

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**MENDERES KAYMAKAMLIĞI**

**NENE HATUN ANAOKULU**





**İSTİKLÂL MARŞ**

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 celâl?  
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.  
  
Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyyet!' 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır  rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa 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!

**Mehmet AKİF ERSOY**



**GENÇLİĞE HİTABE**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, 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 isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten 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, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

**ataimza**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

******

**ÖĞRETMEN MARŞI**

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
 Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
 Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
 Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
 Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.  
  
 Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
 Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
 Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
 Durma durma koş.  
  
 Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
 Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun

.***İSMAİL HAKKI ERTAYLAN***

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** |  |
| **GİRİŞ** |  |
| **BÖLÜM 1** |  |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |  |
| STRATEJİK PLANIN AMACI |  |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI |  |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI |  |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |  |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |  |
| **BÖLÜM 2** |  |
| **DURUM ANALİZİ** |  |
| A) TARİHİ GELİŞİM |  |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI |  |
| B) MEVZUAT ANALİZİ |  |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET |  |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ |  |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ |  |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ |  |
|  |  |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI |  |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI |  |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ |  |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI |  |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI |  |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ |  |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ |  |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ |  |
| KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| KURUM DIŞI ANALİZ |  |
| H) TOWS MATRİS |  |
|  |  |
| **BÖLÜM 3** |  |
| **GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| MİSYONUMUZ |  |
| VİZYONUMUZ |  |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ |  |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ |  |
| STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 |  |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 |  |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 |  |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 |  |
| STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **BÖLÜM 4** |  |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME |  |
| MALİYET TABLOSU |  |
| KAYNAK TABLOSU |  |
| **BÖLÜM 5** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME |  |

# SUNUŞ

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

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2010–2014 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Nene Hatun Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı,sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Nene Hatun Anaokulu'nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan üç kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

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

Nene Hatun Anaokulu Stratejik Planı (2010–2014)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne ve planın uygulanmasında yardımı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına teşekkür ederim.

**Nihal ERİŞ**

**Okul Müdürü V.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: MENDERES** | | |
| **OKULUN ADI: NENE HATUN ANAOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi: KEMALPAŞA MAH. 171 SOK. NO:32 MENDERES** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu:** | **782 72 62** | | **Yönetici** |  | **1** |
| **Faks** |  | | **Sınıf öğretmeni** |  | **10** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **nenehatunmenderes@gmail.com** | | **Branş Öğretmeni** |  | **0** |
| **Web sayfa adresi** | **Menderesnenehatunanaokulumebk.12.tr** | | **Rehber Öğretmen** |  | **0** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( X )** | **Memur** |  | **0** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** |  | | **Yardımcı Personel** |  | **3** |
| **Kurum Kodu** | **965089** | | **Toplam** |  | **14** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **5** | | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **5** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **0** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **0** | |  |  | |
| **…..** |  | |  |  | |
| **……** |  | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Okulumuzun Stratejik Planına (2010-2014) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından 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 toplanmıştır.

**Stratejik Planın Amacı**

**Bu stratejik plan dokümanı,** **Nene Hatun Anaokulu’nun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.**

**Stratejik Planın Kapsamı**

**Bu stratejik plan dokümanı, 2014-2019yılları arasında Nene Hatun Anaokulu’nun stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.**

**Stratejik Palanlama Yasal Dayanakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı 2014 -2019 Stratejik Planı |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2010-14 |
| **4** | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2014-2019 Stratejik Planı |
| **5** | Menderes İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2014-2019 Stratejik Planı |
| **6** | İzmir İl Özel İdaresi 2014-2019 Stratejik Planı |
| **7** | MEB Eğitimde Stratejik Planlama |
| **8** | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **9** | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| **10** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **11** | Milli Eğitim Şura Kararları |
| **12** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |

**Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Ad - Soyadı** | **Görev** | **İletişim** |
| 1 | Nihal ERİŞ | Okul Müdürü V. | **505 448 30 60** |
| 2 | Eşe SÜĞÜR | Kom. Bşk. | **0 531 8649374** |
| 3 | Feryal BAYAR | Öğretmen | **0 505 2158519** |
| 4 | Tevhide Emre MİNSİN | Öğretmen | **0554 50577 78** |
| 5 | Songül SABIRLI | Öğretmen | **0 505 530 17 77** |
| 6 | Gülcan YAMAN | Öğretmen | **0 544435 9725** |
| 7 | Sevdiye Özel YANIKKEREM | Öğretmen | **0 506 382 65 36** |
| 8 | Nilda ŞANA | Öğrenci Velisi |  |
| 9 | Hatice USLUADAM | Okul Aile Birliği |  |

# …./…./2015

# 

Nihal ERİŞ

Okul Müdürü V.

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | NİHAL ERİŞ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | FERYAL BAYAR | ÖĞRETMEN |
| **3** | EŞE SÜĞÜR | ÖĞRETMEN |
| **4** | HATİCE USLUADAM | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YRD. |
| **5** | EVREN HACER GÜR | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | SEVDİYE ÖZEL YANIKKEREM | ÖĞRETMEN |
| **2** | SONGÜL SABIRLI | ÖĞRETMEN |
| **3** | ÖZLEM SEVİNÇ | ÖĞRETMEN |
| **4** | T.EMRE MİNSİN | ÖĞRETMEN |
| **5** | GÜLCAN YAMAN | ÖĞRETMEN |
| **6** | SİNEM UGUZ | ÖĞRETMEN |
| **7** | EMİNE ATAŞ | YARDIMCI PERSONEL |
| **8** | HATİCE ÖZGÜR | YARDIMCI PERSONEL |
| **9** | AYSEL KOÇYİĞİT | YARDIMCI PERSONEL |
| **10** |  |  |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okulumuz İzmir İli Menderes İlçesinde 2005 yılında Nene Hatun Anaokulu adıyla yıldız proje tipinde bağımsız anaokulu olarak kurulmuştur. İlçemizin ilk bağımsız anaokuludur. Okulumuzun yüzölçümü; 445,00m2’si Yapı inşaat alanı ve 865 m2.’si bahçe alanını olmak üzere toplam - 1310 m2’dir.

2005 yılı aralık ayında Ümmügülsüm GEMALMAZ Kurucu Müdür olarak atanmıştır. 2006-2007 Eğitim -Öğretim Yılında eğitime başlanmıştır. Aynı yıl Murat KILINÇ Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.25.05 2007 tarihinde okulumuzun kadrolu öğretmeni olan Saniye AYYILDIZ görevi devralmıştır. 09.04.2010 tarihinden itibaren okul müdürlüğüne Şehnaz GENÇ vekalet etmiştir. 2012 yılında okulumuza atanan Meral TEKİN 3 yıl kadrolu olarak müdürlük yapmış, emekli olarak okulumuzdaki görevinden ayrılmıştır. ŞU anda, 3 yıldır okulumuzun müdür yardımcısı olan Nihal ERİŞ müdürlüğe vekalet etmektedir.

Okulumuzda; 5 sınıf, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak,1 müdür ve 1 müdür yardımcısı odası mevcuttur. Bahçe düzenlenmesi yapılmış olup: İki adet Kum Havuzu, Açık Hava Oyun Grupları ve Uygulama Bahçesi vardır. 1 müdür , 9 kadrolu öğretmen , hizmet alımı ile 3 yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuza Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda 36-66 ay arası çocukların eğitim görmektedir. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında öğrenci sayımız;3 yaş 35, 4 yaş 68, 5 yaş 72 olmak üzere toplam 175’dir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **MURAT KILINÇ** | **2006-2007** |
| **2** | **SANİYE AYYILDIZ** | **2007-2010** |
| **3** | **ŞEHNZ GENÇ** | **2010-2012** |
| **4** | **MERAL TEKİN** | **2012-2015** |
| **5** | **NİHAL ERİŞ** | **2015** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

Müdürlüğümüz, Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve aşağıda belirtilen kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ, yönerge, kararlar ve eylem planları çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

Nene Hatun Anaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Yasal yükümlülük (görevler)*** | ***Dayanak(kanun, yönetmelik, genelge adı ve no’su)*** |
| **Ödül, sicil ve**  **Disiplin** | 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  657 sayılı Devlet memurları Kanunu 23.07.1965**Sayısı:** 12056 |
| **Okul yönetimi** | **Okul öncesi Kurumları Yönetmeliği**  **1739 sayılı Milli Eğitim temel kanunu**  **222 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu** |
| **Eğitim ve öğretim** | **Okul öncesi Kurumları Yönetmeliği**  **222 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu** |
| **Personel işleri** | 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  657 sayılı Devlet memurları Kanunu 23.07.1965**Sayısı:** 12056 |
| **Mühür, yazışma,**  **Arşiv** | 8.8.1984, No: 84/8422 Bakanlar Kurulu Kararı  12.9.1984, No: 18513 resmi gazete  2430 sayılı tebliğler Dergisi Arşiv Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve**  **Sosyal etkinlikler** | **13.01.2005/25699 sayılı resmi Gazete ile 2569 sayılı TD yayınlana rehberlik ve sosyal etkinlikler yönetmeliği** |
| **Öğrenci işleri** | **1739 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu**  **Okul öncesi Kurumları Yönetmeliği** |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | | |
| Ürün / Hizmet | | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları |
| Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | | Eğitici ve öğretici geziler |
| Özel günlerde yapılan kutlamalar |
| Okul öncesi şenlikleri |
| Yılsonu etkinlikleri |
| Satranç etkinlikleri ve Turnuvaları |
| Drama etkinlikleri |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | | Geleneksel çocuk oyunlarının oynatılması |
| Jimnastik çalışmaları |
|  |
|  |
| **1.4.**  … | |  |
|  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| **2.1.**  **Öğrenci Kayıtları** | Okul öncesi Eğitimi yaygınlaştırma ve geliştirme çalışmaları | |
| Okulumuzun öğrenci alacağı bölgeleri belirlemesi | |
| Öğrenci işleri ve kayıtlar | |
| **2.2.**  **BÜTÇE YÖNETİMİ** |  | |
| Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması | |
| Öğrencilerden alınacak ücretlerin tespiti | |
| Kontenjandan yararlanacak öğrencilerin belirlenmesi | |
|  | |
| **2.3.**  **….** |  | |
|  | |
|  | |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | Öğrenci başarısının arttırılması ile ilgili çalışmalar | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | Öğretmenlerin özlük işlerinin zamanında yapılması | |
| Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi | |
|  | |
| 3.3.  Personel İşleri Hizmeti | Personelin özlük işlerinin zamanında yapılması | |
|  | |
|  | |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 4.1. |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 4.2. |  | |
|  | |
|  | |
| 4.3. |  | |
|  | |
|  | |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo… Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  |

**Not:**√:**Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1-** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |
| **2-** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **3-** | **Kaymakamlık** |  |  |  |  |
| **4-** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **5-** | **Öğremenler** |  |  |  |  |
| **6-** | **Öğrenciler** |  |  |  |  |
| **7-** | **Veliler** |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo … Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Ürün / Hizmet 1 | Ürün / Hizmet 2 | Ürün / Hizmet 3 | Ürün / Hizmet 4 | Ürün / Hizmet 5 | Ürün / Hizmet 6 | Ürün / Hizmet 7 | Ürün / Hizmet 8 | Ürün / Hizmet 9 | Ürün / Hizmet 10 | Ürün / Hizmet 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.Öğretmenlere verilen görevlerin eşit dağıtılması**

**2.Özlük işlerinin zamanında yapılması**

**3.İş birliği içinde olunması**

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.Rehberlik ve danışma biriminin olmaması**

**2.Yardımcı personel sayısının arttırılması**

**3.Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılacağı alanın olmaması**

**4.Öğretmenler odasının olmaması**

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1.Güvenlik önlemlerinin arttırılması**

**2.Öğretmenlerin ve velilerin gelişimine yönelik seminer ve toplantıların arttırılması**

**3.Donatım ve materyal eksiklerinin giderilmesi**

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

**Duyuruların zamanında yapılması,**

**Özlük işlerinin zamanında yapılması**

**Öğrenci sayılarının 20 nin üstüne çıkmaması**

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Velilerin yapılan sosyal etkinliklere yer probleminden dolayı katılamaması,

Uzman öğretmenler tarafından sosyal etkinliklerin yapılması(bale, müzik, satranç, drama)

Okulda sağlık personelinin bulundurulması

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.İZKA Projesinin kazanılması**

**2.Beyaz bayrak projesinin kazanılmış olması**

**3.Beslenme dostu projesinin uygulanması**

**4.Öğretmenlerin lisans mezunu ve kadrolu olması**

**5.Okulun teknolojik açıdan donanımlı olması**

**6.Okul personeli arasında iletişimin iyi olması**

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.Sınıflara yardımcı öğretmen alınması**

**2.Veli görüşme saatlerinin arttırılması**

**3.Sosyal etkinlik ve gezilerin arttırılması**

**4. Öğretmenler tarafından velilere iletişim becerileriyle ilgili eğitim verilmesi**

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

**1.Güvenlik önlemlerinin arttırılması**

**2.Sağlık hizmetlerinin arttırılması**

**3.Sosyal etkinliklerin arttırılması**

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

**YARDIMCI PERSONEL**

**1-** **EMİNE ATAŞ**

**2- AYSEL KOÇYIĞIT**

**3- HATİCE ÖZGÜR**

**OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLERİ**

**1-Özlem SEVİNÇ**

**2-Feryal BAYAR**

**3- Feryal KOLATAN**

**4-Songül SABIRLI**

**5-Ayşe ÜNSAL**

**6-Sevdiye ÖZEL YANIKKEREM**

**7-Eşe SÜĞÜR**

**8-Gülcan YAMAN**

**9-Tevhide Emre MİNSİN**

**10-Sinem UGUZ**

Nihal ERİŞ

Okul Müdürü

NNNNN

OkulOOoKUI Müdürü

**VELİLER**

**ÖĞRENCİLER**

**VELİLER**

**VELİLER**

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo … Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | 1. **Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,** 2. **Okulu düzene koyar** 3. **Denetler.** 4. **Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.**   **Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.  a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.  b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.  c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.  d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.  e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.  f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.  g) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında **“gerçekleştirme birimi”** görevini yürütür.  h) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.  ı) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.” |
| 3 | Öğretmenler | 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. **Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.** 3. **İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.** 4. **Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.** 5. **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.** 6. **Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.**   (devam)   1. **Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.**   **9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.** |
| 4 | Yardımcı Personel | 1. **Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,** 2. **Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,** 3. **Hizmet yerlerini temizlemek,** 4. **Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,** 5. **Nöbet tutmak,** 6. **Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.**   **Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.** |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo … Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Öğrenci ve velilere verilecek rehberlik hizmetlerini planlamak |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Sosyal etkinlikleri düzenlemek |
| 3 | Satın Alma Komisyonu | Okulun her türlü ihtiyaçlarının temini.Temin için piyasa araştırması yapmak. |
| 4 | Muayene Kabul Komisyonu | Okula gelen ve giden taşınırların kontrolü |
| 5 | Öğretmenler kurulu | Okulun eğitim öğretim faaliyetleri |
| 6 | OGYE | Okulun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo …2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Müdür Yrd. | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 4 | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Türkçe Öğretmeni |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Matematik Öğretmeni |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Anasınıfı Öğretmeni | 10 | 10 |  | 10 | 10 | 10 |  |  |
| 8 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo … Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl |  |  |
| 4–6 Yıl | 7 |  |
| 7–10 Yıl | 4 |  |
| 11–15 Yıl |  |  |
| 16–20 Yıl |  |  |
| 21+.......üzeri |  |  |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 |  | 4 | 4 |  |
| 30–40 |  | 6 | 6 |  |
| 40–50 |  | 3 | 3 |  |
| 50+... |  |  |  |  |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo … Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| NİHAL ERİŞ | Müdür V | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 29/03/2013 |
|  |  | OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI | 08/06/2012 |
|  |  | ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA EĞİTİMİ SEMİNERİ | 08/06/2012 |
|  |  | Özel Eğitim Kursu | 03/02/2012 |
|  |  | Okul Öncesi Eğitim Programı Eğiticileri Eğitimi Semineri | 01/06/2007 |
|  |  | Sınıf Yön. yeni prog. anlayış. ölç. ve değ. çocuk hakları ve çocuklara yönelik şiddet Semineri | 21/04/2006 |
| ÖZLEM SEVİNÇ | ÖĞRETMEN | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 22/06/2012 |
|  |  | Etkili İletişim Becerileri ve Türkçe nin Etkin Kullanımı Semineri | 25/04/2011 |
|  |  | çevreye uyum semineri | 02/05/2009 |
|  |  | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 23/03/2009 |
| SONGÜL SABIRLI | ÖĞRETMEN | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 21/11/2009 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM KURSU | 10/10/2009 |
|  |  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 03/10/2009 |
| TEVHİDE EMRE MİNSİN | ÖĞRETMEN | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 18/06/2012 |
|  |  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 13/02/2010 |
|  |  | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU | 21/11/2009 |
| NEŞE SÜĞÜR |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 25/06/2012 |
|  |  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 27/03/2010 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM KURSU | 20/02/2010 |
|  |  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ | 13/02/2010 |
| AYŞE ÜNSAL |  | Okul Öncesi Eğitim Programı Uygulanması Eğitim Semineri | 22/05/2013 |
|  |  | Temel Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu | 21/05/2012 |
|  |  | Aile Katılımı Semineri | 24/12/2012 |
|  |  | ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 22/06/2010 |
|  |  | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU | 22/01/2010 |
|  |  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 31/10/2009 |
| FERYAL BAYAR |  | OKUL ÖNCESİ EĞİTİM PROGRAMININ TANITIMI SEMİNERİ | 13/05/2013 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı | 18/06/2012 |
|  |  | ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 22/06/2010 |
|  |  | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU | 22/01/2010 |
|  |  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 14/11/2009 |
| GÜLCAN YAMAN |  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 01/05/2011 |
|  |  | Temel Eğitim Kursu | 19/02/2011 |
|  |  | Çevreye Uyum Semineri | 23/02/2011 |
| SEVDİYE ÖZEL YANIKKEREM |  | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | 02/12/2013 |
|  |  | Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri | 19/09/2013 |
|  |  | Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri | 30/05/2013 |
|  |  | OKULLARDA İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE EĞİTİMİ SEMİNERİ | 02/03/2011 |
|  |  | DRAMA KURSU | 14/03/2011 |
|  |  | ETKİLİ SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ | 14/02/2011 |
|  |  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ(İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE) | 30/04/2009 |
|  |  | Adaylık Hazırlayıcı Eğitimi Kursu | 11/04/2009 |
|  |  | Adaylık Temel Eğitimi Kursu | 14/03/2009 |
|  |  | 3.ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 07/11/2009 |
| SİNEM UGUZ |  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 07/01/2012 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM KURSU | 12/10/2011 |
|  |  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ | 07/10/2011 |
| FERYAL KOLATAN |  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU |  |
|  |  | TEMEL EĞİTİM KURSU |  |
|  |  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ |  |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Aşçı | |  | X | İlkokul | 7 |  |
| 2 | Temizlik Görevlisi | |  | X | Lise | 6 |  |
| 3 | Temizlik Görevlisi | |  | X | Ortaokul | 5 |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |
| 6 |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 yılı itibariyle;**

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

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Kurumumuzda formal iletişim yöntemleri dışında öğretmenler arasında informal iletişim yöntemleri de kullanılmaktadır.Okul idaresi görüşülmesi gereken konular için yazı ile öğretmenlere toplantı duyurusu yapmakta,toplantılarda konuşulması gereken konular görüşülmektedir.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Dönem başı ve yıl içerisinde yapılan toplantılarda kurum ve işleyiş ile ilgili kararlar okul idaresi ve öğretmenlerin katılımıyla alınmaktadır.Oluşturulan komisyonlar kendilerini ilgilendiren konular ile ilgili kararlar için okul idaresi başkanlığında toplanmakta ve gerekli kararları almaktadırlar.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 3 | 5 | 2 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Tarayıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 1 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Lab. | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Klima | 2 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 |  |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | 0 |  |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 |  |  |
| Öğretmenler Odası | 0 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | 0 | 1 |  |
| Derslik | 5 |  |  |
| Bilişim Laboratuarı | 0 |  |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 0 |  |  |
|  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| ……. |  |  |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1310 m2 | 445 m2 | 865 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | - |  | |
| Toplantı Salonu | - | |  |
| Seminer Salonu | - | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Öncesi Eğitim Kurumlarında ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahmini bütçe, eğitim yılı başında hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün onayına sunulur. Okulun bütçesini gösteren belgenin bir örneği,onay tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde Bakanlığa gönderilir.

Okulumuzda Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda; eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak üzere Satın Alma Komisyonu ve muayene ve teslim alma işlemlerini yapmak üzere Muayene ve Teslim Alma Komisyonu kurulmuştur.

Satın alma komisyonu görevlerini, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

Yapılacak her türlü harcamalar, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında ve eksiksiz tutulur.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Öğrenci Aidatları | 138.872 | 164.000 | 135.000 |
| Ödenekler |  |  |  |
| Bağışlar |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Yardımcı personel |  |  |  |  |  |  |
| Temizlik malz. |  |  |  |
| Kırtasiye giderleri |  |  |  |
| Beslenme giderleri |  |  |  |
| Yakıt |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 138.872 | 164.000 | 170.000 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo X Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 90 | 85 | 175 | 7 | 5 | 9 |  |  |  |
| 2012-2013 | 85 | 80 | 165 | 8 | 5 | 9 |  |  |  |
| 2013-2014 | 85 | 83 | 168 | 10 | 5 | 9 |  |  |  |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

………………………………………………..

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | - | - | - | - | - | - | - |
| Seminer | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - | - | - |

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |

**ÇEVRE ANALİZİ**

## *6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi*

Okulumuz Menderesin girişinde olup nüfusun seyrek olduğu bir bölgededir. Ailelerde genelde tek kişi çalışması sebebiyle gelir düzeyi ortalama sınırındadır.

|  |  |
| --- | --- |
| * **Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,** * **Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,** * **Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,** * **Kamu yönetimi reformu çalışmaları,** * **Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru evrilmesi,** | * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi, * Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi, * İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış, |

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

1. MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
2. İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
3. Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı,
4. İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2011-2014 Stratejik Planı,
5. Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları
6. 9. Kalkınma Planı(2007-2013)
7. 60.Hükümet Programı Eylem PLANI(2008-2012)
8. Orta Vadeli Program(2010-1012)
9. 2010Yılı Programı
10. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı (2006-2010)
11. AB Müktesebatına Uyum Programı
12. Vizyon 2023

13.Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi Eylem Planı

**2.7.GZFTANALİZİ**

Okul personelinin yaptığı toplantı ve anketlerle belirlenmiştir.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğretmenlerin planlamış olduğu sosyal kültürel etkinlikleri tamamlamış olmaları * Öğretmenlerin planladıkları aile katılım etkinlikleri tamamlamış olmaları * Öğretmenlerin amaç kazanımlara ulaşmış olması | * Genç ve dinamik personel * Alanında uzman ve deneyimli öğretmenlerin olması * Öğretmenlerin hizmet içi seminerlere katılması , sertifikalarının olması * Teknolojik donanımların yeterli olması | * Temel ihtiyaç malzemelerinin kolay temin edilmesi * Bahçe alanının ve düzenlemesinin yeterli olması * Okul kitaplığının olması * Okul binasının okul öncesi eğitim amaçlı planlanmış olması * Okul temizliğinin iyi olması   Okulun ekonomik açıdan iyi durumda olması |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Bazı çevresel ve hava şartları nedeniyle planlanan etkinliklere ulaşılamaması. | * Velilerin sınıflara çok fazla müdahale etmesi * Yardımcı personel yetersizliği * Personelin hizmet içi eğitim ihtiyacı | * Öğretmenler odasının olmaması   Mutfak havalandırmasının olmaması.   * Bazı sınıfların küçük olması * Sağlık personeli ihtiyacı * Güvenlik personeli ihtiyacı * Sosyal ve kültürel etkinlikler için salon olmamamsı |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğretmenlerin planlamış olduğu amaç ve kazanımlara ulaşmış olması. | 1.Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.  2.Cadde gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması  3.Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması  4.Ulaşım açısından uygun yerde olması  5.Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olması | * İlçedeki ilk bağımsız anaokulu olması * Okul yerinin sakin ve huzurlu olması, çevre faktörlerinden olumsuz etkilenmemesi   Servis imkanı   * Beslenme gereksinimlerinin okulda karşılanabilmesi. |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Hava şartları ve çevresel faktörler nedeniyle bazı etkinliklerin yapılamamış olması | 1. Okulun fiziki kapasitesi 2. Çevrede yapılaşmanın fazla olması 3. Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmesi ve kalıcı olmaması 4. Özel günlerde gösterilerimizi sunacağımız uygun salonumuzun olmaması 5. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması. 6. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması 7. Resim ve Müzik salonunun bulunmaması 8. Okul bahçesinin geniş olmaması ve sportif faaliyetlere uygun olmaması 9. Bahçemizin açık hava aktivitelerimiz için yetersiz olması | - Okul çevresinin tenha ve ilçe merkezine uzak olması  2- İhtiyaçların temin edilebileceği firmaların ilçede yetersiz olması  3- Çevrenin okul öncesi eğitimi konusunda olumsuz bakış açısına ve yetersiz bilgiye sahip olması |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

Okul personelinin yaptığı toplantı ve anketlerle belirlenmiştir

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| * Genç ve dinamik personel | Daha aktif , istekli ve verimli olmaları |  |
| * Alanında uzman ve deneyimli öğretmenlerin olması | İletişim ve planlamada daha etkili olunacak |  |
| * Öğretmenlerin hizmet içi seminerlere katılması , sertifikalarının olması | Etkinliklerde daha verimli olmaları |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| * Okulun fiziki kapasitesi | Çevre imkanları kullanılacak |  |
| * Resim ve Müzik salonunun bulunmaması | İlçe milli eğitimin imkanlarından yararlanılacak |  |
| * Bahçemizin açık hava aktivitelerimiz için yetersiz olması | Çevre gezileri arttırılacak |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| * Yardımcı personel yetersizliği | Stajer öğrenci ve velilerden yararlanılacak |  |
| * Velilerin sınıflara çok fazla müdahale etmesi | Bilgilendirme toplantıları arttırılacak |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmesi ve kalıcı olmaması | Personele yönelik motivasyon çalışmaları arttırılacak |  |
| Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması | İlçedeki diğer salonlardan yararlanılacak |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Türk Milli Eğitiminin Genel Amaç ve Temel İlkeleri doğrultusunda, tüm öğrencilerimize ve okul çevremize ; çağdaş eğitim hizmetinin en iyi biçimde sunulmasını sağlamak ve onlara mutlu bir eğitim öğretim ortamı hazırlamaktır.

**VİZYONUMUZ**

Çağımızın gereği olarak; değişim ve gelişimi sürekli hale getiren, teknolojiden etkin olarak yararlanan, üstün hizmet anlayışına sahip öncü, yaratıcı ve üretken bir okul olmak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

1- Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.

2- İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.

3-Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.

4- Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.

5- Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.

6- Çalışmalarımızda veli katılımına önem veriri, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.

6- Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.

6- Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.

7- Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

*9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler .,8*4-**Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **HEDEFLER** |
| **1.TEMA**  ***Eğitime ve Öğretime Erişim*** | 1.1 Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.  . | 1.1.1. Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak |
| **2.TEMA**  **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | 2.1 Kurumdaki eğitim personelinin alanlarıyla ilgili bilgi düzeylerini arttırmak  2.2 Kurumdaki destek personelinin alanlarıyla ilgili bilgi düzeylerini arttırmak. | 2.1.1 Plan dönemi sonuna kadar eğitim personeline alanlarıyla ilgili hizmetiçi eğitim düzenlemek.  2.2.1Plan dönem sonuna kadar destek personelinin alanlarıyla ilgili hizmetiçi eğitime katılımlarını sağlamak. |
| **3.TEMA**  **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | 3.1. Eğitim ortamların fiziki yapısında düzenlemeler yapmak  3.2 Okulumuzun iç mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak  3.3. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak | 3.1.1. Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.  3.1.2.Okulumuzun orta alanını top havuzu,bisiklet ,şişme oyuncak ve çeşitli oyuncaklar kullanarak iç mekan oyun alanına dönüştürmek  3.3.1.Okul bahçesine üstü tenteli bir kum havuzu yaptırmak  3.3.2.Okul bahçesine her sınıfın kendine ait bir şeyler dikebileceği bir hobi bahçesi yapmak  3.3.3 |
|  |  |  |

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

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

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1**

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.** | 170 | 180 | **200** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Öğrenci sayımız artmaya devam etmektedir.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

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

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okulumuz öğretmenlerinin bilgi ve becerilerinin arttırmak** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

…………………….

**Tedbirler 2.1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

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

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

**……………..**

**Performans Göstergeleri2.2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okulumuz yardımcı personelinin alanlarıyla ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 2. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak** |  |  | |  |
| **-Sınıflardaki eğitim-öğretim materyallerindeki eksiklerin giderilmesi** |  |  | |  |
| **-Park ve bahçedeki eksiklerin giderilmesi** |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 3.1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 3.2**

**……………..**

**Performans Göstergeleri 3.2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okulumuzun iç cephesindeki eksiklerin giderilerek daha temiz ve güzel olmasını sağlamak””** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  | “ |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 3.2 *Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

**……………..**

**Performans Göstergeleri3.3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okulumuzun dış cephesindeki eksiklerin giderilerek daha sağlıklı ve temiz görünmesini sağlamak** |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**……………………………..**

**Tedbirler 3. 3*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 |  |  |  | |  |  |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 2 |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 3 |  |  |  | |  |  |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 2 |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 3 |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 4 |  |  |  | |  |  |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | |  |  |  | |  |  |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | |  | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Bağışlar** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

BÖLÜM 4

**5. BÖLÜM**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır (KMK, 2003).

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

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

Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme, çalıştay) ve iç paydaşlar (stratejik planlama çalıştayında Kök Sorun Analiz Yöntemi kullanılarak) ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, Menderes İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşılamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinden Strateji Geliştirme Birimi görevlendirilmiştir. Planın uygulanması sürecinde birimler arasında koordinasyon görevi ve birimlere yönelik eğitim, danışmanlık hizmeti de yine bu ekibe ait olacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Geliştirme Biriminde toplanarak değerlendirilecektir.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.