Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu	21
Tablo 17 : Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu	21
Tablo 18 : Yerleşim ve Sosyal Alanlar	22
Tablo 19 : Stratejik plan maliyet tablosu	37
Tablo 20 : İzleme Değerlendirme takvimi	41

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



Tablo 1: Stratejik Planlama Modeli

B. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama, 10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**'yla 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Bu kanun, kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamalarını, performanslarını önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçmelerini ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını; kurum bütçelerini de hazırladıkları bu stratejik plana göre yapmalarını öngörmektedir.

5018 sayılı Kanun'da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu

İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, **2006/55 sayılı Genelge** ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Ayrıca, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur.

Yıldıztepe Altındağ Belediyesi Anaokulu Müdürlüğünün ilk stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak şekilde yukarıda adı geçen genelge doğrultusunda hazırlanmaya başlanmıştır. Bu aşamada izlenen yol aşağıda sıralanmıştır:

- Okulumuzda stratejik plan üst kurulu aşağıdaki şekilde oluşturulmuş,

İhsan ÇİFTÇİ	OKUL MÜDÜRÜ
Rüveyda ÇARDAK	MÜDÜR YARDIMCISI
Fulya YÜCEL	ÖĞRETMEN
Sibel DEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

- Müdür Yardımcısı Rüveyda ÇARDAK’ın başkanlığında stratejik planlama ekibi kurulmuş, ekip içerisinde öğretmen ve velilerin bulunması sağlanmıştır.

Rüveyda ÇARDAK	MÜDÜR YARDIMCISI
Mehmet ÇALIŞKAN	ÖĞRETMEN
Ş. Selcen İLHAN	ÖĞRETMEN
Hümeysra KÖYLÜ	ÖĞRETMEN
Ebru UÇAN	ÖĞRETMEN
Dilek ÇELİK	ÖĞRETMEN
Seher ÖZTÜRK	GÖNÜLLÜ VELİ
Gamze SÖYLER	GÖNÜLLÜ VELİ

- Ekip üyelerinin belirlenmesinde tüm öğretmenlerin ekip içinde yer alması sağlanmıştır..
- Kurumun yönetici ve çalışanlarıyla çeşitli aşamalarda toplantılar düzenlenip gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Durum analizi aşamasında üst politika belgeleri (Ankara MEM 2015– 2019 Stratejik Planı ve Altındağ MEM 2015-2019 Stratejik Planı) gözden geçirilmiştir.
- Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Kurum çalışanlarının görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşler alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize, okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.
- Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 yıllarını kapsayan Yıldıztepe Altındağ Belediyesi Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı, 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 8 Hedeften oluşmaktadır.

C. STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A. TARİHSEL GELİŞİM

Altındağ Belediyesinin okulöncesi eğitime verdiği desteğin bir sonucu olarak, belediyemiz tarafından yaptırılan okulumuz, 2013/2014 Eğitim Öğretim Yılında, Milli Eğitim Bakanlığına devredilerek eğitim öğretim faaliyetlerine bağımsız anaokulu olarak başlamıştır.

2013/2014 Eğitim Öğretim yılında 90 öğrenci ile eğitime başlayan okulumuz 2014/2015 öğretim Yılında 120 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmiştir. 4 derslik, yemekhane, oyun alanları ve idari odalardan oluşmaktadır. Müdür, müdür yardımcısı ve 7 okulöncesi öğretmeni, 1 aşçısı ve 2 hizmetli elemanı ile toplam 12 personelle hizmet vermektedir. Bölgenin okulöncesi eğitimine büyük katkıları olacak olan okulumuz, minik yavrularımıza uzun yıllar başarıyla hizmet edecektir.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

430 sayılı Tevhidi Tedrisat kanunu

652 sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK

222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

MEB Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

MEB Norm Kadro Yönetmeliği

MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği

Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

Taşınır Mal Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okuldaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
4. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
5. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
6. ALTINDAĞ RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
7. Okulöncesinden itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak.
8. Kurumun ders ve eğitim araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek.
9. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
10. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek.
11. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
12. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
13. Okulun verdiği belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.
14. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
15. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
16. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. İlçe sınırları içindeki İl ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile İl ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak.
2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek.
3. Bakanlık, İl, İlçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak
4. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM'e sunmak.
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak.

5. Sivil Savunma Hizmetleri

1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

6. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre öğrenci dağılımını planlamak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

C. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

EĞİTİM ÖĞRETİM

- 1) Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
- 2) Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
- 3) Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlama
- 4) Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlama
- 5) Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlama
- 6) Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
- 7) Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
- 8) Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapma
- 9) Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirme
- 10) Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturma
- 11) Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütme
- 12) Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlama
- 13) Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama
- 14) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 15) RAM ile ilgili iş birliği yapma
- 16) Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma

Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
- 6) Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
- 5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER

- 1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek
- 5) Okul Sütü Projesi, Sodes Projeleri, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
- 6) EKYS Sürecini Takip Etme
- 7) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etme
- 8) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
- 9) Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

YÖNETİM VE DENETİM

1. Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirmek
2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak

4. Yürütülen yönetsel işlemlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak
Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurmak
5. Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etmek
6. Protokol Kurallarını Uygulamak
7. Personele rehberlik etmek
8. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
9. Personelin katılımcılığının artırmak
10. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
11. EKYS ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetmek
12. Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirmek
13. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek
14. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
15. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma Getirmek
16. MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
17. TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
18. Evrak İşlemlerini Yürütme
19. Arşiv İşlemlerini Yürütme
20. Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama
21. Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme
22. Süreli İş ve İşlemleri takip etme

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1. Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
2. MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
3. Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
4. Atama İşlerini Yürütme
5. Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
6. Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
7. Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
8. Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
9. Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
10. Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
11. Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
12. Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
13. Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
14. Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.,
- 9) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 11) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 12) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 13) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak

D. PAYDAŞLARIMIZ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
İdareciler	MEB
Öğretmenler	Altındağ Kaymakamlığı
Yardımcı hizmetliler	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Belediyeler
Veliler	Mahalle Muhtarı
Okul aile birliği	Veliler
	Çevremizdeki diğer eğitim kurumları
	RAM
	STK
	Üniversiteler
	Sağlık Ocağı ve Hastahaneler

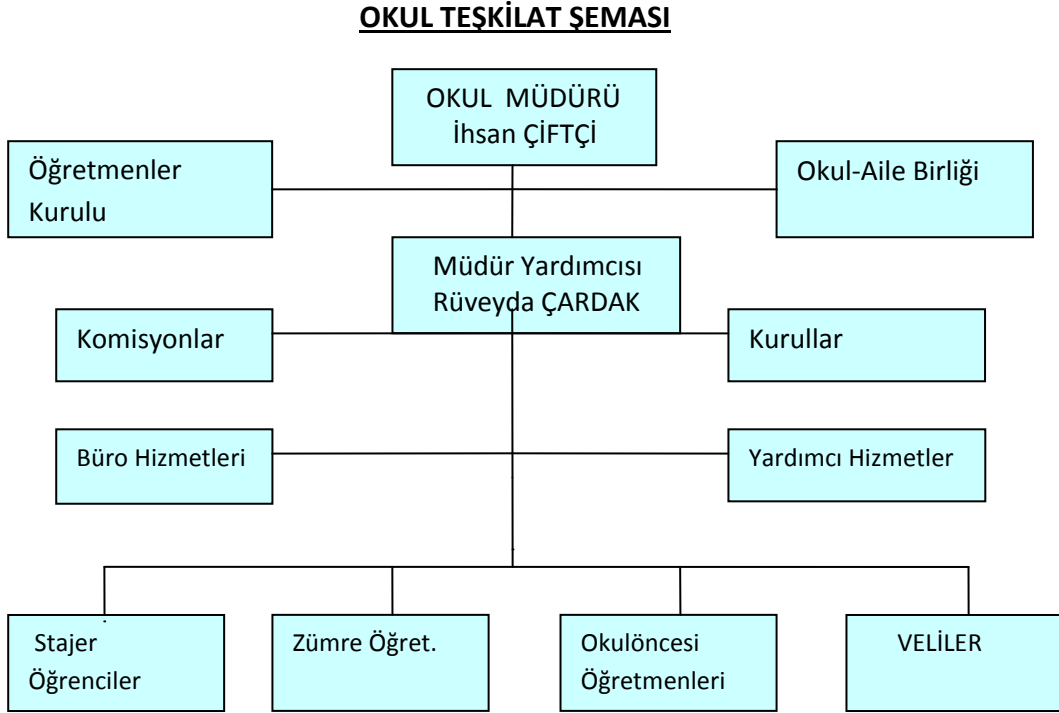
PAYDAŞ MATRİS ANALİZİ

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	1,2,3Gözet 4,5Birlikte Çalış	
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X	X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış,gözet
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış ,göz
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet, Birlikte Çalış
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Öğretmen ve İdareciler	x			Hizmet üreten birlikte çalışması gereken kadro	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Destek Hizmetleri	x			Hizmet üreten birlikte çalışması gereken kadro	5	5	İzle, Birlikte Çalış
RAM		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	5	İzle, Birlikte Çalış
Üniversitele r		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Belediyeler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

E. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

a. Örgütsel Yapı:



Şekil:

Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Okulun tüm karar süreçlerinde yetkili en üst kurul olarak görev yapar
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	TKY anlayışı doğrultusunda planlı okul gelişiminden sorumludur
Zümre Öğretmenler kurulu	-Öğretmenlerin okul öncesi eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, -Gruplar ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması -Meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek
Okul Sütü Komisyonu	Okul Sütü dağıtımı ile ilgili işlemleri yürütmek
Seçici Komisyon	Öğrenci kayıt işlemleri ve sınıf oluşumlarının yapmak
İhale Komisyonu	Okula mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek
Muayene ve Kabul Komisyonu	Alınan mal ve hizmetlerin kontrol ve kabulünü yapmak

b. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı ve Eğitim Durumları ve Hizmet Süreleri:

Sıra No	Görevi	Eğitim Düzeyi	Hizmet Süresi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	Lisans	19 yıl	1		1
2	Müdür Yrd.	Lisans	16 yıl		1	1
						2

Tablo:5

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
İHSAN ÇİFTÇİ	Müdür	İntel Öğretmen Programı Temel Kursu (Karma Eğitim Modeli) Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen Eğitimi (Bitefo) Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Ve Liderlik Formu Semineri Fatih Projesi – Hazırlayıcı Eğitimi Tky Okul Kalite Temsilcisi yetiştirme Semineri Ergen Sağlığı Ve Üreme Sağlığı Semineri Ölçme Ve Değerlendirme Dersi Program Tanıtım Semineri Dyner İngilizce Dil Eğitim Sistemi Semineri Yaratıcı Drama Semineri Okul Kalite Temsilcisi Tazeleme Eğitimi Semineri Tky Ödül Raporu Yazımı Semineri Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri Avrupa Birliği Projeleri Tanıtım Semineri Tefbis Projesi Semineri Bep Ve Kaynaştırma Eğitimi Semineri Stratejik Planlama Semineri Süreç Yönetimi İlköğretim Kurumları Standartları Semineri Muhakkiklik Kursu Bağımlılıkla Mücadele kursu
Rüveyda ÇARDAK	Müdür Yardımcısı	Resim İşleme Yazılımı (Photopshop Cs4) İngilizce Kursu (Öğle) Türkiye Okuyor Kampanyası İlkyardım Ve İlk Müdahale Eğitimi Semineri Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişimi Ve Eğitimi Çalışmaları (Uzaktan) Okul Öncesi Eğitim Programları Uygulayıcılarının Eğitimi Semineri

Tablo:6

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı: (Tablo 8)

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okulöncesi	1	6	7
2	Rehberlik		0	0
TOPLAM				7

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı: (Tablo 9)

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	5
30-50	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri: (Tablo 10)

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	----
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	--
11-15 Yıl	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı: (Tablo 11)

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim	Hizmet	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	0	0			0
3	Sigortalı İşçi	0	3	<i>lise</i>		3

Çalışanların Görev Dağılımı : (Tablo 12)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	1.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Okul Rehberlik Hizmetleri: (Tablo13)

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 (2013/2014 Öğretim Yılı)		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	120	6	240	1	2	3

c. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı: (Tablo 14)

Araç-Gereçler	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3
Yazıcı	2	1
Tarayıcı	1	0
Projeksiyon	0	3
Televizyon	2	0
İnternet bağlantısı	1	1
Fax	1	0
DVD Player	1	0
Fotoğraf makinesi	0	1
Kamera	0	1
Okul İnternet sitesi	1	0

Okulun Fiziki Altyapısı (Tablo 15)

Fiziki Mekân	Var	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var	1	0
Ekipman Odası	Var	1	0
Rehberlik Servisi	yok		X
Resim Odası	yok		X
Müzik Odası	yok		X
Çok Amaçlı Salon	yok		X
Bilgisayar laboratuvarı	yok		X
Yemekhane	VAR	1	0
Spor Salonu	yok		X
Spor Alanları	yok		X
Kantin	yok		yok
Müdür odası	Var	1	0
Kazan Dairesi	Var	1	0
Elektrik Odası	Var	1	0
Derslikler	VAR	5	0
Arşiv	yok		X

d. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu: Tablo 16

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Okul Aidat Bütçesi	78000	105000	120000	133500	143000	152000
Okul Aile Birliği	2000	5000	6000	6500	7000	8000
TOPLAM	80000	110000	130000	140000	150000	160000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: Tablo 17
(Aile Birliği ve Aidat Hesabı Bütçeleri Toplamı)

YILLAR	2013		2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcama						
Telefon						
Yemek	700000	700000	80000	80000	110000	110000
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
Personel Giderleri						
GENEL						

e. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014/2015): Tablo 18

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		Toplam öğrenci sayısı	OKUL
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı				Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
6	58	62	120	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2013-2014		2014-2015		2015-2016	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	41	51	58	62		
Toplam Öğrenci Sayısı	92		120			

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1100	450	650
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Yemekhane	100	100 m2

Tablo: 19

F.ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Kurumda milli eğitim bakanlığı ve politikaları ve mevzuatı temel etmendir.	Okul çevresindeki kişilerin ekonomik düzeyi orta ve ortanın altındadır. Bu durum öğrenci kayıtlarındaki talebi olumsuz etkilemektedir.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Sosyo- kültürel açıdan eğitim düzeyinin düşük olmasından da kaynaklı sosyal ve kültürel sorunların yaşandığı bir bölge, ayrılmış ailelerin çok olması gibi sorunlar...	İnternet kullanımının hızla artması Televizyon izleme oranlarının yüksek olması İletişim imkanlarının yeterli olması Ulaşım imkanlarının yeterli olması
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Çevredeki gecekonduların yıkılarak yeni binaların yapıldığı bir bölge bu durum nüfus hareketliliğini artırmaktadır.	Toplumun genel ahlaki yapısındaki değişimlerden etkilenmenin yanında kentsel dönüşümün olumlu yönde etkilediği bir çevre

G.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik planı
12	Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı

H. GZFT ANALİZİ

	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
ERİŞİM	Okulöncesi eğitim veren bağımsız devlet anaokulu olması 3-5 yaş grubunun kayıt yaptırabilmesi Sınıf mevcutlarımızın standartlara uygun olması, Kaynaştırma öğrencileri için yeterli kontenjan bulunması Kayıtlarda bürokratik işlemlerin az olması	Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin orta veya düşük seviyelerde olması Okulu ve okulöncesi eğitimi tanıtım faaliyetlerinin yetersiz olması Aileler tarafından okulöncesi eğitime gereken önemin verilmemesi Okul servisinin bulunmaması Öğrenci devamsızlık oranlarının sabahçı gruplarda daha yüksek oluşu
KALİTE	Tüm personelin işbirliği ve dayanışma içinde çalışmaya istekli olmaları Öğrencilere okulda beslenme imkanının olması Temiz ve sağlıklı okul ortamlarının olması Yardımcı personelin tecrübeli ve çalışkan olmaları Eğitim programları ve materyallerinin yeterli olması	Sosyal faaliyetlerin yetersiz olması Velilerin okula ilgilerinin ve okul etkinliklerine katılımlarının düşük olması Ailelerin eğitim düzeylerinin düşük olması Öğrencilerin eğitimlerinin okul dışında aile tarafından yeterince desteklenmemesi Rehberlik ve özel eğitim hizmetlerinin yetersiz olması Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yetersiz olması
KAPASİTE	Öğretmen eksiğinin bulunmaması, Okul binasının yeni, bakımlı temiz ve kullanışlı olması Okul güvenliği ile ilgili sorunlar yaşanmaması Bürokratik işlemlerin az olması Okul yönetimine katılım ve yönetim açısından uygun bir ortamın olması Okulun tamamında internet ağının mevcut olması Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	Finansal yönden sıkıntıların yaşanması, aidat gelirlerinin düzenli toplanamaması, Spor ve toplantı salonlarının olmaması, Okulun bilgi ve iletişim teknolojilerine yeterli düzeyde sahip olmaması, Eğitim ortamlarında malzeme ve materyal bakımından çeşitliliğin az olması, Yardımcı personel ihtiyacının bakanlıkça karşılanmaması Okul bahçesinin ve oyun alanlarının yetersiz olması Her sınıfa özel yardımcı personel olmaması Okul Aile Birliğinin aktif çalışmaması
	FIRSATLAR	TEHDİTLER
ERİŞİM	Okulun bulunduğu bölgenin okul öncesinde eğitime daha çok ihtiyacı olması Çevredeki yapılaşmanın ve nüfus yoğunluğunun artıyor olması, Okulun merkezi bir konumda olması, ulaşımın kolay olması, Öğrenci aidatlarının düşük düzeyde olması	Çevrenin okulöncesi eğitim konusunda bilgi ve bilinç eksiklerinin bulunması Okul çevresindeki nüfus yoğunluğunun artması Çevrenin gelir seviyesinin düşük olması Okulöncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamından çıkartılmış olması Okulun yeni olması nedeniyle çevrede tanınmaması
KALİTE	Annelerin büyük çoğunluğunun çalışmıyor olması Veli eğitimlerine müsait bir çevre olması Okulda kulüp çalışması yapma imkanının olması Kadrolu okul öncesi öğretmeni eksiğinin bulunmaması	Velilerin aile eğitim seminerlerine ilgisizliği, katılımların az olması Öğrenciye olumlu davranışlar kazandırma konusunda çevrenin, ailelerin yeterli desteği vermemesi. Rehber öğretmen kadrosunun bulunmaması Parçalanmış aile sorunlarının çok olması
KAPASİTE	Diğer kurum-kuruluş ve kişilerle ilişkiler belediyelerle işbirliği imkanları Okul binasını Altındağ Belediyesinin yaptırmış olması Bağımsız anaokulu binasının olması Çok yakınında bir ilkokul olması Okulumuz çalışanlarının genç ve dinamik olması	Kadrolu hizmetli eksiğinin bulunması Bahçe duvarının yetersiz oluşu Çevreden nüfusun artması nedeniyle ilerde derslik sayısının yetersiz kalma ihtimali Öğretmenlerin anaokulu yerine daha çok anasınıflarında çalışmak istemeleri İl içi tayinlerde öğretmenlerimizin daha merkezi okullara gitmek istemeleri

GFZT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu elde edilmiş, okul personeline bu analiz konusunda bilgilendirme yapılmış, daha sora tüm personele hazırlana form dağıtılarak okulun güçlü zayıf yönlerini ile fırsat ve tehditlerini yazmaları istenilmiş, bu formlar Stratejik Planlama Ekibimiz tarafından birleştirilip değerlendirilerek GZFT (SWOT) analizine son şekli verilmiştir. Ayrıca memnuniyet anketleri sonuçları ile velilerden gelen şikayet ve öneriler de bu süreçte kullanılmıştır. Okulumuzun GFZT analizi, gelişim ve sorun alanlarının belirlenmesinde esas kaynak olmuştur.

I.GELİŞİM ve SORUN ALANLARI

- 1- Okulun öğrenci kayıt oranlarının düşük olması,
- 2- Yardımcı personel yetersizliği
- 3- Velilerin okulöncesi eğitime verdikleri değer ve bilinç düzeyi eksikliği
- 4- Hizmet içi eğitim faaliyetlerine veli katılımlarının düşük olması
- 5- Okulun yeni açılmış olması nedeniyle çevrede yeterince tanınmayışı
- 6- Öğrenci ve velilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri konusundaki ihtiyaçlarının karşılanamaması
- 7- Özel eğitim öğrencileri konusunda personelin yetersizliği
- 8- Velilerin sınıf içi düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşüklüğü
- 9- Öğrencilerin devamsızlıkları konusun bazı ailelerin gerekli hassasiyeti göstermemeleri
- 10- Toplam kalite anlayışına uygun yönetim anlayışının kurumda yerleşmemiş olması
- 11- Fiziki imkanların ve teknolojik araç gereçlerin yetersizliği
- 12- Okulun oyun alanları bahçe salon gibi alanlarının yetersi olması
- 13- Çevre halkının sosyo-ekonomik düzeyinin düşüklüğü
- 14- Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterli olmaması
- 15- Çevredeki sosyo -kültürel sorunlar
- 16- Öğrencilerin servis imkanının olmaması
- 17- Öğretmen hareketliliğinin fazla olması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYONUMUZ

Çocuklarımızı, sevgi dolu ve sıcak bir aile ortamı içerisinde; Kendine güvenen, sorumluluk sahibi, kendisi ve çevresiyle barışık, paylaşma duygusu gelişmiş, özgür düşünen ve davranabilen, düşüncelerini isteklerini iyi ifade edebilen, yeteneğini ve yaratıcı gücünü kullanabilen, çevresiyle sağlıklı iletişim kurabilen bireyler olarak yetiştirmek ve bir üst öğrenime hazırlamaktır.

B. VİZYONUMUZ

Okulöncesi hedeflerini gerçekleştirmiş, memnuniyet düzeyi yüksek, en çok tercih edilen Anaokulu olmak.

C.KURUMSAL İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

KURUMSAL İLKELERİMİZ

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Eğitim Hakkı,
5. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Demokrasi Eğitimi,
8. Laiklik,
- 9.Bilimsellik,
- 10.Karma Eğitim,
- 11.Okul ve ailenin işbirliği,

Temel ilkeleri çerçevesinde ;

1-Sevgi ilkesi temeline dayalı olarak çocuklarımızın bilişsel, duygusal, dil, sosyal ve psikomotor gelişimlerine olanak sağlamak,

2-Öz güveni gelişmiş, kendine yetebilen sorumluluk sahibi bireyler olmaları için destek olmak,

3-Öz bakım (temizlik, giyinmek v.b.) ve sosyal becerileri kazandırmak,

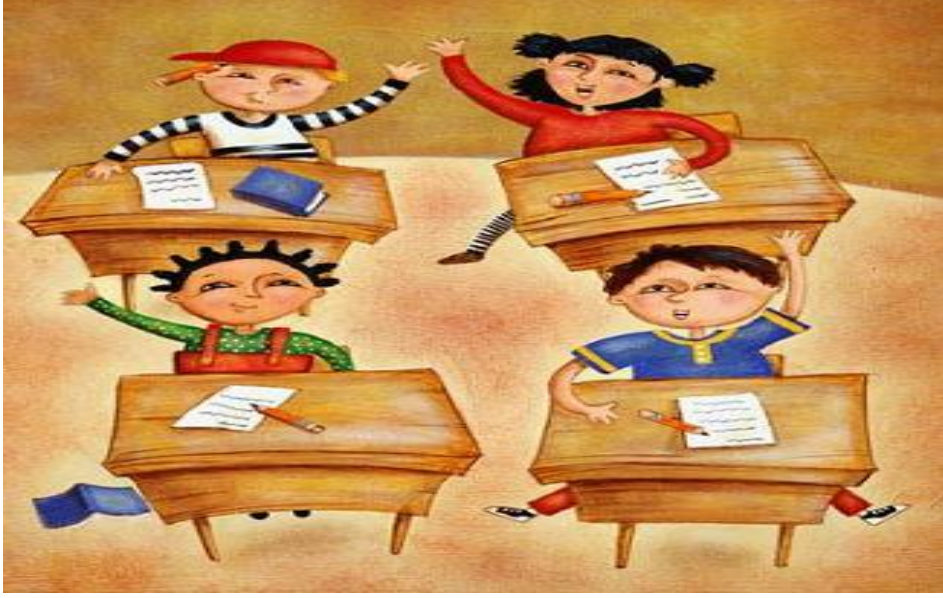
- 4-Arkadaş ve oyun gereksinimlerini karşılamak,
- 5-Öğrencilerimizi ilköğretime hazırlamak.
- 6-Hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme becerilerini geliştirmek,
- 7-Sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- 8-Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak
- 9-Aile katılımları, anne baba seminerleri ile eğitimde birliktelik sağlamak

Kurumsal Değerlerimiz

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veriyoruz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanıyoruz ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiriyoruz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarlarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanıyoruz,
6. Eğitim-öğretim etkinliklerimizi bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, özveride bulunur her türlü desteği veriyoruz.
- 9.İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüyü önem veriyoruz
- 10.Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.
- 11.Çalışmalarımızda veli katılımına önem verir, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.
12. Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
- 13.Toplumla ve doğaya karşı saygılıyız

D. TEMALAR



TEMA 1 – EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

TEMA 2 – EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 3 – KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik amaç ve hedefler, yukarıdaki üç tema altında oluşturulmuştur. Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî veriler göz önünde bulundurulmuştur.

Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilere yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Amaç ve hedeflerin oluşturulmasında OGYE'deki üyelerin aktif katılımları ve diğer personelin katkıları sağlanmıştır.

TEMA 1



EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin okulöncesi eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1 :

Her bireyin hakkı olan eğitim ve öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeden, okulun kayıt kabul alanındaki okulöncesi yaş grubundaki tüm öğrencilerin eşit ve adil şartlar altında eğitime erişimini ve devamlarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Okulun kayıt kabul alanındaki 36-66 ay yaş grubu tüm öğrencilere okulöncesi eğitim imkanı sunmak ve eğitime devamlarını temin etmek.

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2013	2014	
PG.1.1.1	Bir yılda kayıt edilen öğrenci sayısı	85	120	180
PG.1.1.2	İstediği halde kayıt olamayan öğrenci sayısı	0	0	0
PG.1.1.3	Kayıt olmak istemeyen öğrenci sayısının tüm öğrencilere oranı(%)	40	30	20
PG.1.1.4	Servisle gelen öğrenci sayısı	0	0	30
PG.1.1.5	Okulöncesi eğitim ve okulumuz hakkında yapılan tanıtım faaliyetleri sayısı	2	5	10
PG.1.1.6	Alan taraması yapılarak kaydedilen öğrenci oranı(%)	5	10	20
PG. 1.1.7	20-50 gün arasındaki özürsüz devamsızlık (kesintili/ kesintisiz) yapan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	20	18	10
PG. 1.1.8	Yılda 20 günden fazla devamsızlık yapan öğrencilerin oranı (%)	20	15	10

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLU	DİĞER SORUMLU
1	Kayıt bölgesindeki tüm yaş grubu öğrencilere ulaşılarak kayıt edilmeye çalışılacaktır. Alan taraması yapılacaktır.	Müdür Yrd.	Öğretmenler

2	Ailelere okulöncesi eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Md.	Tüm personel
3	Ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	Okul Md.	Md. Yrd.
4	Okulu çevrede tanıtım ve reklam faaliyetleri yapılacaktır.	Müdür Yrd.	öğretmenler
5	Servis ihtiyacı olası durumunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yrd.	öğretmenler
6	Öğrenci devam takipleri düzenli şekilde yapılarak velilerle gerekli iletişim kurulacaktır.	Müdür Yrd.	öğretmenler

Stratejik Hedef 1.2: Okulumuzda tüm öğrencilere yönelik etkili ve kapsamlı özel eğitim ve rehberlik hizmetleri sunarak, özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine uyum ve katılımlarını okuldaki kaynaştırma eğitim uygulamaları ile desteklemek.

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2013	2014	
PG.1.2.1	Okuldaki kaynaştırma öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(%)	3	4	5
PG.1.2.2	Kaynaştırma öğrencilerine uygulanan destek eğitim odası sayısı	0	0	5
PG.1.2.3	Bir sınıfa düşen kaynaştırma öğrencisi sayısı (20 kişilik sınıf)	1/2	1	1
PG.1.2.4	Bireyselleştirilmiş eğitim programı(BEP) hazırlama sıklığı (yılda)	1	1	2
PG.1.2.5	Bireyselleştirilmiş eğitim programı(BEP) güncelleme sıklığı (Ayda)	0	1	1
PG.1.2.6	Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilere düzenlenen etkinlik sayısı	0	1	2
PG.1.2.7	Özel eğitim konusunda öğretmenlere ve velilere düzenlenen eğitim etkinliği sayısı (yılda)	0	1	2
PG.1.2.8	Yılda (Varsa) engelli öğrencilerle yapılan rehberlik uygulamalarına katılan engelli öğrenci sayısının toplam engelli öğrenci sayısına oranı	100	100	100

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLU	DİĞER SORUMLU
7	Kaynaştırma eğitim uygulaması, çocukların eğitsel tanılamaları temel alınarak hazırlanan BEP'e göre uygulanacaktır.	BEP birimi	öğretmen
8	Okulda kaynaştırma eğitim uygulamalarında BEP Birimi ile işbirliği yapılacaktır.	Öğretmen	Bep birimi
9	Velilere özel eğitim konusunda eğitim çalışmaları yapılacaktır.	Öğretmenler	Okul idaresi
10	Destek eğitim odası uygulaması yapılacaktır.	Okul müdürü	öğretmen
11	Okulda öğrencilerin ve ailelerinin durum değerlendirme verilerine göre psikososyal destek, yardım ve sosyal risklere karşı koruma-önleme uygulamaları yürütülecektir.	Müdür yardımcısı	öğretmenler
12	Okulun psikososyal destek ve koruma-önleme uygulamalarında, ilgili kurum, kuruluş ve uzmanlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul müdürü	öğretmenler
13	Personele yönelik özel eğitim konusunda hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı	öğretmenler

TEMA 2



EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Okulumuzda mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak okulöncesinde bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 2 :

Öğrencilerimize öğrenci merkezli bir anlayışla, evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması ile; temel değerlere sahip, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, yaratıcı, öz güven ve sorumluluk sahibi, çevre bilinci gelişmiş, bir üst öğrenime hazır, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişeceği eğitim öğretim ortamları sağlamaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda, öğrenciyi merkeze alan, bedensel ruhsal ve zihinsel gelişimlerine uygun faaliyetler ve deneyimlerle, bilgi, beceri ve temel değerlerin kazandırıldığı, niteliğin önemsendiği bir okulöncesi eğitim kurumu oluşturmak.

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2013	2014	
PG.2.1.1	Öğrencilerin gelişim özellikleri, ilgi ve gereksinimleri, bireysel özellikleri ve farklılıkları dikkate alarak okulöncesi eğitim programının uygulanması	evet	evet	evet
PG.2.1.2	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda oluşturulan öğrenme ortamlarının sayısı(köşeler)	4	4	6
PG.2.1.3	Öğrencilerin ilgi alanlarının fakına varmaları ve yeni beceriler geliştirmelerine ilişkin etkinlik sayıları(ayda)	1	2	4
PG.2.1.4	Öğrencilerin özgürce deneyimlerde bulunup güven içerisinde rahatça hareket edebilecekleri ortamlar sayısı	1	2	4
PG.2.1.5	Planlanan ve uygulanan tüm etkinliklerde öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmek için uygun yöntem ve tekniklerin kullanımı	evet	evet	evet
PG.2.1.6	Problem çözme becerilerinin geliştirilmesinde yapılan etkinlik sayısı(ayda)	2	2	4
PG.2.1.7	Çocukların merak uyandıran, keşiflerde bulunduran yaratıcı aktivitelerde yer alma sayıları(ayda)	1	2	4
PG. 2.1.8	Değerler eğitim kapsamında yılda verilen değer sayısı	6	6	8
PG. 2.1.9	Planlanmış ve çok amaçlı materyal ve araç gereç kullanımı	evet	evet	evet
PG. 2.1.10	Yıl içinde çevre bilinci ile ilgili yapılan etkinlik sayıları	4	4	8
PG. 2.1.11	Düzenlenen sınıf günleri sayısı(ayda)	1	2	2
PG. 2.1.12	Müzik etkinliklerine katılan öğrenci oranı	80	80	100
PG. 2.1.13	Sinema, tiyatro günleri sayısı	4	4	10
PG. 2.1.14	Sanat odası oluşturulması	0	0	1

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLULAR	DİĞER SORUMLU
14	Okulöncesi öğretim programı çerçevesinde okulumuzdaki eğitim faaliyetleri planlı programlı, okulöncesi eğitimin amaçlarına ve milli eğitimin genel amaçlarına uygun olarak yürütülmesi temel stratejimiz olacaktır	Okul idaresi	öğretmenler
15	Öğrenme ortamları ve deneyimlerinin öğrenci merkezli bir eğitim anlayışı ile oluşturulması için gerekli çalışmalar yapılarak öğrencilerin gelişimlerini en üst düzeyde sağlamak için çalışılacaktır	Okul idaresi	öğretmenler
16	Değerler eğitimini okulöncesinden başlatmak programın içine dağıtılmış olarak bilinçli ve planlı şekilde, belirlenen değerleri öğrencilere kazandırmak temel stratejilerimizden olacaktır.	Okul idaresi	öğretmenler
17	Eğitimde niteliğin önemi tüm personelin temel ilkesi olması için teşvik edilecektir.	Okul müdürü	öğretmenler
18	Okulda, çevre bilincinin gelişmesine yönelik planlanmış eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar yapılacaktır	Öğretmenler	Okul idaresi
19	Çocukta çevre bilincinin geliştirilmesi için, öğretmen, çocuk, veliler, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır	Okul müdürü	öğretmenler
20	Yıl sonu şenlikleri öğrenciler yönelik yapılacaktır	Müdür yrd.	öğretmenler
21	Sanat odası oluşturulacaktır.	Müdür yrd.	öğretmenler

Stratejik Hedef 2.2: Eğitim öğretim süreci içerisinde öğrencilerin sağlıklı gelişimlerini takip etme, destekleme ve geliştirmeye yönelik koruyucu sağlık hizmetlerini, beslenme hizmetlerini ve temizlik hizmetlerini öğrencilerin sağlığı, gelişimleri ve beslenme ihtiyaçlarına göre, hijyen kuralına uygun şekilde yürütmek

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2013	2014	
PG.2.2.1	Beyaz Bayrak projesi katılımı ve bayrak sahibi olunması (evet/hayır)	hayır	hayır	evet
PG.2.2.2	Su depolarının temizlenme sıklığı- (Yılda)	1	2	2
PG.2.2.3	Temizlik konusunda öğretmen öğrenci veli memnuniyet anketleri yapılma sıklığı(yılda)	1	1	2
PG.2.2.4	Yılda gıda kaynaklı hastalık, zehirlenme vaka/çocuk sayısı	0	0	0
PG.2.2.5	Beslenme ile ilgili gelen şikayet sayısı	5	3	0
PG.2.2.6	Yıl içinde yapılan sağlık taramalarına katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	100	100	100
PG.2.2.7	Yemekhane denetim sıklığı/rapor sayısı (yılda)	2	4	8
PG. 2.2.8	Yemekhaneden kaynaklanan olumsuz vaka sayısı	0	0	0
PG. 2.2.9	Kadrolu temizlik personeli sayısı	0	0	2
PG. 2.2.10	Okul genel temizlik sıklığı (ayda)	1	1	2
PG. 2.2.11	Yıl içinde yapılan koruyucu sağlık eğitimi alan veli sayısının toplam veli sayısına oranı	30	40	50
PG. 2.2.12	Sağlıklı beslenme konusunda öğrenci, öğretmen ve velilere yapılan faaliyet sayısı(yılda)	1	2	4
PG. 2.2.13	Beslenme ile ilgili öğrenci memnuniyet oranları (%)	--	96	100
PG. 2.2.14	Temizlikle ilgili öğrenci memnuniyet oranları (%)	--	84	100
PG. 2.2.15	Beslenme ile ilgili veli memnuniyet oranları (%)	--	86	100
PG. 2.2.16	Temizlikle ilgili veli memnuniyet oranları (%)	--	86	100

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLULAR	DİĞER SORUMLU
21	Okulun temizlik planlaması yapılacaktır	Müdür yardımcısı	Yardımcı hizmetler
22	Beyaz Bayrak sertifikası için başvuru yapılacaktır	Okul müdürü	Müdür yrd.
23	Çalışan personelin yetersiz kalması durumunda Aile Birliği ve okul imkanları ile personel çalıştırılacaktır	Okul müdürü	Aile birliği
24	Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama yapılacaktır	Müdür yardımcısı	öğretmenler
25	Okul temizliği hakkında personel, çocuklar ve velilerin memnuniyet, görüş ve önerileri alınacak ve uygulamaya yansıtılacaktır.	Müdür yardımcısı	öğretmenler
26	Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılacak, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenecek ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanacaktır	Müdür yardımcısı	öğretmenler
27	Okuldaki su ve beslenme hizmetleri öğrencilerin sağlığı, gelişimleri ve beslenme ihtiyaçlarına göre yürütülecektir.	Müdür yardımcısı	öğretmenler
28	Öğrencilerin şikayet, memnuniyet, görüş ve önerileri alınıp uygulamalara yansıtılacaktır	Müdür yardımcısı	öğretmenler
29	Okulda koruyucu ve iyileştirici sağlık uygulamalarında, çevredeki sağlık kurum, kuruluş ve uzmanlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul müdürü	öğretmenler

Stratejik Hedef 2.3 Okul veli ilişkilerinin içeriğini yeniden yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2013	2014	
PG.2.3.1	Yıl içinde yapılan sınıf veli toplantısı sayısı	12	15	20
PG.2.3.2	Toplantılara katılan velilerin oranı (%)	70	80	90
PG.2.3.3	Velilere yönelik hizmetlerin memnuniyetlik düzeyi (veli memnuniyet anketi sonuçları)	--	84	95
PG.2.3.4	Velilerle yapılan etkinlik(gezi, sinema, şenlik vb.) sayısı	1	2	5
PG.2.3.5	Okulda öğretmen, veli ve öğrencilerin birlikte zaman geçirdikleri etkinlik sayısı (yılda)	3	3	5
PG.2.3.6	Bu kapsamda gerçekleşen öğretmen - veli görüşme sayısı(yılda)	2	2	4
PG.2.3.7	Velilere yönelik düzenlenen eğitim faaliyetleri (yılda)	10	12	20
PG.2.3.8	Okulöncesi eğitim ilgili hazırlana eğitici broşür ve bülten sayısı(ayda)	1	2	4
PG. 2.3.9	Veli ev ziyaretleri sayısı	10	5	40
PG. 2.3.10	Eğitici dikkat çekici panolar hazırlamak (ayda)	1	1	2

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLULAR	DİĞER SORUMLULAR
30	Veli toplantıları okul genelinde ve sınıflar bazında gerektiği zaman yapılacaktır.	Öğretmenler	Müdür yrd.
31	Veli memnuniyet anketleri sonuçları dikkate alınacaktır	Okul müdürü	öğretmenler
32	Velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir	Müdür yrd.	öğretmenler
33	Öğretmen veli görüşmeleri öğrenme sürecine ilişkin tartışma ve görüşmeler şeklinde yapılandırılacaktır.	Öğretmenler	Okul idaresi
34	Yıl boyunca veliler yönelik eğitici broşürler verilecektir.	Öğretmenler	Müdür Yrd.
35	Velilerden izin alınarak öğretmenler ev ziyaretleri yapacaklardır.	Müdür yrd.	öğretmenler
36	Velilere yönelik eğitim çalışmaları yıl içerisinde çeşitli konularda yapılacaktır.	Öğretmenler	Okul İdaresi
37	Velilerin sınıf içi etkinliklere katılımı sağlanacaktır.	Öğretmenler	Müdür Yrd.
38	Sadece annelere değil babalara yönelik etkinlikler yapılacaktır.	Müdür yrd.	öğretmenler

TEMA 3



KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 3:

Okulumuzun beşeri, fiziki, mali ve teknolojik kapasitesi ile, yönetim ve organizasyon yapısını geliştirerek, eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen kurumsallaşmış bir eğitim yuvası oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.1: Okulu, personelin mesleki gelişimlerini destekleyerek, paydaşların katılımını sağlayarak, TKY anlayışı ve uygulamaları kapsamında tüm okul personelinin ve velileri yönetim süreçlerine katarak okulöncesi eğitimin amaçlarının en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlayacak şekilde yönetmek.

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2013	2014	
PG.3.1.1	Yıl içinde mahalli ve merkezi Hizmet içi eğitimlere katılan öğretmenlerin toplam öğretmenlere oranı	% 80	% 80	% 100
PG.3.1.2	OGYE’ de görevli TKY eğitimi almış personel sayısının toplam OGYE içerisindeki personel sayısına oranı	50	50	100
PG.3.1.3	Dezavantajlı (özel ilgiye ihtiyaç duyan ve risk altında olan) öğrencilerle çalışma konularında HİE almış yönetici ve öğretmen sayısının toplam sayıya oranı	20	30	100
PG.3.1.4	Eğitim öğretim yılında, yönetici tarafından rehberlik ve denetim amaçlı dersine girilen öğretmen sayısının okuldaki öğretmen sayısına oranı	0	100	100
PG.3.1.5	Öğretmen, yönetici ve destek personel hakkında veli ve öğrenci memnuniyet anketi yapılma sıklığı ve sonuçları (yılda)	1	2	2
PG.3.1.6	OGYE toplantı sıklığı (yılda)	3	5	8

PG.3.1.7	Yıl içinde Brifing dosyası güncellenme sıklığı (yılda)	1	1	2
PG. 3.1.8	Yıl içinde yapılan öğretmenler kurulu toplantı sıklığı	3	3	3
PG. 3.1.9	Yıl içinde yapılan OGYE toplantı sıklığı (ayda)	1	1	2
PG. 3.1.10	TKY ödül sürecine katılım sayısı (yılda)	1	1	2
PG. 3.1.11	TKY amaçlı yapılan toplantı sıklığı (2 Ayda)	1	1	2
PG. 3.1.12	Okul aile birliği yönetim kurulu, toplantı sıklığı (ayda)	1	1	2
PG. 3.1.13	Sınıf/şube bazında yapılan veli toplantı sıklığı (2 ayda)	1	1	2
	Sınıf/şube bazında yapılan veli toplantıları katılım oranları (%)	70	80	100
PG. 3.1.14	Yıl içinde ödül alan okul personelinin toplam okul personeline oranı(%)	10	0	100
PG. 3.1.15	Okul bazında veli toplantısına katılan veli sayısının toplam veli sayısına oranı (%)	40	50	80
PG. 3.1.16	Öğretmenler için düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlik sayısı	2	3	4
PG. 3.1.17	Gerçekleştirilen Öğretmenler Kurulu'nda alınan kararların uygulama oranları	80	90	100
PG. 3.1.18	Yıl içinde mahalli ve merkezi hizmet içi eğitimlere katılan yöneticilerin sayısı	1	2	2

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLU	DİĞER SORUMLU
39	Okulun stratejik planı yapılmıştır. Stratejik planlamaya dayalı okul gelişim uygulamaları yürütülecektir.	Okul idaresi	Stratejik Plan ekibi
40	Okulda stratejik planlamaya yönelik yürütülen okul gelişim uygulamaları, öğretmenler, öğrenciler, veliler ve diğer paydaşların katılımı ve işbirliği ile yapılacaktır	Okul idaresi	Diğer Personel
41	Okulda, personelin, mesleki yeterliklerini belirlemeye ilişkin öz değerlendirmelerine ek olarak meslektaş, yönetici, öğrenci ve veli görüşlerinden yararlanılacaktır	Okul müdürü	Müdür Yrd.
42	Okul personeli, mesleki gelişimlerini çağdaş yaklaşımlar ve öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda sürdürecektir	Müdür yardımcısı	Öğretmenle
43	Öğretmenlerin okul yönetim sürecine etkin katılımı sağlanacaktır.	Okul müdürü	Müdür Yrd.
44	Velilerin okul yönetim sürecine etkin katılımı sağlanacaktır.	Okul müdürü	Müdür yrd.
45	Toplam kalite yönetimi anlayışı tüm süreçlerin bir parçası olacaktır	Okul müdürü	Diğer personel
46	Her yıl ödül süreçlerine katılım sağlanacak ve toplam kalite ödülü okulumuza kazandırılacaktır.	Okul idaresi	öğretmenler
47	Okul personelinin motive edici çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır	Müdür yardımcısı	Aile birliği
48	Yıl içinde öğretmenlere yönelik yemek, gezi piknik vb. etkinlikler düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı	Aile birliği

Stratejik Hedef 3.2: Okulun fiziki, mali ve teknolojik kapasitesini geliştirmek suretiyle, araç gereç ve eğitim materyalleri ile daha verimli ve eğlenceli bir eğitimin verildiği, bilgi iletişim sistemlerini etkili kullanıldığı, fiziki mekanlarının bakım ve onarımı yapılmış sorunsuz eğitim ortamları oluşturmak.

	PERFORMANS GÖSTERDELERİ	Önceki Yıllar		Hedef 2019
		2014	2015	
PG.3.2.1	Okulun mali denklığı	+500	Denk	Denk
PG.3.2.2	Aile birliği gelirleri miktarı	1000	5000	8000
PG.3.2.3	Okuldaki bilgisayar sayısı	3	3	5
PG.3.2.4	Okuldaki projeksiyon sayısı	0	1	3
PG.3.2.5	Okuldaki fotokopi makinesi sayısı	1	1	2

PG.3.2.6	Öğrenci başına düşen eğitici oyuncak sayısı	5	10	15
PG.3.2.7	Kitaplıklardaki kitap sayısı	5	8	50
PG. 3.2.8	Sınıf donanımlarının yenilenme sıklığı (yılda)	1	1	2
PG. 3.2.9	Kum havuzu sayısı kullanım sıklığı(haftada)	0	0	1
PG. 3.2.10	Oyun bahçesindeki araç gereç sayısı	3	3	4
PG. 3.2.11	Okul içerisinde oluşturulan oyun alanları sayısı	1	1	2
PG. 3.2.12	Bilgisayar ve internetin eğitim ve iletişim amaçlı kullanım (haftada/gün)	3	4	5
PG. 3.2.13	Okul web sayfasının aktif kullanım sıklığı (haftada)	1	2	3
PG. 3.2.14	Eğitim Öğretim yılı içinde bakım yapılan derslik sayısı	4	5	5
PG. 3.2.15	Okulun kendi imkanları ile yaptığı bakım onarım çalışmaları sayısı	0	2	4
PG. 3.2.16	Yıl içinde sağlık personeline tıbbi müdahale gerektiren bir kazaya uğrayan öğrenci sayısı	1	1	0

STRATEJİLER

SIRA	STRATEJİ	SORUMLULAR	
49	Yıllık bütçe hazırlanırken gelir gider dengeli oluşturulacak	Okul Müdürü	Müdür yrd.
50	Okul bütçesi öncelikli ihtiyaçlar dikkate alınarak ve bütçe giderlerine göre harcanacaktır.	Okul müdürü	OGYE
51	Okul Aile Birliği bütçesinin hazırlanması ve faaliyetleri konusunda aile birliği yönetimi ile işbirliği içinde çalışılacaktır.	Müdür yardımcısı	Aile birliği
52	Okulda eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinde e-okul sistemi etkili şekilde kullanılacaktır	Okul idaresi	öğretmenler
53	Paydaşlar arasında iletişim teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.	Müdür yardımcısı	öğretmenler
54	Okul web sayfası bilgilendirme ve iletişim amaçlı aktif olarak kullanılacaktır.	Okul idaresi	Öğretmenler
55	Okulun fiziki mekânları etkili ve verimli kullanılacaktır	Öğretmenler	Yardımcı hizmetler
56	Uygun bir fiziksel ortam sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir	Okul müdürü	Müdür yrd.
57	Fiziksel mekânlar ile yakın çevrenin güvenliği sağlanacaktır	Müdür yardımcısı	Yardımcı Hizmet.
58	Acil ve riskli durumlar için planlama ve düzenlemeler yapılmaktadır	Okul müdürü	Md. Yrd.
59	Maddi imkanların mümkün olması durumunda okulda güvenlik elemanı çalıştırılacaktır.	Okul müdürü	Aile Birliği
60	Okulun yakın çevresindeki riskleri önlemek için yapılan çalışmalarda yakın çevredeki ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul müdürü	Aile birliği
61	Okulun günlük fiziki güvenliği sağlanacak ve oluşabilecek kazalara göre gerekli önlemler hemen alınacaktır	Müdür yardımcısı	Tüm personel

E.STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

Tablo : 20

STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER		MALİYETİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1 :Her bireyin hakkı olan eğitim ve öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeden, okulun kayıt kabul alanındaki okulöncesi yaş grubundaki tüm öğrencilerin eşit ve adil şartlar altında eğitime erişimini ve devamlarını sağlamak.	10000	14000	15000	18000	20000
	Stratejik Hedef 1.1: Okulun kayıt kabul alanındaki 36-60 ay yaş grubu tüm öğrencilere okulöncesi eğitim imkanı sunmak ve eğitime devamlarını temin etmek.	5000	7000	8000	9000	9000
	Stratejik Hedef 1.2: Okulumuzda tüm öğrencilere yönelik etkili ve kapsamlı özel eğitim ve rehberlik hizmetleri sunarak, özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine uyum ve katılımlarını okuldaki kaynaştırma eğitim uygulamaları ile desteklemek	5000	7000	7000	9000	11000
TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2 :Öğrencilerimize öğrenci merkezli bir anlayışla, evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması ile; temel değerlere sahip, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, yaratıcı, öz güven ve sorumluluk sahibi, çevre bilinci gelişmiş, bir üst öğrenime hazır, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişeceği eğitim öğretim ortamları sağlamak	76000	83000	90000	95000	100000
	Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda, öğrenciyi merkeze alan, bedensel ruhsal ve zihinsel gelişimlerine uygun faaliyetler ve deneyimlerle, bilgi, beceri ve temel değerlerin kazandırıldığı, niteliğin önemsendiği bir okulöncesi eğitim kurumu oluşturmak.	10000	10000	12000	12000	14000
	Stratejik Hedef 2.2: Eğitim öğretim süreci içerisinde öğrencilerin sağlıklı gelişimlerini takip etme, destekleme ve geliştirmeye yönelik koruyucu sağlık hizmetlerini, beslenme hizmetlerini ve temizlik hizmetlerini öğrencilerin sağlığı, gelişimleri ve beslenme ihtiyaçlarına göre, hijyen kurallarına uygun şekilde yürütmek	65000	71000	75000	80000	83000
	Stratejik Hedef 2.3 Okul veli ilişkilerinin içeriğini yeniden yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerihaline getirmek	1000	2000	3000	3000	3000
TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3: Okulumuzun beşeri, fiziki, mali ve teknolojik kapasitesi ile, yönetim ve organizasyon yapısını geliştirerek, eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen kurumsallaşmış bir eğitim yuvası oluşturmak.	20000	22000	25000	27000	30000
	Stratejik Hedef 3.1: Okulu, personelin mesleki gelişimlerini destekleyerek, paydaşların katılımını sağlayarak, TKY anlayışı ve uygulamaları kapsamında tüm okul personelini ve velileri yönetim süreçlerine katarak okulöncesi eğitimin amaçlarının en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlayacak şekilde yönetmek.	9000	10000	12000	14000	16000
	Stratejik Hedef 3.2: Okulun fiziki, mali ve teknolojik kapasitesini geliştirmek suretiyle, araç gereç ve eğitim materyalleri ile daha verimli ve eğlenceli bir eğitimin verildiği, bilgi iletişim sistemlerini etkili kullanıldığı, fiziki mekanlarının bakım ve onarımı yapılmış sorunsuz eğitim ortamları oluşturm	11000	12000	13000	13000	14000
TOPLAM MALİYET		106000	119000	130000	140000	150000

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. İzleme ve değerlendirme aşağıdaki aşamalardan oluşacaktır.

*Okulumuz 2015-2019 Stratejik planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

*Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

*Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

*Gerekli tedbirlerin alınması

Plan'da yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 Aylık(dönem sonlarında)dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi de Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporlarını yıllık dönemler itibariyle okul müdürlüğüne teslim edeceklerdir.

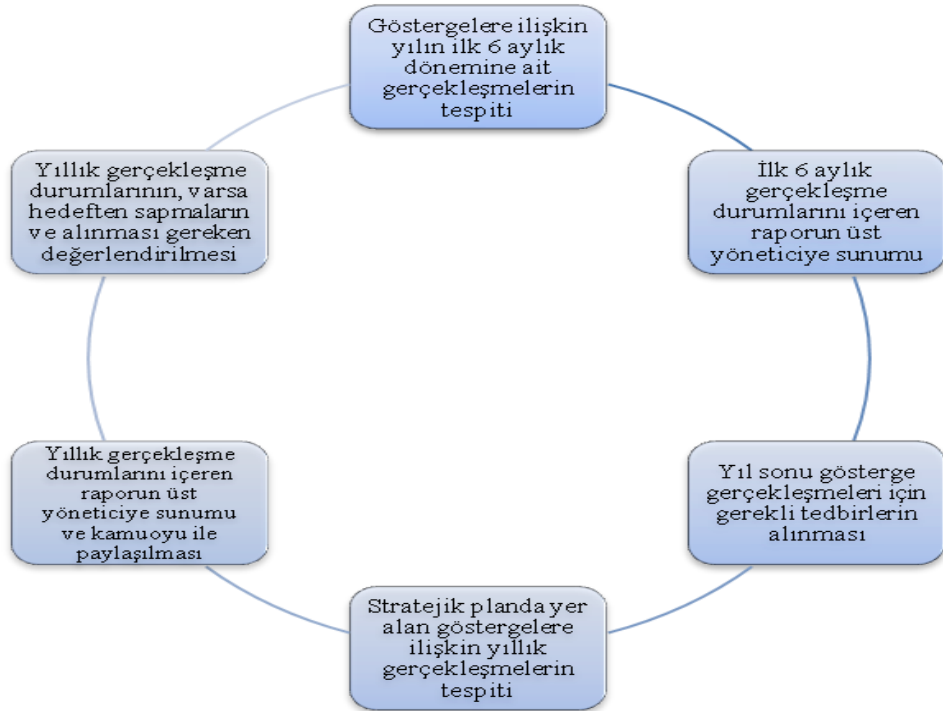
İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMEME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesiGöstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesiÜst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 21- İzleme değerlendirme takvimi tablosu

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



STRATEJİK PLAN ÖZET TABLOSU

TEM A	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	SORUMLULAR
I. EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM	Stratejik Hedef 1.1: Okulun kayıt kabul alanındaki 36-66 ay yaş grubu tüm öğrencilere okulöncesi eğitim imkanı sunmak ve eğitime devamlarını temin etmek.	1	Kayıt bölgesindeki tüm yaş grubu öğrencilere ulaşarak kayıt edilmeye çalışılacaktır. Alan taraması yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı ve Öğretmenler
		2	Ailelere okulöncesi eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürü
		3	Ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	Okul müdürü
		4	Okulu çevrede tanıtım ve reklam faaliyetleri yapılacaktır.	Müdür yardımcısı
		5	Servis ihtiyacı olası durumunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Müdür yardımcısı
		6	Öğrenci devam takipleri düzenli şekilde yapılarak velilerle gerekli iletişim kurulacaktır.	Müdür yardımcısı
	Stratejik Hedef 1.2: Okulumuzda tüm öğrencilere yönelik etkili ve kapsamlı özel eğitim ve rehberlik hizmetleri sunarak, özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine uyum ve katılımlarını okuldaki kaynaştırma eğitim uygulamaları ile desteklemek.	7	Kaynaştırma eğitim uygulaması, çocukların eğitsel tanılmaları temel alınarak hazırlanan BEP'e göre uygulanacaktır.	BEP birimi
		8	Okulda kaynaştırma eğitim uygulamalarında BEP Birimi ile işbirliği yapılacaktır.	Öğretmen
		9	Velilere özel eğitim konusunda eğitim çalışmaları yapılacaktır.	Öğretmenler
		10	Destek eğitim odası uygulaması yapılacaktır.	Okul müdürü
		11	Okulda öğrencilerin ve ailelerinin durum değerlendirme verilerine göre psikososyal destek, yardım ve sosyal risklere karşı koruma-önleme uygulamaları yürütülecektir.	Müdür yardımcısı
		12	Okulun psikososyal destek ve koruma-önleme uygulamalarında, ilgili kurum, kuruluş ve uzmanlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul müdürü
		13	Personele yönelik özel eğitim konusunda hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı

TEMA	STRATEJİK	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	SORUMLULAR
II. EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda, öğrenciyi merkeze alan, bedensel ruhsal ve zihinsel gelişimlerine uygun faali -yetler ve deneyimlerle, bilgi, beceri ve temel değerlerin kazandırıldığı, niteliğin önemsendiği bir okulöncesi eğitim kurumu oluşturmak.	14	Okulöncesi öğretim programı çerçevesinde okulumuzdaki eğitim faaliyetleri planlı programlı, okulöncesi eğitimin amaçlarına ve milli eğitimin genel amaçlarına uygun olarak	Okul idaresi ve öğretmenler
		15	Öğrenme ortamları ve deneyimlerinin öğrenci merkezli bir eğitim anlayışı ile oluşturulması için gerekli çalışmalar yapılarak öğrencilerin gelişimlerini en üst düzeyde sağlamak için çalışılacaktır	Okul idaresi ve öğretmenler
		16	Değerler eğitimi okulöncesinden başlatmak programın içine dağıtılmış olarak bilinçli ve planlı şekilde, belirlenen değerleri öğrencilere kazandırmak temel stratejilerimizden	Okul idaresi ve öğretmenler
		17	Eğitimde niteliğin önemi tüm personelin temel ilkesi olması için teşvik edilecektir.	Okul müdürü
		18	Okulda, çevre bilincinin gelişmesine yönelik planlanmış eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar	Öğretmenler
		19	Çocukta çevre bilincinin geliştirilmesi için, öğretmen, çocuk, veliler, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği	Okul müdürü
		20	Yıl sonu şenlikleri öğrenciler yönelik yapılacaktır	Müdür yardımcısı
		Stratejik Hedef 2.2: Eğitim öğretim süreci içerisinde öğrencilerin sağlıklı gelişimlerini takip etme, destekleme ve geliştirmeye yönelik koruyucu sağlık hizmetlerini, beslenme hizmetlerini ve temizlik hizmetlerini öğrencilerin sağlığı, gelişimleri ve beslenme ihtiyaçlarına göre, hijyen kurallarına uygun şekilde yürütmek	21	Okulun temizlik planlaması yapılacaktır
	22		Beyaz Bayrak sertifikası için başvuru yapılacaktır	Okul müdürü
	23		Çalışan personelin yetersiz kalması durumunda Aile Birliği ve okul imkanları ile personel çalıştırılacaktır	Okul müdürü
	24		Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama yapılacaktır	Müdür yardımcısı
	25		Okul temizliği hakkında personel, çocuklar ve velilerin memnuniyet, görüş ve önerileri alınacak ve uygulamaya yansıtılacaktır.	Müdür yardımcısı
	26		Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılacak, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenecek ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanacaktır	Müdür yardımcısı
	27		Okuldaki su ve beslenme hizmetleri öğrencilerin sağlığı, gelişimleri ve beslenme ihtiyaçlarına göre yürütülecektir.	Müdür yardımcısı
	28		Öğrencilerin şikayet, memnuniyet, görüş ve önerileri alınıp uygulamalara yansıtılacaktır	Müdür yardımcısı
	29		Okulda koruyucu ve iyileştirici sağlık uygulamalarında, çevredeki sağlık kurum, kuruluş ve uzmanlarla işbirliği	Okul müdürü
	Stratejik Hedef 2.3 Okul veli ilişkilerinin içeriğini yeniden yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek	30	Veli toplantıları okul genelinde ve sınıflar bazında gerektiği zaman yapılacaktır	Öğretmenler ve okul
		31	Veli memnuniyet anketleri sonuçları dikkate alınacaktır	Okul müdürü
		32	Velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir	Müdür yardımcısı
		33	Öğretmen veli görüşmeleri öğrenme sürecine ilişkin tartışma ve görüşmeler şeklinde yapılandırılacaktır.	Öğretmenler
		34	Yıl boyunca veliler yönelik eğitici broşürler verilecektir.	Öğretmenler
		35	Velilerden izin alınarak öğretmenler ev ziyaretleri yapacaklardır.	Müdür yardımcısı ve öğretmenler
		36	Velilere yönelik eğitim çalışmaları yıl içerisinde çeşitli konularda yapılacaktır	Öğretmenler
		37	Velilerin sınıf içi etkinliklere katılımı sağlanacaktır.	Öğretmenler
		38	Sadece annelere değil babalara yönelik etkinliklerde yapılacaktır.	Müdür yardımcısı

TEMA	STRATEJİK	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	SORUMLULAR
III.KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1: Okulu, personelin mesleki gelişimlerini destekleyerek, paydaşların katılımını sağlayarak, TKY anlayışı ve uygulamaları kapsamında tüm okul personeli ve velileri yönetim süreçlerine katarak okulöncesi eğitimin amaçlarının en üst düzeyde gerçekleştirilmesini sağlayacak şekilde yönetmek.	39	Okulun stratejik planı yapılmıştır. Stratejik planlamaya dayalı okul gelişim uygulamaları yürütülecektir.	Okul idaresi ve diğer
		40	Okulda stratejik planlamaya yönelik yürütülen okul gelişim uygulamaları, öğretmenler, öğrenciler, veliler ve diğer paydaşların katılımı ve işbirliği ile yapılacaktır	Okul idaresi ve diğer paydaşlar
		41	Okulda, personelin, mesleki yeterliklerini belirlemeye ilişkin öz değerlendirmelerine ek olarak meslektaş, yönetici, öğrenci ve veli görüşlerinden yararlanılacaktır	Okul müdürü
		42	Okul personeli, mesleki gelişimlerini çağdaş yaklaşımlar ve öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda sürdürecektir	Müdür yardımcısı
		43	Öğretmenlerin okul yönetim sürecine etkin katılımı sağlanacaktır.	Okul müdürü
		44	Velilerin okul yönetim sürecine etkin katılımı sağlanacaktır.	Okul müdürü ve müdür
		45	Toplam kalite yönetimi anlayışı tüm süreçlerin bir parçası olacaktır	Tüm paydaşlar
		46	Her yıl ödül süreçlerine katılım sağlanacak ve toplam kalite ödülü okulumuza kazandırılacaktır.	Okul idaresi ve
		47	Okul personeli motive edici çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır	Müdür yardımcısı
		48	Yıl içinde öğretmenlere yönelik yemek, gezi piknik vb. etkinlikler düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı
	Stratejik Hedef 3.2: Okulun fiziki, mali ve teknolojik kapasitesini geliştirmek suretiyle, araç gereç ve eğitim materyalleri ile daha verimli ve eğlenceli bir eğitimin verildiği, bilgi iletişim sistemlerini etkili kullanıldığı, fiziki mekanların bakım ve onarımı yapılmış sorunsuz eğitim ortamları oluşturmak.	49	Yıllık bütçe hazırlanırken gelir gider denkliği oluşturulacak	Okul Müdürü
		50	Okul bütçesi öncelikli ihtiyaçlar dikkate alınarak ve bütçe giderlerine göre harcanacaktır.	Okul müdürü
		51	Okul Aile Birliği bütçesinin hazırlanması ve faaliyetleri konusunda aile birliği yönetimi ile işbirliği içinde çalışılacaktır.	Müdür yardımcısı
		52	Okulda eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinde e-okul sistemi etkili şekilde kullanılacaktır	Okul idaresi ve
		53	Paydaşlar arasında iletişim teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.	Müdür yardımcısı
		54	Okul web sayfası bilgilendirme ve iletişim amaçlı aktif olarak kullanılacaktır.	Okul idaresi ve
		55	Okulun fiziki mekânları etkili ve verimli kullanılacaktır	Öğretmenler
		56	Uygun bir fiziksel ortam sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir	Okul müdürü
		57	Fiziksel mekânlar ile yakın çevrenin güvenliği sağlanacaktır	Müdür yardımcısı
		58	Acil ve riskli durumlar için planlama ve düzenlemeler yapılmaktadır	Okul müdürü
59		Maddi imkanların mümkün olması durumunda okulda güvenlik elemanı çalıştırılacaktır.	Okul aile birliği	
60		Okulun yakın çevresindeki riskleri önlemek için yapılan çalışmalarda yakın çevredeki ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul müdürü	
61	Okulun günlük fiziki güvenliği sağlanacak ve oluşabilecek kazalara göre gerekli önlemler hemen alınacaktır	Müdür yardımcısı		

YILDIZTEPE ALTINDAĞ BELEDİYESİ ANAOKULU
OGYE / KALİTE KURULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ)
2015-2019 STRATEJİK PLAN İMZA SİRKÜSÜ

sıra	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
1	İHSAN ÇİFTÇİ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	RÜVEYDA ÇARDAK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	FULYA YÜCEL	ÖĞRETMEN	
4	Ş. SELCEN İLHAN	ÖĞRETMEN	
5	MEHMET ÇALIŞKAN	ÖĞRETMEN	
6	EBRU UÇAN	ÖĞRETMEN	
7	DİLEK ÇELİK	ÖĞRETMEN	