****

**BAYRAKLI KAYMAKAMLIĞI**

**SIDIKA DİLEK ÜSTÜN ANAOKULU**

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**BAYRAKI KAYMAKAMLIĞI**

**SIDIKA DİLEK ÜSTÜN ANAOKULU**

****

****

**  
**

****

**Okul Müdürünün Önsözü**

**Okul Öncesi yıllarında yaşadığı ve gördüğü olaylar çocuğun kişiliğini temel taşlarını oluşturur. Bu dönemde çocuğun çeşitli alanlardaki gelişimini desteklemek için iyi bir düzenleme yapılmalıdır. Çünkü zekânın gelişimi üzerinde çevresel faktörlerin etkisi azımsanmayacak ölçüdedir.**

**Eğitim anlayışımız sorgulamaya ve meraka dayalı olmakla birlikte eğlenerek tüm duyularını kullanarak, deneyerek ve en önemlisi severek öğrenebilecekleri etkinlikler, uygulamalar ve materyaller ile zengin öğrenme ortamları çocuklarımıza sunulmaktadır.**

**Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu olarak okulumuzda çocuklarımıza kendileri gibi olmalarını öğretmeye çalışıyoruz. Oyunlar bizim vazgeçilmezimiz. Yeni keşifler, ilk öğrenmeler ve ilk arkadaşlıklar işte tamda bu nedenlerden dolayı okul öncesi büyük önem taşımaktadır.**

**Kurumumuzun amacını gerçekleştirmek için tüm ekip olarak özveriyle çalıştığımız okulumuzun “Stratejik Planını” sizlere tanıtmak istiyorum.**

**Özlem AKSU**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 6 |
| **GİRİŞ** |  |
| **BÖLÜM 1** | |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 11 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 12 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 12 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 12 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 13 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 13 |
| **BÖLÜM 2** | |
| **DURUM ANALİZİ** | 14 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 14 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 14 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 15 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER | 16-18 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 19 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 20 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 20-30 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 31 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 31-35 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 35-42 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 42 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 42 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 43-45 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKÎ BİLGİLERİ | 45-46 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ | 47-48 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 49 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 49 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 50 |
| H) TOWS MATRİS | 51-54 |
| **BÖLÜM 3** | |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 54 |
| MİSYONUMUZ | 54 |
| VİZYONUMUZ | 54 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 54-55 |
| STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU | 55-56 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 56-69 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 56-61 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 61-64 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 65-69 |
| **BÖLÜM 4** | |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 70 |
| MALİYET TABLOSU | 70 |
| KAYNAK TABLOSU | 70 |
| **BÖLÜM 5** | |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 71-81 |
| OKUL KURUM İZLEME DEĞERLENDİRME ZAMAN KAPSAMI TABLOSU | 82 |
| SORUMLULUK BELGESİ | 83 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: BAYRAKLI** | | |
| **OKULUN ADI:  SIDIKA DİLEK ÜSTÜN ANAOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**  **Postacılar Mahallesi 7610/2 Sokak No:3 Bayraklı-İZMİR** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0(232)3828208** | | **Yönetici** |  | **2** |
| **Faks** | **0(232)3828208** | | **Okul Öncesi Öğretmeni** |  | **8** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **739588@meb.k12.tr** | |  |  |  |
| **Web sayfa adresi** | **Sidikadilekustunanaokulu.meb.k12.r** | |  |  |  |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( X )** | **Memur** |  | **1** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2012-2013** | | **Yardımcı Personel** |  | **4** |
| **Kurum Kodu** | **739588** | | **Toplam** |  | **15** |
| **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 )** |
|  |  | |  |  |  |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu Müdürlüğünün 2015-2019 yıllarını kapsayacak stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

Dayanak olarak alınan üst politika belgeleri, stratejik planlamaya başlama, planlama aşamaları ve planın yasal çerçevesini belirlemiştir. Bu belgeler:

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 10. Kalkınma Planı
* 2014 Yılı Hükümet Programı
* 2014-2016 Orta Vadeli Program
* AB Katılım öncesi 2013-2015 Ekonomik Programı
* MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
* 2014-2023 İzmir Bölge Planı
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
* Milli Eğitim Şura Kararları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Koordinasyon Ekibi kurulmuştur.

Stratejik Plan Hazırlama Koordinasyon Ekibi kurulurken üyelerin daha önce stratejik plan çalışmalarında bulunmuş ve bakanlığımızın düzenlediği Toplam Kalite Yönetimi (TKY) ya da Stratejik Yönetim ve Planlama Seminerlerinden birisini almış olmasına özen gösterilmiştir.

**Stratejik Planın Amacı**

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun 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 Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu’nun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 10. Kalkınma Planı
* 2014 Yılı Hükümet Programı
* 2014-2016 Orta Vadeli Program
* AB Katılım öncesi 2013-2015 Ekonomik Programı
* MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
* 2014-2023 İzmir Bölge Planı
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
* Milli Eğitim Strateji Belgesi
* Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
* Milli Eğitim Şura Kararları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | ÖZLEM AKSU | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | ÖZLEM ÖZKULELİ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | ÖZNUR KAPLAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | FERHUNDE ÇINAR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | ŞAHSİNE GÜNAYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | ÖZLEM ÖZKULELİ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **2** | HÜNKAR DEMİR | ÖĞRETMEN |  |
| **3** | FATMA İLKE KAVAK | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | FERHUNDE ÇINAR | GÖNÜLLÜ VELİ |  |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

Hayırseverlerimiz Cenker ÜSTÜN ve Özge ÜSTÜN anneleri Sıdıka Dilek ÜSTÜN adına Valilik makamıyla “Eğitime %100 Destek” kampanyası dâhilinde imzalanan anaokulu protokolüyle okulumuz Eylül 2009 yılında yapımına başlanmış ve Eylül 2011 yılında tamamlanarak Bayraklı İlçesi Postacılar Mahallesi 7610/2 sokak No:3 adresinde eğitim-öğretime açılmıştır.

Okulumuzda beş derslik, Müdür Odası, Müdür Yardımcısı Odası, yemek salonu, oyun salonu, mutfak, giriş bölümü ve kazan dairesi bulunmaktadır.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **GÜLŞAH ÇOKER** | **2011-2011** |
| **2** | **KEMAL GÜZEL** | **2011-2012** |
| **3** | **NAZMİYE ERDAĞ** | **2012-2013** |
| **4** | **ÖZLEM AKSU** | **2013-** |

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

Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

* 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
* Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
* MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
* MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
* MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
* MEB Özel, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
* MEB Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği
* MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi
* MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
* MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi
* Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
* Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
* Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı
* Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
* Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
* Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
  1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | | |
| Ürün / Hizmet | | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | | * Tiyatro |
| * Müze Gezileri |
| * Konser |
| * Çevre Gezileri |
| * Sinema |
| * Sergi |
| * Kermes ve Şenlikler |
| * Sosyal sorumluluk projeleri |
| * Seminer ve Konferanslar |
| * Okul Piknikleri |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | | * Jimnastik |
| * Geleneksel Çocuk oyunları |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **2.1.**  **Öğretimin Planlanması** | | * Öğretmenler Kurulu |
| * Zümre toplantıları |
| * Aylık Planlar |
| * Günlük Zaman Akışları |
| **2.2.**  **Öğretimin uygulanması** | | * Oyun Aktiviteleri yapılması |
| * Günlük zaman akışlarının uygulanması |
| * Aylık Planların uygulanması. |
| * Aile Katılım Etkinliklerinin Yapılması. |
| **2.3.**  **Öğretimin Değerlendirilmesi** | | * Aylık Planların Değerlendirilmesi |
| * Portfolyo sunumlarının yapılması |
| * Gelişim Raporlarının Dönem Sonlarında doldurularak öğrencilere dağıtılması. |
| * Öğretmenler kurulu toplantılarında dönem değerlendirmelerinin yapılması. |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | Görev / Faaliyet / Çalışma | |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | * Aday Kayıt İşlemleri | |
| * Kesin Kayıt İşlemleri | |
| * Öğrenci Devam Devamsızlık İşlemleri. | |
| * Öğrenci Belgesi Talep İşlemleri. | |
| * Öğrenci Nakil İşlemleri | |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | * Derece /Kademe Terfi İşlemleri | |
| * Ek Ders İşlemleri | |
| * Hizmet içi Eğitim | |
| * İzin İşlemleri | |
| * Sendikal Hizmetler | |
| * Özlük Hakları | |
| 3.3.  Personel İşleri Hizmeti | * Derece /Kademe Terfi İşlemleri | |
| * Hizmet içi Eğitim | |
| * Özlük Hakları | |
| * Sendikal Hizmetler | |
| * İzin İşlemleri | |
| 3.4.  Mali işlemler | * Okul Aile Birliği işleri | |
| * Bütçe işlemleri | |
| * Bakım-onarım işlemleri | |
| * Burs işlemleri | |
| * Taşınır Mal işlemleri | |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** |  | |
| 4.1.  Okul Aile Birliği | * Okul Aile Birliği işleri | |
| * Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği | |
| * Velilerle işbirliği | |
| 4.2.  Bütçe İşleri | * Yıllık bütçe planlaması | |
| * Tebbis İşlemleri | |
| 4.3.  Bakım-onarım İşleri | * Bakım ve onarım işleri | |
| * Taşınır mal hizmetleri | |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | x |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | x |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | x |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | x |  |  |
| **Öğretmenler** | X |  |  |  |  |  |
| **Hizmetliler** |  | X |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  | X |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  | x |  |  |  |
| **Müdür Yardımcıları** | X |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları** |  | X |  |  |  |  |
| **Temel Eğitim Kurumları** |  |  |  |  |  | x |
| **Ortaöğretim Kurumları** |  |  |  | x |  |  |
| **Bayraklı Belediyesi** |  |  |  | x |  |  |
| **İzmir Büyükşehir Belediyesi** |  |  |  |  | x |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  | x |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  |  |  |  | o |  |
| **Sendikalar** |  |  |  |  | o |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  | o |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** |  |  |  |  | o |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** |  |  |  | x |  |  |
| **Halk Eğitim Merkezleri** |  |  |  |  |  | o |
| **Medya** |  |  |  | x |  |  |

**Not:**√:**Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **X** |  | **1** |
| **2** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **1** |
| **3** | **Kaymakamlık** |  | **X** |  | **1** |
| **4** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **1** |
| **5** | **Öğretmenler** | **X** |  |  | **1** |
| **6** | **Hizmetliler** | **X** |  |  | **1** |
| **7** | **Öğrenciler** | **X** |  |  | **1** |
| **8** | **Veliler** | **X** |  |  | **1** |
| **9** | **Müdür Yardımcıları** |  | **X** |  | **1** |
| **10** | **Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları** | **X** |  |  | **1** |
| **11** | **Temel Eğitim Kurumları** | **X** |  |  | **1** |
| **12** | **Ortaöğretim Kurumları** |  | **X** |  |  |
| **13** | **Bayraklı Belediyesi** |  | **X** |  |  |
| **14** | **İzmir Büyükşehir Belediyesi** |  | **X** |  |  |
| **15** | **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **X** |  |  |
| **16** | **Özel Öğretim Kurumları** |  | **X** |  |  |
| **17** | **Sendikalar** |  | **X** |  |  |
| **18** | **Meslek Kuruluşları** |  | **X** |  |  |
| **19** | **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** |  | **X** |  |  |
| **20** | **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** |  | **X** |  |  |
| **21** | **Halk Eğitim Merkezleri** |  | **X** |  |  |
| **22** | **Medya** |  | **X** |  |  |

**Not: X: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**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** |  | x |  | X |
| **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | X |
| **Bayraklı Kaymakamlığı** |  | O |  | O |
| **Bayraklı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | X |
| **Okul Müdürü** |  | X |  | X |
| **Öğretmenler** |  | X |  | x |
| **Hizmetliler** |  | X |  | x |
| **Öğrenciler** |  | X |  | x |
| **Veliler** |  | X |  | x |
| **Müdür Yardımcıları** |  | X |  | x |
| **Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları** |  | X |  | x |
| **Temel Eğitim Kurumları** |  | X |  | x |
| **Ortaöğretim Kurumları** |  | O | O |  |
| **İzmir Büyükşehir Belediyesi** |  | O | O |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | O | O |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  | O | O |  |
| **Sendikalar** |  | O | O |  |
| **Meslek Kuruluşları** | O |  | O |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** | O |  | O |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** |  | O | O |  |
| **Halk Eğitim Merkezleri** |  | O | O | o |
| **Medya** | X | O |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | | Staj işleri | | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | | √ | | √ | | √ |  |
| İzmirValiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | √ | | √ | |  | √ |
| İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | | √ | | √ | | √ |  |
| Bayraklı Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | | √ | | √ | |  |  |
| Bayraklı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | | √ | | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | | √ | | √ | | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | | √ | |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | |  | |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ | |  | |  | |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | √ | |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | √ | |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | |  | | √ | |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | |  | |  | |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | |  | |  | |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | √ | |  | |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | √ | |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | √ | |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | |  | |  | |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | |  | | √ | |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | √ | |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | √ | | √ | |  | √ |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

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

İç paydaşlarla 23/10/2014 toplantı düzenlenerek kurumun olumlu, geliştirmeye açık alanları, beklentiler, değerlendirme ve iletişim üzerinde beyin fırtınası tekniği kullanılarak çalışma yapıldı.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

1. Okulun bulunduğu çevrenin sosyo ekonomik çeşitliliği
2. Fiziki yetersizlikler.
3. Ailelerin eğitim düzeylerinin çeşitliliği
4. Sosyal yaşam becerilerini geliştirecek atölye ve spor alanlarının olmaması.

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Bağımsız bir Anaokulu olması.
2. Çalışan personelin deneyimli olması.
3. Okul idaresinin öğretmenlere destek olması.
4. Öğretim ve yönetim kadrosunun kadrolu öğretmenlerden oluşması.
5. Okul çalışanları arasındaki uyum ve işbirliğinin güçlü olması
6. Beyaz Bayrak belgesine sahip okul olması
7. Beslenme dostu okul sertifikasına sahip olması.
8. Veli-okul iletişiminin sağlıklı olması.
9. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması.
10. Kalite Standartlarını uygulayan bir okul olması.
11. Sosyo Ekonomik yönden yüksek bir bölgede sayılması.
12. Eğitim Kalitesinden Ödün verilmemesi.
13. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması.

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Sosyal - Kültürel Çalışmaların Çeşitlendirilmesi.
2. Halkla ilişkiler çalışmaları.
3. Dış Paydaşlarla Sıcak İlişkiler Kurulması
4. Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin çoğaltılması.
5. Ulusal Sergi ve Yarışmalara Katılım Sayısının Arttırılması.
6. Hizmet İçi Faaliyetlerin arttırılması.
7. Bölgesel seminerler düzenlenmesi.
8. Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılması.
9. Okul veli işbirliğinin arttırılması.
10. Personel verimliliğinin arttırılması.
11. Okul güvenliği.
12. Derslik sayısının yetersiz oluşu nedeniyle ikili öğretim yapılması ve bazı sınıfların mevcutlarının fazla olması.
13. Avrupa Birliği Erasmus projelerinin yapılması

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

1. İlkokula hazır bireyler yetiştirmek.
2. Eğitim ortamını öğrencilerin beklentilerine uygun hale getirmek.
3. Okul Aile işbirliğini geliştirmek.
4. Çevresine duyarlı, canlıların yaşam alanlarına saygılı bireyler yetiştirmek.
5. Hedefi olan vizyon sahibi bireyler yetiştirmek.
6. Fiziki imkânların iyileştirilmesi.
7. Teknolojik donanımın artırılması.

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve memnuniyet anketleri gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetimine ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlara uygun olarak yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yöneticiler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmektedir. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllülük esasını kullanarak davet ederler. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır. Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de özdeğerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Yapılan anket uygulamalarıyla dış paydaşların okulumuz hakkındaki görüşleri değerlendirilmiştir.

* + - 1. **Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Yaratıcı, yenilikçi eğitim modelleri oluşturma konusunda istekli bir çalışan gurubuna sahip olunması.
2. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
3. Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
4. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
5. Bilgi paylaşım sürecinde, ekip üyelerinin, karşılıklı uyum içinde, açık ve ulaşılabilir bir yapıya sahip olmaları.
6. Genç ve tecrübeli öğretmen kadrosunun olması
7. Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması
8. Proje hazırlama konusunda deneyimli ve istekli personele sahip olunması.
9. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı
10. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
11. Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması
12. okulun tüm bölümlerinde ve sınıflarda ADSL bağlantısının olması
13. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.
14. Güvenlik kameralarının olması
15. Proje odaklı Çalışmaların yoğun olarak yapılması.

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Ders araç-gereçleri ve donatımının iyileştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi.
2. Velilerden gelen dilek ve önerilerin oranının arttırılması.
3. Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılan proje sayılarının arttırılması.
4. Okulun çıkardığı gazete, dergi vb. yayınların arttırılması.
5. Sosyal Kültürel Faaliyetler.
6. Okul Aile Birliği Çalışmaları.
7. AB Projelerinde yer alma.
8. Okul Genel Güvenliği.
9. Halkla İlişkiler.
10. Paydaşlarla olan ilişkiler.
11. Personele Hizmet içi eğitim faaliyetleri.

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1. Eğitim ve öğretimin nitelik ve verimliliğini arttırmak için verilere dayanan planlama, etkin uygulama ve düzenli bir izleme ve değerlendirme süreci oluşturulması.
2. Sınıf fiziki yapılarının zenginleştirilmesi.**.**
3. Mevcut öğrenci kayıt kapasitesinin arttırılması.
4. Okul güvenlik tedbirlerinin arttırılması.
5. Veli Katılım çalışmalarının arttırılması.
6. Sosyal ve Kültürel Çalışmaların arttırılması.
7. Sivil toplum kuruluşları ile gerçekleştirilen etkinliklerin arttırılması.
8. Okul dışı etkinliklere yer verilmesi.
9. Öğrenci kulüp çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
10. Halkla ilişkiler çalışmalarının güçlendirilmesi.
11. Sertifika Programlarının arttırılması.
    1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
       1. **Örgütsel Yapı**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | **Madde 60** Anaokulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  a) Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler. b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir. c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve  çalışmalarını denetler. d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık,  temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek  listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları  doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği  yapar. e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete  karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan  kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere,  kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış  güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır. f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır. g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı,  temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır. h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar. ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine  uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara  gönderilmesini izler. j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî  yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında  gönderilmesini sağlar. k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.  l) Eğitimle ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirleri  personeline zamanında duyurur. m) Göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda, okulun demirbaş  eşyasını Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre devir-teslim eder. n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı,  panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli  çalışmaları yapar. o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat  saklanmasını sağlar. p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür. r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında ita amirliği görevini yerine  getirir. s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.  yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür Yardımcısı Madde 18- Müdür yardımcısı; okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak  **Madde 62**  (Değişik birinci fıkra: 2.5.2006/26156 RG) Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında 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.  Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  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 tahakkuk memurluğu görevini  yürütür.  h) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar. |
| 3 | Öğretmenler | a) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük plânları hazırlar ve  uygular. Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini imzalar. b)Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve  eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. c) (Değişik: 20.2.2006/26086 RG) Çocukların Kişisel Bilgi Formları ile  Okul Öncesi Eğitim Programında yer alan Davranış Değerlendirme Formunu  doldurur, gelişim ve sağlık kayıtlarını tutar, yıl sonu gelişim raporları  ile öğrenci dosyalarını hazırlar. d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.  e) Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular. f) Okulun genel etkinliklerine katılır. g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.  J) Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır. k) İhtiyaç ve görevlendirme halinde tahakkuk memurluğu görevini yerine  getirir. l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar. |
| 4 | Yönetim İşleri ve Büro Memuru | **Madde 77**  Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo … Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Öğretmenler Kurulu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde 94** |
| 2 | Zümre Öğretmenler Kurulu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:95** |
| 3 | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:99** |
| 4 | Satın Alma Komisyonu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:100** |
| 5 | Muayene ve Kabul Komisyonu | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği / **Madde:101** |
| 6 | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu | MEB. Okul-Aile Birliği Yönetmeliği / **Madde: 14** |
| 7 | Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Taşınır Mal Yönetmeliği/**Madde:13/3** |
| 8 | Taşınır Sayım Kurulu | Taşınır Mal Yönetmeliği/**Madde:32/2** |
| 9 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / **Madde: 8** |
| 10 | İnceleme Kurulu  Seçme Kurulu | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / **Madde: 24** |
| 11 | Törenler ve Kutlama Komisyonu | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / **Madde: 28** |
| 12 | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği/ **Madde: 72** |
| 13 | Okul Zümre Başkanları Kurulu | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ **Madde: 14-16** |
| 14 | Eğitim Bölgesi Danışma Kurulu | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ **Madde: 17** |
| 15 | Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ **Madde: 18** |
| 16 | Yangın Önleme Ekipleri | MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi / **Madde: 64** |
| 17 | Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu ve Diğer Görevliler | MEB Okul Öncesi Eğitim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi/**Madde: 15-16-17** |
| 18 | Okul Risk Takip Kurulu (Okul RİTA) | Aşamalı Devamsızlık Yönetimi (ADEY) Genelgesi/  **25/08/2011---2011/47** |
| 19 | Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi/ **24/03/2006---2006/26** |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yrd. | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmeni | 8 | 8 | 0 | 8 | 8 |

**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 | 0 | 0 |
| 4–6 Yıl | 5 | %50 |
| 7–10 Yıl | 4 | %40 |
| 11–15 Yıl | 0 | 0 |
| 16–20 Yıl | 1 | %10 |
| 21+.......üzeri | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 0 | 1 | 1 | %10 |
| 30–40 | 0 | 8 | 8 | %80 |
| 40–50 | 0 | 1 | 1 | %10 |
| 50+... | 0 |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Proje Tabanlı Öğretim Yöntemi Semineri | 2009 | 2009000688 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Stratejik Yönetim ve Planlama Uygulamaları Semineri | 2010 | 2010000189 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Yenilikçi Öğretmen Eğitimi Kursu | 2008 | 2008000176 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Yenilikçi Öğretmen Eğitimi Kursu (II.Kademe) | 2008 | 2008000559 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Ergenlerin Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi Formatör Yetiştirme Kursu | 2005 | 2005000520 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Okul Sağlığı Formatörlük Kursu (II. Kademe) | 2007 | 2007000450 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Formatör Rehber Öğretmen | 2000 | 2000350110 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Anne-Baba Eğitimi ve Cinsel Eğitim Sem. | 2001 | 2001350110 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | TKY ISO 9002 Semineri | 2002 | 2002350053 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Psikososyal Eğitimi Semineri | 2003 | 2003350015 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Uyuşturucu ve Madde Bağıımlılığı Semineri | 2004 | 2004350227 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | A.B. Socrates Programları Tanıtım Semineri | 2005 | 2005350358 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | OKULLARDA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ SEMİNERİ | 2006 | 2006351400 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2006 | 2006351472 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | -BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PRGRAMLARI VE DAVRANIŞ DEĞİŞTİRMİ YÖNTEMLERİ SEMİNERİ | 2007 | 2007350796 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 2007 | 2007351893 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ | 2008 | 2008351714 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 2008 | 2008351717 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2008 | 2005351734 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | YETİŞTİRİCİ SINIFLAR ÖĞRETİM PROGRAMI | 2008 | 2008352462 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | TKY SEMİNERİ | 2009 | 2009352029 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | T.K.Y Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2009 | 2009352403 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Etkili İletişim ve İkna Teknikleri Semineri 13:00 -17:00 i İletişim ve İkna Teknikleri Semineri 13:00 -17:00 | 2010 | 2010350150 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Ruhsal Sorunları Olan Çocuklarda Okulda Ön Değerlendirme ve Yönlendirme Semineri | 2010 | 2010351576 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2011 | 2011351357 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ RAPOR DEĞERLENDİRİCİ SEMİNERİ | 2014 | 2014350719 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ | 2014 | 2014350817 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | KBS TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SEMİNERİ 08:00-12:30 | 2015 | 2015350046 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Bilgisayar Kursu | 2000 | 2000350048 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | 7 Ay süreli Temel İngilizce Kursu | 2005 | 2005350234 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Pratik İngilizce Kursu | 2008 | 2008350416 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | İleri Düzey Excel Kursu 08:30-12:30 | 2009 | 2009351322 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA l.KADEME KURSU | 2015 | 2015350513 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA ll. KADEME KURSU | 2015 | 2015350531 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA lll.KADEME KURSU | 2015 | 2015350553 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri | 2007 | 2007000465 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Okul Geliştirme Uygulamaları Semineri | 2008 | 2008000224 |
| Özlem AKSU | Okul Müdürü | Araştırma Teknikleri Semineri | 2010 | 2010000521 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Geliştirme Uzaktan Eğitim Semineri | 2012 | 2012341231 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2007 | 2007342232 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2009 | 2009341337 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350960 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | Temel Eğitim Kursu | 2007 | 2007342693 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | Hazırlayıcı Eğitim | 2007 | 2007342696 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | Çocukları Tanıma Teknikleri Semineri (Okuma Yazmaya Hazırlık ve Türkçe Etkinlikleri) | 2010 | 2010000449 |
| Özlem ÖZKULELİ | Müdür Yard. | Okul Öncesi Eğitim Programı Semineri | 2011 | 2011000539 |
| Fatma İlke KAVAK | Okul Öncesi Öğretmeni | Özel Eğitim Semineri | 2009 | 2009420373 |
| Fatma İlke KAVAK | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350967 |
| Fatma İlke KAVAK | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesi Eğitimde Kaynaştırma Kursu | 2006 | 2006000315 |
| Fatma İlke KAVAK | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesinde Aile Eğitimi Kursu | 2006 | 2006000427 |
| Fatma İlke KAVAK | Okul Öncesi Öğretmeni | Fen ve Matematik Etkinlikleri Kursu | 2008 | 2008000512 |
| Göknur DUMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 | 2012350759 |
| Göknur DUMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350967 |
| Göknur DUMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU | 2009 | 2009450677 |
| Göknur DUMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2010 | 2010450055 |
| Göknur DUMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Özel Eğitim Kursu | 2012 | 2012350003 |
| Hünkar DEMİR | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350967 |
| Hünkar DEMİR | Okul Öncesi Öğretmeni | EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ | 2014 | 2014351310 |
| Hünkar DEMİR | Okul Öncesi Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM KURSU | 2009 | 2009490049 |
| Hünkar DEMİR | Okul Öncesi Öğretmeni | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 2009 | 2009490053 |
| Nilay YÜCEL | Okul Öncesi Öğretmeni | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2009 | 2009480230 |
| Nilay YÜCEL | Okul Öncesi Öğretmeni | EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ | 2014 | 2014351134 |
| Nilay YÜCEL | Okul Öncesi Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM KURSU | 2009 | 2009480240 |
| Nilay YÜCEL | Okul Öncesi Öğretmeni | ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 2010 | 2010480182 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ | 2010 | 2010640062 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | REHBERLİK ANLAYIŞI KAZANDIRMA SEMİNERİ | 2011 | 2011640028 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE ÇALIŞMALARI | 2012 | 2012640147 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350967 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ | 2014 | 2014351310 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | 7 AYLIK YABANCI DİL İNGİLİZCE KURSU | 2006 | 2006640096 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAM TEMEL KURSU KARMA EĞİTİM MODELİ | 2010 | 2010640197 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | V.B. NET KURSU (I.KADEME) | 2012 | 2012640004 |
| Nilgün KARA | Okul Öncesi Öğretmeni | V.B.NET KURSU (II.KADEME) | 2012 | 2012640039 |
| Pınar IŞIKHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2010 | 2010650235 |
| Pınar IŞIKHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri | 2010 | 2010650321 |
| Pınar IŞIKHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350966 |
| Pınar IŞIKHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ | 2014 | 2014351134 |
| Pınar IŞIKHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Temel Eğitim Kursu | 2009 | 2009670096 |
| Pınar IŞIKHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2009 | 2009670097 |
| Zeliha KAYA ÇIRPAN | Okul Öncesi Öğretmeni | OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2013 | 2013350967 |
| Zeliha KAYA ÇIRPAN | Okul Öncesi Öğretmeni | BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU | 2006 | 2006810052 |

**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 | Memur | | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Hizmetli | | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 |

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

**2.5.2.6.1. İç İletişim**

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri MEBBİS sistemine işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren gelişim gözlem formları anekdot kayıtları arşive alınarak belirli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan evrak-net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evraklar evrak- net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu’nda hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı(Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

Okul müdürü, verilen görevleri kendisi yapması gerekiyorsa bizzat yapar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılışını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlar.

Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlü, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

Okul Müdürlüğü’ne yapılan yazılı başvurular, şikâyetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

Okul idarecileri çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

“Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürü, müdür yardımcıları, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplanır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/ 2012** | **2012/ 2013** | **2013/ 2014** | **Donanım Yeterliliği** | | **İhtiyaç** |
| **Yeterli** | **Yetersiz** |
| Bilgisayar | 0 | 9 | 9 | Yeterli | - | - |
| Yazıcı | 0 | 3 | 3 | Yeterli | - | - |
| Tarayıcı | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |
| Projeksiyon | 0 | 5 | 5 | Yeterli | - | - |
| İnternet Bağlantısı | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |
| Fen Lab. | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Oyun Salonu | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |
| Konferans Salonu | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Oyun Bahçesi | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |
| Kum Havuzu | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |
| Yemek Hane | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |
| Mutfak | 0 | 1 | 1 | Yeterli | - | - |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | 0 |  |
| Öğretmenler Odası | 0 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | 0 | 0 |  |
| Derslik | 5 | 0 |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2395 m2 | 518,58 m2 | 1876,42 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| Toplantı Salonu | Bulunmamaktadır | 0 |
| Seminer Salonu | Bulunmamaktadır | 0 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Aidat Gelirleri | - | 65.097,50 | 150.167,00 |
| Okul Aile Birliği Gelirleri | - | 7.056,50 | 20.491,00 |
| TOPLAM | - | 72.154,00 | 170.658,00 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bilişim Araçları Alımı |  |  | 72.154,00 | 2260,00 | 170.658,00 | 3013,08 |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım |  | 83,00 | 561,49 |
| Araç Bakım ve Onarım |  | 179,21 |  |
| Diğer Kurumlara Aktarım |  | 210,00 | 2470,00 |
| Kırtasiye Malzemesi Alımı |  | 368,00 |  |
| Mefruşat Alımı |  | 1.000,00 | 3900,00 |
| Mutfak Gereçleri Bakım Onarım |  | 502,00 | 168,40 |
| Müzik Malzemesi Alımı |  | 900,00 |  |
| Personel Gider ve Ödemeleri |  | 37.674,42 | 50363,12 |
| Sınıf Donatım Malzemeleri Alımı |  | 350,00 | 6102,18 |
| Tanıtım Temsil Ağırlama |  | 100,00 | 145,00 |
| Yayın ve Basım Gideri |  | 100,00 |  |
| Elektrik Tesisatı Onarımı |  | 80,83 | 302,67 |
| Isınma Yakacak Gideri |  |  |  | 49,33 |  |  |
| Güvenlik Gideri |  |  | 3.078,14 |  |
| Temizlik Malzeme Alımı |  |  | 2.772,52 | 8788,86 |
| Yiyecek ve İçecek Alımı |  |  | 2.785,70 |  |
| Bakım ve Onarım Malzemesi Alımı |  |  |  | 477,35 |
| Eğitim Araçları ve Materyal Alımı |  |  |  | 8403,13 |
| Etkinlik Organizasyon Mal ve Malzeme Alımı |  |  |  | 1422,23 |
| Genel Hizmetler |  |  |  | 2456,63 |
| Genel Onarım |  |  |  | 2554,01 |
| Aidat İadesi |  |  |  | 420,00 |
| Bahçe Düzenlemesi |  |  |  | 74,93 |
| İşçi ve Taşıma Hizmeti Satın Alımı |  |  |  | 250,00 |
| Demirbaş Alımı |  |  |  | 637,20 |
| Su Tesisatı Bakım ve Onarımı |  |  |  | 94,40 |
| Yiyecek ve İçecek Alımı |  |  |  | 64.803,00 |
| TOPLAM |  |  | 52.493,15 TL | 157.407,62 TL |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo … 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 | - | - | - | - | - | - |  |  |  |
| 2012-2013 | 31 | 29 | 60 | 5 | 5 | 10 |  |  |  |
| 2013-2014 | 58 | 58 | 116 | 5 | 5 | 10 |  |  |  |

**Tablo … Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | - | - | - |
| 2012-2013 | - | - | - |
| 2013-2014 | 147 | 2 | 25 |

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

**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 | - | - | - | - | 1 | 20 | 20 |
| Seminer | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - | - | 20 |

**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 |
| Tiyatro | - | - | - | - | 4 | 110 | 110 |
| Sinema | - | - | - | - | 2 | 100 | 100 |
| Veli Ziyareti | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 |
| Geziler | - | - | - | - | 3 | 55 | 55 |
| Toplam | - | - | - | - | 11 | 267 | 267 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Jimnastik | Öğrenci |  |  |  |  | 1 | 35 | 35 |
| İngilizce | Öğrenci |  |  |  |  | 1 | 35 | 35 |
| Drama | Öğrenci |  |  |  |  | 1 | 35 | 35 |
| Satranç | Öğrenci |  |  |  |  | 1 | 16 | 16 |
| Toplam |  |  |  |  |  | 3 | 35 | 121 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ**

Sanayi, ulaşım, tarım, ticaret ve turizm açısından Ege Bölgesinin merkezi konumunda olan İzmir İlinin nüfusu her geçen gün hızla artmakta ve yoğun göç merkezi olma özelliğini korumaktadır.

2000 yılı genel nüfus sayımı sonuçlarına göre ;

Toplam Nüfus : 3 370 866

Şehir Nüfusu : 2 732 669

Köy Nüfusu : 638 197

Metropol Nüfus : 2 273 388

İlin Nüfus Yoğunluğu (Km 2 /Kişi) : 281

Yıllık Nüfus Artış Hızı (%0) : 22.38

Nüfus büyüklüğü bakımından Türkiye'nin 3. Büyük kenti olan İzmir ilinin nüfusu 1927–2000 döneminde sürekli artış göstermiştir. Son 73 yılda Türkiye'nin nüfusu 5 kat artarken, İzmir'in nüfusu 6.3 kat artış göstermiş ve 2000 yılında 3.370.866'ya yükselmiştir. Bu nüfusun 2.732.669'u ( % 81) kentte, 638.197'si ( % 19) ise kırsal kesimde yaşamaktadır. Ancak 23.7.2004 tarihli 25531 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile mahalle statüsü kazanan köyler ve Büyükşehir sınırları içerisinde kalan orman köyleri ve belde belediyeleri ile birlikte şehirde yaşayan nüfus 2 788 847 köyde yaşayan nüfus 582 019 olmuştur. Hem Ege Bölgesi hem de Türkiye değerlerinden yüksek olan ilimizin şehirleşme oranı ve nüfus yoğunluğu bu son düzenlemeyle daha da artmıştır. İlgili kanunun geçici 2. maddesine göre 50 km içinde kalan orman köyleri ve mahalle statüsü kazanan köylerle birlikte Metropol nüfusu 592 657 kişi artarak 2 273 388'den 2 866 045 kişiye yükselmiştir. Köy sayısında da bir düşüş görülen İzmir İlinde son gelişmelere göre köy sayısı 582'ye inmiştir.

Okulumuz, İzmir İli Bayraklı İlçesi, Postacılar Mahallesi’nde yer almaktadır. Okulumuzun merkeze yakın bulunması; sosyal-kültürel etkinlik ve eğitimle ilgili yerlere ulaşımı kolaylaştırmakta, öğrenciler okula kısa sürede ulaşabilmekte, birçok ihtiyaçlarını çevrede bulunan mağaza ve alışveriş yerlerinden karşılayabilmektedirler. Okul öğretmen ve idarecileri; okula otobüs ve taksi ile ulaşabilmektedir.

Aileler çocuklarının temel ihtiyaçlarını karşılamakta, fakat öncelik sıralamasında eğitim alt sıralarda yer almaktadır. Ailelerin ekonomik bakımdan düşük seviyede olmaları, yaşam koşullarını olumsuz etkilemektedir. Bazı öğrencimiz kötü şartlardaki mekânlarda yaşamaktadırlar. Öğretmenlerin spor, sanat vb. etkinliklere öğrencileri yönlendirmektedirler.

**2.6.2. İÇ ÇEVRE ANALİZİ**

Okulumuzda; 2 idari oda, 5 derslik, 1 mutfak, 1 kazan dairesi ile öğretmen ve öğrenci WC’ leri bulunmaktadır.

Sınıflarımızda her yıl yenilenen oyuncak ve ders araç-gereçleri mevcuttur.

Okul bahçemiz etkinlik ve faaliyetler için yeterli gelmektedir. Okulumuzda 176 öğrenci mevcuttur. Bu öğrencilerin 3’ü kaynaştırma öğrencisidir. Bu öğrencilerden bazıları özel eğitim kurumlarından destek alarak eğitilmektedirler.

Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 8 kadrolu Öğretmen, 2 hizmetli,

2 mutfak çalışanı ve 1 memur görev yapmaktadır. Öğretmenler arasında birlik ve beraberlik içinde verimli çalışmalar yapılmaktadır.

Okulumuzda Bayraklı Halk Eğitim yardımıyla çocuk yetiştirme, beslenme, sağlık, iletişim, yönelik aile eğitimleri düzenlenmektedir.

**2.7.GZFTANALİZİ**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar,dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğrencilerimize yönelik kültürel, sportif, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesine önem verilmesi * Okulumuzun binasında sadece okulöncesi eğitim yapılıyor olması * Öğrenci devamsızlığının az olması * Öğretmenlerin kadrolu olması * Öğrencilerimizi yaş aralığına uygun olarak sınıf oluşturmamız | * Genç ve öğrenmeye açık bir öğretmen kadrosunun olması * Okulun proje üretmedeki başarısı * Her sınıfının teknolojik donanımın güçlü olması * Aile etkinliklerine önem verilmesi * Okulun maddi kaynaklarının planlı ve amaca uygun olarak kullanılması * Mutfağımızın olması ve yemeklerin günlük olarak hazırlanması * Beyaz Bayrak ödüllü bir okul olması * Beslenme Dostu okul olmamız * Eko-Okul çalışmalarına önem vermemiz * Okulun STK ve Diğer kurumlarla işbirliği içinde olması * İlçemizde OKAP projesinin yürütülüyor olması | * Müdürlüğümüzün iç paydaşlar ve dış paydaşlarla iletişimin güçlü olması * Bahçemizin geniş ve ağaçlı yeşil alanın olması * Üreten, yenilikçi, inovasyona açık yöneticilere sahip olması * Kurum bazında işbirliğine dayalı bir çalışma stiline sahip olması * Güvenlik kameralarının olması * Destek personelinin özverili çalışmasının güçlü olması * Oyun parklarının olması   Okulumuzun duvarının güvenlik telleriyle kaplı olması |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğretmenlerin genç olmasından kaynaklı mesleki tecrübelerinin yetersiz olması * Rehberlik Servisinin olmaması * Okulda Kurum Kültürünün oluşmamış olması * Personel arasında birliktelik bağlarının zayıf olması * Velilerin Eğitim Öğretim dışındaki isteklerinin fazla olması | * Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlere yeteri kadar önem vermemesi * İzmir’deki Bağımsız Anaokullarına yapılan ziyaretlerin az olması | * Öğretmenler odasının bulunmaması * Çok amaçlı salonun bulunmaması * Okulun yıldız proje kapsamında olması nedeniyle fiziki yapının yetersizliği * Spor salonunun olmaması * Mutfak araç gereçlerimizin sanayi tipi olmaması * Okul personel sayısının yetersiz olması * Okul bahçesinde gece aydınlatmalarının olmaması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Ege üniversitesi Eğitim Fakültesiyle okulumuzun işbirliği içinde olması * Projelerin uygulanması yönünden okulumuzun yeterli ve donanımlı olması * Okul öncesi eğitimi destekleyen ve önemseyen bir İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün olması * Velilerin okul yönetimiyle işbirliği içinde olması | * Merkezi bir okul olması * Çocukların gidebileceği özel ve devlet tiyatrolarının olması * Okulumuzun veliler arasında ve bulunduğu çevrede güçlü imajı * Okul müdürümüzün kaymakamlığın yürüttüğü OKAP proje ekibinde olması * İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Biriminin işbirliğine açık olması * Okulun STK ve Diğer kurumlarla işbirliği içinde olması | * Okula ulaşımın kolay olması * İlçemize yakın büyük bir hayvanat bahçemizin olması * Sağlık ocağına yakın olmamız * Velilerin okula yakın yerde ikamet etmesi sonucu okula çabuk ulaşılabilirlikleri * Yapılan çalışmalarda velilerin okula destek vermesi |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Anaokullarında Rehberlik kadrosunun kaldırılması * Velilerin çalışmalarından dolayı aile eğitimlerine yetersiz katılım göstermeleri * Ailelerin televizyon programı seçmedeki duyarsızlığı * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okulumuza uzak olması | * Yerel yönetimlerden gerekli desteğin alınamaması * Yanımızdaki okulun ortaokul olması sebebiyle servis giriş çıkış saatlerinde sorun yaşanması | * Okulda ikili eğitim yapılması * Okul kapısında güvenliğin olmaması * Acil durum ve afet durumunda sığınağın bulunmaması |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu Müdürlüğü’ne ait verilerin incelenmesi sonucunda GZFT analizi oluşturulmuştur. GZFT sonuçları incelenmiş ve okulumuzun genel özellikleri değerlendirilmiştir. Bu sonuçlar doğrultusunda oluşturulan TOWS analizi ile zayıf yönlerin ve tehditlerin azaltılması ya da ortadan kaldırılması amacıyla, Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu Müdürlüğünün güçlü yönlerinin ve fırsatlarının, zayıf yönleri olumlu şekilde etkilemesi açısından nasıl kullanılacağı belirlenmiştir.

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Müdürlüğümüzün iç paydaşlar ve dış paydaşlarla iletişimin güçlü olması | Okul öncesi eğitimi destekleyen ve önemseyen bir ilçe milli eğitim müdürümüzün olması | Yapılan çalışmaları gösteren raporların İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nce paylaşılması |
| Öğrencilerimize yönelik kültürel, sportif, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesine önem verilmesi | Yapılan çalışmalarda velilerin okula destek vermesi | Okul içi ve okul dışı düzenlenen etkinliklerde aile katılım çalışmalarına yer vermek |
| Üreten, yenilikçi, inovasyona açık yöneticilere sahip olması | Ege Üniversitesi Eğitim Fakültesiyle okulumuzun işbirliği içinde olması | E.Ü. Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Öğretmenliği Anabilim Dalı Öğretim Görevlilerinin okulumuz öğretmenlerine seminer vermesi |
| Kurum bazında işbirliğine dayalı bir çalışma stiline sahip olması | Okulumuzun veliler arasında ve bulunduğu çevredeki güçlü imajı | Okulun fiziksel ihtiyaçlarının giderilmesinde velilerin sponsor sağlaması |
| Güvenlik kameralarının olması | Okulumuzun sadece okulöncesi eğitim ait olması | Çocukların en çok bulunduğu kısımlarda kamera sayısını yükseltmek |
| Genç ve öğrenmeye açık bir öğretmen kadrosunun olması | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Biriminin işbirliğine açık olması | Okulda uygulanan farklı projeleri İlçemiz Ar-Ge birimine sunmak |
| Okulun proje üretmedeki başarısı | Projelerin uygulanması yönünden okulumuzun yeterli ve donanımlı olması | Yapılan proje ve uygulamaların örnek olarak diğer anaokullarıyla paylaşılması |
| Her sınıfının teknolojik donanımın güçlü olması | Projelerin uygulanması yönünden okulumuzun yeterli ve donanımlı olması | Her sınıfın kendine ait farklı proje çalışması yapması |
| Aile etkinliklerine önem verilmesi | Velilerin okul yönetimiyle işbirliği içinde olması | Okul dışında velilerle birlikte sosyal etkinlik ve aktivite düzenlenmesi |
| Destek personelinin özverili çalışmasının güçlü olması | Okulumuzun veliler arasında ve bulunduğu çevredeki güçlü imajı | Destek personelinin yıl sonunda Okul Aile Birliği tarafından ödüllendirilmesi |
| Okulun maddi kaynaklarının planlı ve amaca uygun olarak kullanılması | Okulumuzun sadece okulöncesi eğitim ait olması | Okulun ihtiyaçlarına yönelik farklı ve yeni okul öncesi materyallerinin temin edilmesi |
| Oyun parklarının olması | Bahçemizin geniş ve ağaçlı yeşil alanın olması | Park oyuncaklarının yeşil alana zarar vermeyecek şekilde arttırılması |
| Mutfağımızın olması ve yemeklerin günlük olarak hazırlanması | Okulumuzun veliler arasında ve bulunduğu çevredeki güçlü imajı | Mutfak araç gereçlerinin yenilenmesinde velilerin sponsor konusunda okula yardımcı olması |
| Beyaz Bayrak ödüllü bir okul olması | Projelerin uygulanması yönünden okulumuzun yeterli ve donanımlı olması | Beyaz Bayrak Projesi kapsamında yapılan düzenlemelerin Beslenme Dostu Okul Projesine temel oluşturması |
| Beslenme Dostu okul olmamız | Projelerin uygulanması yönünden okulumuzun yeterli ve donanımlı olması | Okulumuzda oluşturduğumuz hobi bahçesinde sağlıklı besinlerin elde edilmesi |
| Eko-Okul çalışmalarına önem vermemiz | Bahçemizin geniş ve ağaçlı yeşil alanın olması | Eko Okul Projesi kapsamında uygulanacak etkinliklerin okul bahçesinde uygulanması |
| Öğrencilerimizin yaş aralığına uygun olarak sınıf oluşturmamız | Velilerin okul yönetimiyle işbirliği içinde olması | Aile katılım çalışmalarında velilerin yaş grubuna uygun etkinlikler düzenleyerek katılması |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Yerel yönetimlerden gerekli desteğin alınamaması | Okulun maddi kaynaklarının planlı ve amaca uygun olarak kullanılması | Okula maddi kaynak sağlayacak etkinliklerin düzenlenmesi |
| Velilerin çalışmalarından dolayı aile eğitimlerine yetersiz katılım göstermeleri | Müdürlüğümüzün iç paydaşlar ve dış paydaşlarla iletişimin güçlü olması  Öğrenci devamsızlığının az olması | Düzenlenen aile eğitimlerine katılımı için velilerle bireysel görüşmelerin yapılması |
| Ailelerin televizyon programı seçmedeki duyarsızlığı | Kurum bazında işbirliğine dayalı bir çalışma stiline sahip olması | Öğretmenlerin okul öncesi ve televizyonla ilgili aile katılım çalışması yapmalı |
| Okulda ikili eğitim yapılması | Güvenlik kameralarının olması  Destek personelinin özverili çalışmasının güçlü olması | Giriş çıkış saatlerinde okul personelinin kapıda bulunması |
| Okul kapısında güvenliğin olmaması | Güvenlik kameralarının olması  Öğretmenlerin kadrolu olması | Giriş Çıkış saatlerinde Nöbetçi öğretmenin öğrencileri ailelere teslim etmesi |
| Yanımızdaki okulun ortaokul olması sebebiyle servis giriş çıkışta saatlerinde sorun yaşanması | Güvenlik kameralarının olması  Destek personelinin özverili çalışmasının güçlü olması | Giriş Çıkış saatlerinde okul personelinin denetimiyle sadece veli ve servisleriyle okula alınması |
| Rehberlik servisimizin olmaması | Müdürlüğümüzün iç paydaşlar ve dış paydaşlarla iletişimin güçlü olması  Genç ve öğrenmeye açık bir öğretmen sunun olması | Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri ile ilgili seminer alması |
| Acil durum ve afet durumunda sığınağın bulunmaması | Okulun proje üretmedeki başarısı | Okulunun AFAD, AKUT gibi STK larla proje çalışması hazırlaması |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Öğretmenler odasının bulunmaması | Bahçemizin geniş ve ağaçlı yeşil alanın olması | Bahçede Öğretmenlerin kullanabileceği dinlenme alanının oluşturulması |
| Çok amaçlı salonun bulunmaması | Merkezi bir okul olması | Etkinlikler için okul çevresindeki Çok Amaçlı Salonlardan yararlanılması |
| Okulun yıldız proje kapsamında olması nedeniyle fiziki yapının yetersizliği | Okul öncesi eğitimi destekleyen ve önemseyen bir İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün olması | Fiziki Yapının yetersizliğini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesi |
| Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlere yeteri kadar önem vermemesi | Ege Üniversitesi Eğitim Fakültesiyle okulumuzun işbirliği içinde olması  Okulun proje üretmedeki başarısı | E.Ü Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Öğretmenliği Ana Bilim Dalı öğretim üyeleri ve öğretmenlerle proje düzenlenmesi |
| Spor salonunun olmaması | Bahçemizin geniş ve ağaçlı yeşil alanın olması | Okul Bahçesinin Spor etkiliklerine uygun olarak düzenlenmesi |
| Diğer kuruluşlara yapılan ziyaretlerin az olması | Projelerin uygulanması yönünden okulumuzun yeterli ve donanımlı olması | Okulumuzda uygulanan projelerin diğer kuruluşlara tanıtılması |
| Mutfak araç gereçlerimizin sanayi tipi olmaması | Okulun STK ve Diğer kurumlarla işbirliği içinde olması | STK ve diğer kuruluşların sponsorluğu ile Sanayi tipi Mutfak araç gereçlerinin alınması |
| Öğretmenlerin genç olmasından kaynaklı mesleki tecrübelerinin yetersiz olması | Ege Üniversitesi Eğitim Fakültesiyle okulumuzun işbirliği içinde olması  Okulun proje üretmedeki başarısı  Okulun STK ve Diğer kurumlarla işbirliği içinde olması | E.Ü Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Öğretmenliği Ana Bilim Dalı öğretim üyelerinin öğretmenlere Mesleki Yeterlilik seminer vermesi |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Yerel yönetimlerden gerekli desteğin alınamaması | Diğer kuruluşlara yapılan ziyaretlerin az olması | Yerel yönetimlerin ziyaret edilerek okul etkinliklerinde destek sağlanması |
| Velilerin çalışmalarından dolayı aile eğitimlerine yetersiz katılım göstermeleri | Çok amaçlı salonun bulunmaması | Velilere verilecek seminerlerin hafta sonu okul çevresindeki çok amaçlı salonlarda gerçekleştirilmesi |
| Ailelerin televizyon programı seçmedeki duyarsızlığı | Velilere seminer verilebilecek ortam düzenlenmesi | Ailelerin çocuklara uygun program seyretmeleri hakkında seminer verilmesi |
| Okulda ikili eğitim yapılması | Okulun yıldız proje kapsamında olması nedeniyle fiziki yapının yetersizliği | Giriş Çıkış saatlerinde okul personelinin kapıda hazır bulunması |
| Okul kapısında güvenliğin olmaması | Okul personelinin yetersiz olması | Okul kameralarının çoğaltılarak giriş çıkış saatlerinde denetiminin arttırılması |
| Yanımızdaki okulun ortaokul olması sebebiyle çıkış saatlerinde veli kalabalıklığı nedeniyle sorun yaşaması | Okul personelinin yetersiz olması | Giriş Çıkış saatlerinde okul personelinin denetimiyle sadece veli ve servisleriyle okula alınması |
| Rehberlik servisimizin olmaması | Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlere yeteri kadar önem vermemesi | Rehber Öğretmenleri tarafından okuldaki öğretmenlere seminer verilmesi |
| Acil durum ve afet durumunda sığınağın bulunmaması | Okulun yıldız proje kapsamında olması nedeniyle fiziki yapının yetersizliği | Tehlike anında okulun en kısa sürede boşaltılması ile ilgili tatbikat yapılması |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okulumuza uzak olması | Okul personelinin yetersiz olması | Milli Eğitimle ilgili evrak teslimlerini iş yoğunluğunun az olduğu zamanlarda yapılması |
| Yerel yönetimlerden gerekli desteğin alınamaması | Diğer kuruluşlara yapılan ziyaretlerin az olması | Yerel yönetimlerden gerekli desteğin alınmamasından diğer kuruluşlara yapılan ziyaretlerin az olması |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

**Evrensel değerlerle aklı ve vicdanı hür doğru karar verebilen, üst düzey düşünme becerilerini kazanmış, kendine, çevresindeki bireylere ve dünyaya karşı sorumluluk sahibi, geleceği aydınlatan bireyler yetiştirmek**

**VİZYONUMUZ**

**Okulöncesi eğitimde lider, girişimci ve fark yaratan bir okul olmak**

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Eğitimde çocuğun ve ailenin etkin katılımını sağlamak esastır.  
2. Çocuğa verilen eğitim, onun gereksinimlerine uygun olmak zorundadır.  
3. Çocukların gereksinimlerini karşılamak amacıyla demokratik eğitim anlayışına uygun eğitim ortamları hazırlanır.   
4. Etkinlikler düzenlenirken çocukların ilgi ve gereksinimlerinin yanı sıra, okulun ve çevrenin olanakları da göz önünde bulundurulur.  
5. Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarına gereken önem verilir.   
6. Eğitim çocuğun bildiklerinden başlar ve deneyerek öğrenmesine olanak tanır.   
7. Oyun çocuklar için en uygun öğrenme yöntemidir.   
8. Eğitimde çocuğun, kendine saygı ve güven duyması sağlanır, öz denetim kazandırılır.  
9. Çocukla iletişimde, kişiliğini zedeleyici şekilde davranılmaz, baskı ve kısıtlamalara yer verilmez.  
10. Okul öncesi dönemde verilen eğitim ile çocukların sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma davranışları geliştirilir.  
11. Çocukların bağımsız davranışlar geliştirmesi desteklenir. Yardıma gereksinim duyduğunda yetişkin desteği, rehberliği ve güven verici yakınlığı sağlanır.  
12. Çocuğun kendisinin ve başkalarının duygularını fark etmesi desteklenir.  
13. Çocukların hayal güçleri, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerileri, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışları geliştirilir.  
14. Okul öncesi eğitimde çocuğun gelişimi ve okul öncesi eğitim programı düzenli olarak değerlendirilir.  
15. Programlar hazırlanırken ailelerin ve içinde bulunulan çevrenin özellikleri dikkate alınır.

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**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.**

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında sabah grubunda 1 tane olan 4 yaş sınıfını 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında 2’ye çıkarmak

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

2015-2016 Eğitim Öğretim yılında kayıt alanı bölgesinde bulunan öğrencileri okula

kazandırmak ve ücretsiz öğrenci sayısını arttırmak.

**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. 1.**

Öğretmenlerin zümre çalışmalarıyla her yıl öğrencilerin gelişim alanlarını destekleyici etkinlikler planlayarak etkinlik arşivini oluşturmaları

**STRATEJİK HEDEF 2. 2.**

Okulumuzun beş yıllık stratejik planlama süresince Erasmus projeleri kapsamında en az bir K1 öğrenme hareketliği ve K2 projesi hazırlamak.

**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. 1**

Çevre bilinci oluşturulması kapsamında Okul koruluğunun oluşturulmasında 2019 yılında 4000 ağaç sayısına oluşmak.

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

Hizmetiçi kurs ve seminerle personelin kendini geliştirmesini sağlamak

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

Çalışanlar arasında kurum kültürünü zenginleştirmek

**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.**

* + 1. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında sabah grubunda 1 tane olan 4 yaş sınıfını 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında 2’ye çıkarmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2019** |
| Açılacak sınıf sayısı | **8** | **9** | **10** | **10** |
| **4** yaş sabah grubu sayısı | **-** | **1** | **2** | **2** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Okul öncesi eğitimin kalitesi arttırılarak eşit ve adil şartlarda gerçekleştirilmesi her çocuğun hakkıdır. Bu nedenle fiziki ve maddi koşullar doğrultusunda sınıf sayılarımızı arttırarak her çocuğun daha kaliteli bir eğitim öğretim yaşantısı hedeflenmektedir

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Bilindiği üzere 4 yaş çocukta pek çok değişikliğin yaşandığı karakter oluşumunun büyük bir kısmının tamamlandığı bir dönemdir. Bu dönemde okul öncesi eğitiminin önemi yadsınamaz. Bu sebeple okulumuzda 2013-2014 eğitim öğretim yılında sabah grubunda yer almayan 4 yaş grubu sınıfını 2014-2015 eğitim öğretim yılında sabah grubuna 1 şube açılmış, 2015-2016 eğitim öğretim yılında sabah grubunun 2 şube olması hedeflenmektedir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Sınıf sayılarının arttırılarak öğrencilerin sınıfta kendini daha rahat ifade edebilmesine, öğretmen tarafından daha çabuk keşfedilerek daha doğru şekilde yönlendirilmesi hedeflenmektedir.

**Tedbirler 1. 1.1.*Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Kız öğrenci sayılarının eşit olarak belirleme** | Okul idaresi | Okul idaresi  Kayıt Komisyonu |  |
| **Kayıt bölgesindeki 4 yaş velilerinin kayıt taleplerini karşılama** | Okul idaresi | Okul idaresi  Kayıt Komisyonu |  |

* + 1. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 2 olan 3 yaş sınıfını 2015-2019 Eğitim Öğretim yılında 3’e çıkartmak.
    2. **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | | | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019** |
| Açılacak sınıf sayısı | 9 | 8 | 10 | 10 | 10 | **10** | **10** |
| **3**yaş grubu sınıfı sayısı | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | **3** | **3** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Günümüz yaşam şartlarının getirdiği kentleşme, mahalle kültüründen uzaklaşma, çocukların teknolojik aletlerle vakit geçirmektedir. 3 yaştan itibaren çocuklar da sosyal duygusal ve bilişsel açıdan sorunlar yaşanmaktadır. Okul öncesi eğitimde bu tür sorunların ortadan kaldırılması için 3 yaş grubunda okul öncesi eğitime olanak sağlanmaktadır.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Eğitimin ilk basamağı olan okul öncesi Çocuğun grup içine katılması, sağlıklı ilişkiler kurması, kültürel değerlerine sahip çıkması, sosyalleşmesi, zihinsel aktivite olgularını geliştirir, bu açıdan okul öncesi eğitimin erken yaşlarda başlaması bu olguların daha sağlam temellerle oluşmasına katkıda bulunur. Okul öncesi eğitimin 3 yaştan itibaren alınması çocuğun ileriki akademik ve sosyal becerilerini üst düzeye taşımasında çok önemli bir yere sahiptir.

Bu amaçla biz 2014-2015 eğitim öğretim yılında 2’ye çıkardığımız 3 yaş sınıf sayısını 2015-2016 eğitim öğretim yılında öğlenci grup arasında yer verilip daha sonraki yıllarda 3 sınıf sayısına yükseltmeyi hedefliyoruz.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

3 yaş dan itibaren çocukların okul öncesi eğitimle sosyalleşmesi bilişsel, sosyal duygusal ve dil gelişimlerinin arttırılması daha sonraki yıllarda çocukların zihinsel kapasitelerinin arttırılarak daha etkin aktif bir eğitim öğretimin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

**Tedbirler 1. 1.2.*Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Kız öğrenci sayılarının eşit olarak belirleme** | Okul idaresi | Okul idaresi  Kayıt Komisyonu | Maliyeti Yok |
| **Kayıt bölgesindeki 3 yaş velilerinin kayıt taleplerini karşılama** | Okul idaresi | Okul idaresi  Kayıt Komisyonu | Maliyeti Yok |

* + 1. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında sayısı 3 olan kaynaştırma öğrencisini 2015-2019 Stratejik plan dönemi süresince her yıl 1 öğrenci artmasını sağlamak.

**1.1.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | | | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019** |
| Açılacak sınıf sayısı | 9 | 8 | 10 | 10 | 10 | **10** | **10** |
| Kaynaştırma öğrenci sayısı | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | **8** | **10** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Kaynaştırma öğrencilerinin okul öncesi eğitim ve öğretime katılımı, onların toplum tarafından kabul görülmesi için önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle kaynaştırma öğrencilerinin eğitim ve öğretime katılımın artırılması, öğretimin tamamlanması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Eğitim kalitemizden ödün vermeden ilerlemek ve bu eğitimi her çocuğa eşit şartlarda sunarak öğrencilerin bilişsel sosyal-duygusal alanlarında gelişimlerini desteklemek gayesinde olduğumuz için kaynaştırma öğrencilerine okulöncesi eğitime dâhil etmeyi amaçlamaktayız.

2013-2014 eğitim öğretim yılında 2 olan kaynaştırma öğrencisi 2014-2015 eğitim öğretim döneminde 3 çıkarılmıştır. 2015-2016 eğitim öğretim yılında 5 kaynaştırma öğrenci sayısı hedeflenmektedir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Kaynaştırma öğrencilerinin eğitim öğretime katılarak diğer çocuklar tarafından kabul görmeleri bu bilincin okul öncesinden çağından itibaren çocuklara aşılanması, engelli çocukların da kendilerini toplumun bir parçası olduklarını görmeleri hedeflenmektedir.

**Tedbirler 1. 1.3.*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İlçe Milli Eğitim Özel Eğitim Bölümüyle işbirliği içine gitmek** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |
| **Bayraklı Rehberlik Araştırma Merkezine yanıt verebilmek** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

**1.2.1.** 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında kayıt alanı bölgesinde bulunan öğrencileri okula kazandırmak ve ücretsiz öğrenci sayısını arttırmak.

**Performans Göstergeleri 1. 2.1.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013/2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2019** |
| Açılacak sınıf sayısı | 8 | **9** | **10** | **10** | **10** | **10** |
| Ücretsiz öğrenci sayısı | 5 | 8 | **9** | **10** | **11** | **12** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Okul öncesi eğitim tüm farklılık ve eşitsizlikler göz önünde bulundurulmadan her çocuğa verilmesi haktır. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması, öğretimin tamamlanması ve eğitim hizmetinin bütün çocuklara adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Eğitimde eşitlik ilkesini göz önünde bulundurarak dezavantajlı çocuklarında okul öncesi eğitimden faydalanmaları adına okulumuzda 2013-2014 eğitim öğretim yılında 5 olan ücretsiz öğrenci sayısı 2014-2015 eğitim öğretim yılında 8’e yükseltilmiştir. 2019 plan dönemi sonunda 20 ücretsiz öğrenci hedeflenmektedir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Çocukların fiziksel ve maddi avantaj ve dezavantajları okul öncesi eğitim kurumuna yalıtılarak eşitlik ilkesiyle eğitim verilmesi çocukların da bu bilinçle davranış kazanması beklenmektedir.

**Tedbirler 1. 2.1.*r***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Mahalle muhtarlığıyla işbirliği içerisinde bulunmak** | Okul İdaresi | Okul İdaresi  Kayıt Komisyonu | Maliyeti Yok |
| **Şehit, Gazi ve Yetim ailelerinin çocuklarına öncelik tanımak** | Okul İdaresi | Okul İdaresi  Kayıt Komisyonu | Maliyeti Yok |

**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. 1.**

**2.1.1.**Öğretmenlerin zümre çalışmalarıyla her yıl öğrencilerin gelişim alanlarını destekleyici etkinlikler planlayarak etkinlik arşivini oluşturmaları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1.1.** | **Önceki Yıllar** | |  | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** | **2015/2016** | **2019** |
| Sanat Etkinlikleri | - | 30 | 42 | 58 | 84 |
| Türkçe Etkinlikleri | - | 20 | 28 | 39 | 70 |
| Müzik Etkinlikleri | - | 15 | 21 | 29 | 50 |
| Oyun Etkinlikleri | - | 15 | 21 | 29 | 50 |
| Fen-Doğa Etkinlikleri | - | 10 | 14 | 20 | 36 |
| Geziler | - | 5 | 7 | 9 | 15 |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Okul öncesinde çocukların yaparak, yaşayarak öğrendikleri, deneyimledikleri öğrenmeler çocuğun gerçek anlamda bilgiyi benimsemesini ve kullanabilmesini sağlamaktadır. Bu nedenle öğretmenlerin bu etkinliklerden arşiv oluşturmaları bu etkinlikleri çoğaltarak eğitimi daha kaliteli olarak sürmesi hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Çocukların bilişsel, duyuşsal, psikomotor gelişimleri başarılı eğitim etkinlikleriyle gerçekleşir. Öğretmenlerin zümreleriyle yaptıkları çalışmalar sonucu hem öğretmenlerin eğitim etkinlikleriyle ilgili zengin arşivleri hem de çocuklar için farklı deneyim kazandırma fırsatları oluşur. 2014-2015 eğitim öğretim yılında oluşturulan etkinlik arşivleri bir önceki seneden %10 artış sağlanmıştır.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Öğretmenlerin okul öncesi eğitime yönelik etkinlikleri, yenilikleri takip etmesi bilgilerini güncelleye bilmeleri meslektaşlarıyla işbirliği içinde daha yaratıcı etkinliklerle aktif öğrenmeyi hayata geçirmesi beklenmektedir.

**Tedbirler 1.2.1.*işim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Etkinlik havuzlarını her yıl %10 arttırmak** | Okul İdaresi | Okul İdaresi  Zümre öğretmenleri | Maliyeti Yok |

**2.1.2.** Öğretmenlerin öğrencilerin bireysel gelişimlerini destekleyici sorumluluk projeleri düzenleyip uygulanması

**Performans Göstergeleri2.1. 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1.2.** | **Önceki Yıllar** | | |  | |  | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** | **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** | **2019** |
| Beslenme Dostu | **-** | **-** | **1** | **-** | **2** | **-** | **2** |
| Beyaz Bayrak | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **1** | **3** |
| Eko Okul | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** |
| Portfolyo | **-** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** | **6** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Okul öncesi eğitim çocukların öncelikle sosyal duygusal alan gelişimlerinin ilerlemesinde çok büyük yere sahiptir. Bu nedenle çocuklara birbirine saygılı, sorumlu davranabilmek gibi toplum içinde kabul gören davranışların kazandırılması hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kurumumuz 2013-2014 eğitim öğretim yılında yıl boyunca okulda yapılan hijyen çalışmalarıyla beyaz bayrak ödülünü almıştır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında doğru ve dengeli beslenme sağlıklı yaşam koşullarını desteklemek amaçla “Beslenme Dostu Okul” projesini gerçekleştirerek ödülünü almıştır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında “Eko-Okul” başvurusunu yapmış 2015-2016 eğitim öğretim yılında çalışmalarına devam edecektir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Öğretmenlerin sınıfın ve çocukların bireysel olarak sosyal duygusal alandaki artılarını ve eksilerini tespit edip buna bağlı olarak sorumluluklarını geliştirmeye yönelik proje ve etkinlikler düzenleyerek sınıf içerisindeki sorunları en aza indirgemek, aileleri de bu projeye dahil ederek sorumlulukları çocuk da davranış haline getirmek beklenmektedir.

**Tedbirler 2.1.2...e *Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Projeler için düzenlenen etkinlikler seçici komisyon kriterlerine uygun olacaktır. | Okul idaresi | Tüm öğretmenler  proje eylem grubu | Maliyeti yok |
| **Yapılacak etkinlikler daha önceki senelerde uygulanmamış etkinliklerden düzenlenecektir.** | **Okul İdaresi** | Tüm öğretmenler  proje eylem grubu | Maliyeti yok |
| Proje çalışmalarıyla ilgili daha önce velilere bilgilendirme yapılacaktır. | Okul İdaresi | tüm öğretmenler | Maliyeti yok |
| **Projelerle ilgili çalışmalarda öğrencilerin aktif katılımını sağlayacak etkinliklere yer verilecektir.** | **Okul İdaresi** | Tüm öğretmenler  proje eylem grubu | Maliyeti yok |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2.**

**2.2.1.**Okulumuzun beş yıllık stratejik planlama süresince Erasmus projeleri kapsamında en az bir K1 öğrenme hareketliği ve K2 projesi hazırlamak.

**Performans Göstergeleri 2. 2. 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2.1.** |  | |  | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2019** |
| Hazırlanan K1 proje sayısı | **-** | **1** | **1** | **2** |
| Hazırlanan K2 proje sayısı | **-** | **1** | **1** | **2** |
| Uygulanan K1 proje sayısı | **-** | **-** | **-** |  |
| Uygulanan K2 proje sayısı | **-** | **-** | **-** |  |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

En üst düzeyde eğitim kalitesini yakalayabilmek için kurumların yenilikleri takip etmesi evrensel bir bakış açısına sahip olması gerekmektedir. Bu sebeple kurumumuzda Avrupa düzeyinde bir okul öncesi eğitimi hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hızla gelişen dünyada yenilikleri kolay takip edebilmek ve Avrupa ülkelerinin uyguladıkları eğitim sistemlerini yerinde incelemek açısından Erasmus projeleri eğitimde önemli yer tutmaktadır. Bunun için okulumuzda 2014-2015 Eğitim öğretim yılında K1 ve K2 projele başvurusu yapılmıştır. Projeler Temmuz 2015 tarihinde kabul olduğu takdirde 2015-2016 Eğitim öğretim yılında uygulamaya geçilecektir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Avrupa ülkelerinde okul öncesi kurumlarının fiziki yapılarının, eğitim modellerinin, etkinliklerinin, öğretmen donanımlarının nasıl olduğunu incelemek kendi eğitim model ve uygulamalarımızda eksi ve artı yönlerimizi görerek geliştirmek hedeflenmektedir.

**Tedbirler 2.2.1.*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul idaresi tarafından proje birimi oluşturulması** | Okul idaresi | Okul idaresi | Maliyeti Yok |

**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. 1**

**3.1.1.** Çevre bilinci oluşturulması kapsamında Okul koruluğunun oluşturulmasında 2019 yılında 4000 ağaç sayısına oluşmak.

**3.1.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1.1.** | **Önceki Yıllar** | | |  | |  | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** | **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** | **2019** |
| Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu Koruluğu toplam fidan sayısı | **-** | **-** | **1600** |  |  |  | **4000** |
| Sürdürülen çevre proje sayısı | **-** | **-** | **1** | **2** |  |  | **2** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Günümüzde insanoğlunun çevreye duyarsızlığı gelecek kuşakların yaşam alanlarını tehlikeye atmaktadır. Bu nedenle okul öncesi eğitimden başlanarak bireylere çevre bilinci kazandırılmak hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

“Ağaç yaşken eğilir” atasözünden yola çıkarak çevre bilincinin oluşturulmasının okul öncesi eğitimden itibaren başlanması gerektiğine inanarak 2014-2015 eğitim öğretim yılında okulumuz koruluğu oluşturulmuş ve gelecek eğitim öğretim yıllarında da bu geleneğin sürdürülmesi kararı alınmıştır.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Okul öncesi eğitiminden başlanarak çocuklara ağaçların önemini, bir ağacın ne kadar zor ve emek isteyerek büyüdüğünü göstermek, böylece çevreyi korumanın herkesin görevi olduğunu göstermek ve bireysel sorumluluklarının yerine getirmeyi davranış olarak kazanmaları hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3.1.1.*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Her yıl veliler sene başı toplantısında okul koruluğu hakkında bilgilendirilir.** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |
| **Okul web sayfasından duyurusu yapılar.** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |
| **Yıl boyunca en çok ağaç diken sınıf okul tarafından ödüllendirilir.** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |
| **Yıl sonunda tüm öğrencilerimize aldıkları fidan sayısını belirten sertifikalar verilir.** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2.1.**

**3.2.1.** Hizmetiçi kurs ve seminerle personelin kendini geliştirmesini sağlamak

**Performans Göstergeleri 3.2.1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2.1.** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Mahalli hizmetiçi seminerlerine katılım** | - | -- | | **10** |
| **Merkezi hizmetiçi seminerlerine katılım** | - | - | | **5** |
| **Her yıl en az iki öğretmenin hizmetiçi seminerlerinden yararlanması** | - | - | | **8** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Eğitimde ileri seviyeye ulaşabilmek için öğretmenlerin öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verebilmesi mesleğini severek yapabilmesi gerekmektedir. Bu ise Öğretmenin alanıyla ilgili araştırma ve yenilikleri takip etmesini gerektirmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Çağımızda hızla ilerleyen eğitim faaliyetlerinde yeniliği takip etmek öğretmenin mesleki doyuma ulaşması çağın gerekliliklerini yakalayabilmesi ve öğrenci ihtiyaçlarına cevap verebilmesi adına çeşitli seminerlerle bilgisini güncel tutabilmelidir. Bu nedenle kurumumuzdaki öğretmenlere mesleki ihtiyaçları doğrultusunda destek verilmektedir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Öğretmenin katıldığı seminerlerle okul öncesi alanındaki yeni uygulamalardan haberdar olması, öğrencilere yeni uygulamalar sunması hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3.2.1.*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Hizmetiçi seminer takviminin öğretmenlere bilgilendirilmesi** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |
| **Üniversitelerin sürekli eğitim merkezlerinin bilgilendirilmesinin yapılması** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | Maliyeti Yok |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

**3.3.1.**Çalışanlar arasında kurum kültürünü zenginleştirmek

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | |  | |  | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** | **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** | **2019** |
| Kurum çalışanlarıyla düzenlenen etkinlikler | **-** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **11** |
| Kurum adına sosyal sorumluluk projeleri | **-** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **11** |

**Performans Göstergeleri3.3.1**

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Bir kurumun gelişimi ve ilerlemesi için kurum çalışanlarının takım ruhuyla çalışmaları en önemli unsurlardan biridir. Bu sebeple kurumda personelin katılımının sağlandığı etkinlikler düzenlenmelidir.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulun ileri eğitim düzeyine ulaşması sadece eğitim etkinliklerinin uygulanması değil bu etkinlikleri uygulayan öğretmenlerine ve idarecilerine yardımda bulunan okul personelinin işbirliği ile gerçekleşir. Okulun kurum kültürünün oluşturulması bu amaca hizmet eder. Kurum kültürünün oluşturulması için tüm okul personeli ve okul çevresi “kurumumuzda ben yerine biz, bireysel çalışma yerine takım çalışması ruhu” ideolojisini benimsemelidir.

Okulumuz yeni açılan bir kurum olması nedeniyle kurumsal değerlerini yeni yeni oluşturabilen bir okuldur. Yapılan eğitim etkinlikleri bu üç yıllık süreçte kurum kültürünü yansıtırken okul personelinde kurum kültürü kavramı gelişime açıktır. Öğretmenlerin kuruma yeni atanmış olması, daha önceki kurum müdürünün vekil olarak görevde kalmış olması ve ücretli öğretmenlerin çalışıyor olması bu konuda kuruma dezavantaj getirmiştir

**Tedbirler 3.3.1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Kurumun tüm personelinin doğum günlerinin kutlanması** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler | Maliyeti Yok |
| **Her yıl Mayıs ayında okul pikniğinin gerçekleştirilmesi** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler | Maliyeti Yok |
| **Öğretmenler günü, anneler günü ve bayramların kurum personeli arasında kutlanması** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler | Maliyeti Yok |
| **Sosyal sorumluluk projeleri için sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğine gitme** | Okul İdaresi | Zümre Öğretmenleri  Okul İdaresi | Maliyeti Yok |

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Kurum personellerinin katılımıyla gerçekleşen etkinliklerle kurum personelinin iletişim becerileri kuvvetlenir. Doğum günü gibi özel günlerin kurumca kutlanmasıyla personelin kuruma olan aitlik duygusunu geliştirmesi beklenmektedir.

**3.3.2.** Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, okulun fiziki yapısını geliştirerek okulun eğitim öğretim kalitesinin arttırılmasını sağlamak

**Performans Göstergeleri3.3.2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | |  | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012-2013** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2019** |
| Etkinlik merkezlerinin arttırılması | **-** | **-** | **-** | **1** | **2** | **3** | **3** |
| Etkinlik merkezlerine bağlı olarak açılan kurs sayısı | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **3** | **3** |
| Açılan kurslar için görevlendirilen öğretmen sayısı | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **3** | **3** |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Eğitim etkinliklerinin, uygun ortamda ve uygun materyallerle yapılması çocukların dikkatlerini etkinliklere vererek aktif öğrenmeyi gerçekleştirir. Bu nedenle sanat ve spor gibi faaliyetlerin olması eğitimin daha olanaklı şekilde gerçekleşmesi; bu da hem öğrencinin hem de öğretmenin etkinliğe hazzını artırmaktadır.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Eğitim kalitesi öğretmen donanımı kadar fiziki şartların uygunluyla da doğru orantılı olarak artmaktadır. Okulumuzda düzenlenen jimnastik, İngilizce ve dans dersleri çocukların hem fiziksel ve ruhsal gelişimlerine katkı sağlamak da hem de sınıf dışı etkinliklerin yapılmasıyla da çocuğun dikkatini toplayabilmesini kolaylaştırır. Bu nedenle yapılan etkinliklerin amacına uygun ortamlar yaratarak etkinlik sayısı artırılabilir.

**Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu?**

Okul bahçesinde spor salonu ve sanat merkezlerinin oluşturulmasıyla öğrenciler sınıf dışı etkinliklerde yer almış ve öğrenmenin sadece sınıfta olmadığını görerek, aktif bir katılımla öğrenmeyi gerçekleştirmesi beklenmektedir.

**Tedbirler 3.3.2.*Öğretime***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul bahçesine spor salonu yapılması** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | 25000 |
| **Sanat merkezinin oluşturulması** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | 5000 |
| **Okul bahçesine kum havuzu yapılması** | Okul İdaresi | Okul İdaresi | 2000 |

BÖLÜM 4

**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** | **Maliyeti yok** |  |  | |  |  |
| 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 | 2000 | 5000 | 10000 | | 10000 | 5000 |
| **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** | **150.167,00 TL** | **243.000 TL** | **243.000 TL** | **243.000 TL** | **243.000 TL** |
| **Etkinlikler** | **5.000 TL** | **5.000 TL** | **7.000 TL** | **8.000 TL** | **10.000 TL** |
| **Okul Aile Birliği** | **20.491 TL** | **31.000 TL** | **32.000 TL** | **35.000 TL** | **35.000 TL** |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **175.658 TL** | **279.000 TL** | **282.000 TL** | **286.000 TL** | **288.000 TL** |

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 1 | *Eğitime ve Öğretime Erişim* | | | | | | | |
| 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 1.1.1. | 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında sabah grubunda 1 tane olan 4 yaş sınıfını 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında 2’ye çıkarmak | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Kayıt döneminde 4 Yaş grubu öğrenci kayıtlarına ağırlık veren çalışmalar yapmak | 05/2015  09/2015 | Özlem ÖZKULELİ  Nilgün KARA  Zeliha KAYA ÇIRPAN | Yok | 4 Ay |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Muhtarlık işbirliğiyle 4 yaş grubu çocukların listesini oluşturmak | 05/2015  09/2015 | Özlem ÖZKULELİ  Nilgün KARA  Zeliha KAYA ÇIRPAN | Yok | 4 Ay |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 1 | *Eğitime ve Öğretime Erişim* | | | | | | | |
| 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 1.1.2. | 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 2 olan 3 yaş sınıfını 2015-2019 Eğitim Öğretim yılında 3’e çıkartmak. | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Kayıt döneminde 3 Yaş grubu öğrenci kayıtlarına ağırlık veren çalışmalar yapmak | 05/2015  09/2019 | 3 Yaş Zümre Öğretmenleri | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ( )Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Oryantasyon döneminde velilerle toplantı yapılarak karşılaşılacak sorunlarla ilgili ve yapılacak etkinlikler hakkında bilgi vermek | 09/2015  09/2019 | 3 Yaş Zümre Öğretmenleri | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ( )Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 1 | *Eğitime ve Öğretime Erişim* | | | | | | | |
| 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 1.1.3. | 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında sayısı 3 olan kaynaştırma öğrencisini 2015-2019 Stratejik plan dönemi süresince her yıl 1 öğrenci artmasını sağlamak. | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve rapor  lama süresi | Perfor  mans Göster  geleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Bayraklı RAM’ın nakletmiş olan öğrencilere ağırlık vermek | 05/2015  05/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Hünkar DEMİR  Fatma İlke KAVAK | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Kaynaştırma öğrencilerinin sınıfta yaptıkları çalışmalar ve uygulanacak BEP’le ilgili velilerle toplantı yapmak | 05/2015  05/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Hünkar DEMİR  Fatma İlke KAVAK | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 1 | *Eğitime ve Öğretime Erişim* | | | | | | | |
| 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 1.2.1. | 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında kayıt alanı bölgesinde bulunan öğrencileri okula kazandırmak ve ücretsiz öğrenci sayısını arttırmak. | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Perfor  mans Göster  geleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Muhtarlık işbirliğiyle kayıt bölgesindeki maddi durumu iyi olmayan ailelerin listesini oluşturmak | 05/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Hünkar DEMİR  Fatma İlke KAVAK | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

,

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 2 | *Kaliteli Eğitim ve Öğretim* | | | | | | | |
| 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 2.1.1. | Öğretmenlerin zümre çalışmalarıyla her yıl öğrencilerin gelişim alanlarını destekleyici etkinlikler planlayarak etkinlik arşivini oluşturmaları | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Zümre çalışmalarında kullanılmak üzere kaynak site ve kitap araştırılmasının yapılması | 09/2015  09/2019 | Zümre öğretmenleri | Yok | 6 Ay |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Zümreler arası etkinlik alış verişi yapılması | 09/2015  09/2019 | Zümre öğretmenleri | Yok | 6 Ay |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Zümrelerin aylık toplantı düzenlemeleri | 09/2015  09/2019 | Zümre öğretmenleri | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 2 | Kaliteli Eğitim ve Öğretim | | | | | | | |
| 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 2.2.1. | Öğretmenlerin öğrencilerin bireysel gelişimlerini destekleyici sorumluluk projeleri düzenleyip uygulanması | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamam  lanmama nedeni | Öneriler |
| Değerler eğitimi kapsamında sorumluluk temasını alarak etkinlik planlamak | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK  Hünkar DEMİR | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Her sınıfın kendine ait sorumluluk projesi oluşturması | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK  Hünkar DEMİR | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 2 | *Kaliteli Eğitim ve Öğretim* | | | | | | | |
| 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 2.2.1. | Okulumuzun beş yıllık stratejik planlama süresince Erasmus projeleri kapsamında en az bir K1 öğrenme hareketliği ve K2 projesi hazırlamak. | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| K1 ve K2 projeleriyle ilgili profesyonel destek sağlayıcı kurumlarla iletişim kurmak | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Hünkar DEMİR | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| K1 ve K2 projeleriyle ilgili düzenlenen seminerlere katılmak | 09/2015  09/2019 |  | Yok |  |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 3 | *Kurumsal Kapasite Geliştirme* | | | | | | | |
| 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 3.1.1. | Çevre bilinci oluşturulması kapsamında Okul koruluğunun oluşturulmasında 2019 yılında 4000 ağaç sayısına oluşmak. | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Velileri fidan dikimi için teşvik edici çalışmalar yapmak | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Hünkar DEMİR | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Sınıf etkinliklerinde fidan dikimiyle ilgili çalışmalara yer vermek | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Hünkar DEMİR | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 3 | *Kurumsal Kapasite Geliştirme* | | | | | | | |
| 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 3.1.1. | Hizmetiçi kurs ve seminerle personelin kendini geliştirmesini sağlamak | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Düzenlenen kurs ve seminerlerden tüm öğretmenleri haberdar etmek. | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 3 | ***Kurumsal Kapasite Geliştirme*** | | | | | | | |
| 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 3.1.1. | Çalışanlar arasında kurum kültürünü zenginleştirmek | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Okulun tüm personeliyle birlikte etkinlikler düzenlemek ve rutin hale getirmek | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Okulun tüm personelinin birlik bütünlük içinde çalışmasını sağlayıcı çalışma ortamı düzenlemek | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK | Yok | 1 Yıl |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

STRATEJİK PLAN FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 3 | ***Kurumsal Kapasite Geliştirme*** | | | | | | | |
| 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 3.1.2. | Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, okulun fiziki yapısını geliştirerek okulun eğitim öğretim kalitesinin arttırılmasını sağlamak | | | | | | | |
| FAALİYET/ PROJELER | İZLEME | | | | | | DEĞERLENDİRME | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Okul öncesi eğitimde yenilikleri takip ederek etkinlik merkezleri düzenlemek | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK  Hünkar DEMİR | 25000 |  |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |
| Okul bahçesinden maksimum düzeyde faydalanarak eğitim etkinliklerini planlamak | 09/2015  09/2019 | Özlem AKSU  Özlem ÖZKULELİ  Fatma İlke KAVAK  Hünkar DEMİR | Yok |  |  | ( )Tamamlandı  ()Devam Ediyor  ( ) İptal Edildi |  |  |

**İlçe, okul/kurum Birimleri İzleme Değerlendirme Zaman Kapsamı Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Okul Müdürlüklerinin İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar | Okul Stratejik Planlama Ekibi tarafından birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi   * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |
| **Okulların Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Şubat ayı içerisinde | Okul Stratejik Planlama Ekibi tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi   * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Eylül Ocak**  **(1.Dönem) dönemi** |
| **Okulların İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Aynı yılın Haziran ayı sonuna kadar | * Okul Stratejik Planlama Ekibi tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Eylül Haziran Dönemi**  **Eğitim öğretim yılı** |

**SIDIKA DİLEK ÜSÜTÜN ANAOKULU OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığıSıdıka Dilek Üstün Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmıştır. Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Bayraklı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Sıdıka Dilek Üstün Anaokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin okulumuza uygunluğu ve yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| **1** | ÖZLEM AKSU | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | ÖZLEM ÖZKULELİ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | ÖZNUR KAPLAN | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | FERHUNDE ÇINAR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | ŞAHSİNE GÜNAYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU** | | | |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| **1** | ÖZLEM ÖZKULELİ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **2** | HÜNKAR DEMİR | ÖĞRETMEN |  |
| **3** | FATMA İLKE KAVAK | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | FERHUNDE ÇINAR | GÖNÜLLÜ VELİ |  |

03.07.2015

Özlem AKSU

Okul Müdürü