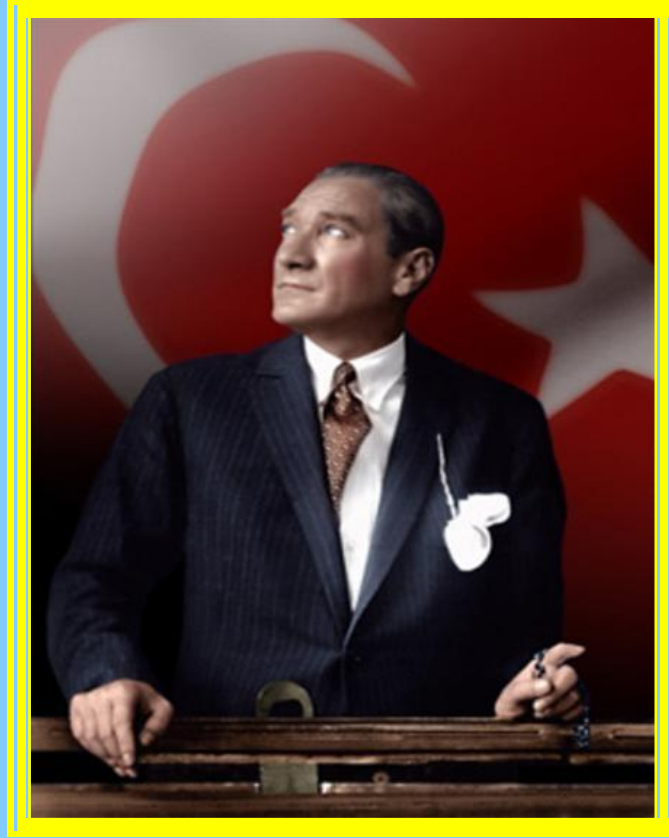


T.C
AĞRI VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PATNOS
BABA OCAĞI ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2015 – 2018
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerâhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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



ÖĞRETMEN MARŞI

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

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

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

İsmail Hikmet ERTAYLAN

BABA OCAĞI ANAOKULU GENEL GÖRÜNÜM



BABA OCAĞI ANAOKULU

2015–2018 STRATEJİK PLANI

ÖNSÖZ

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

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2018 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

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

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

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

Baba Ocağı Anaokulu Stratejik Planı (2015–2018)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

İÇİNDEKİLER

SIRA	KONU ADI	SAYFA NO
1	ÖNSÖZ	7
2	İÇİNDEKİLER	8
3	ÖZET - GİRİŞ	9
4	ÇALIŞMA TAKVİMİ	10
5	YASAL YÜKÜMLÜLÜK VE MEVZUAT ANALİZİ	10
6	PALANIN AMACI VE KAPSAMI	11
7	OKULUMUZ TKY VE STRATEJİK PLAN TEMSİLCİMİZ	12
8	MEVCUT DURUM ANALİZİ	12
9	OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	12
10	YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI VE SÜRECİ	13
11	OGYE	13
12	OKULUMUZUN PERSONEL YAPISI	14
13	YARDIMCI HİZMETLİ PERSONEL DURUMU	14
14	OKULUN ÖĞRENCİ YAPISI VE SAYILARI	14
15	OKULUN ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI	14
16	OKULUMUZDA REHBERLİK HİZMETLERİ	15
17	OKULUN MEVCUT PERSONEL YAPISI	16
18	FİZİKİ İMKÂNLAR VE MALİ DURUM	17
19	OKULUN YERLEŞİM ALANI	17
20	OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI	18
21	OKULUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI	19
22	PAYDAŞ ANALİZİ	20
23	İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZLERİ	21
24	VELİ PROFİLİMİZ	23
25	MİSYON-VİZYON	24
26	KURUMSAL İLKELERİMİZ	25
27	KURUMSAL DEĞERLERİMİZ	25
28	SWOT ANALİZLERİ	26
29	STRATEJİK AMAÇLAR	27
30	STRATEJİK AMAÇLAR-1	27
31	STRATEJİK AMAÇLAR-2	28
32	STRATEJİK AMAÇLAR-3	29
33	STRATEJİK AMAÇLAR-4	30
34	STRATEJİK AMAÇLAR-5	31
35	STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TABLOSU	31
36	İZLEME DEĞERLENDİRME	32
37	EK-1	33
38	EK-2 STRATEJİK YÖNETİM SÖZLÜĞÜ	33
39	ÇALIŞMA PLANI-1	39
40	ÇALIŞMA PLANI-2	39
41	ÇALIŞMA PLANI-3	40
42	ÇALIŞMA PLANI-4	41
43	ÇALIŞMA PLANI-5	41
44	ÇALIŞMA PLANI-6	42
45	EK-3 ÇALIŞMA PLANI FORMU	43
46	EK-4 OKUL GELİŞİM PLANI FORMU	44
47	EK-5 SONDEĞERLENDİRME FORMU	45
48	EK-6 GÖZDEN GEÇİRME BİÇİMLENDİRİCİ DEĞERLENDİRME FORMU	46
49	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ	48
50	TUTANAK	48

BÖLÜM 1: ÖZET GİRİŞ

1.1 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015–2018) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun var oluş nedeni (**görev**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

√ Bakanlık ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Plan Taslağı ile uyumu zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

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

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

√ Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

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

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

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

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

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

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

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

1.2. ÇALIŞMA TAKVİMİ

No	Faaliyet	NİSAN	MAYIS		2014–2015	
					MAYIS AĞUSTOS	Eylül Ekim
1	Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları	X	X		Hazırlanan Stratejik Planların İL MEM'e verilmesi ve eksikliklerinin bildirilmesi	Stratejik Planın Onaylanması ve Uygulamaya konulması
2	Paydaş Tespiti ve Analizi	X	X			
3	Durum Analizi	X	X			
4	Misyon, Vizyon, İlke Değerler	X	X			
5	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi	X	X			
6	Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi	X	X			
7	Stratejik Planın Taslak çalışması		X			
8	Stratejik Planın Yazılması		X			
9	Stratejik Planın sonuçlandırılması		X			
10	Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi		X			

1.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“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. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca; Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır.

1.4. YASAL DAYANAK

DAYANAK

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

1.5. PLANIN AMACI

AMAÇ

Okulumuzda planlama OGYE tarafından yapılmış ve yürütülecektir. Planlama sürecine Baba Ocağı Anaokulunda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır, İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir.

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 ve izleme- değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır.

1.6. PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı BABA OCAĞI ANAOKULUNUN 2015–2018 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.7. OKULUMUZ TKY ve STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİMİZ

OKULUMUZ TKY ve STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİMİZ				
Sıra No	ADI ve SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM	
			e-Posta	GSM Tel
1	Faruk ARAS	Okul Müdürü	faruk.aras@hotmail.com	05325644042
2	Umut ATEŞ	Öğretmen	kocak.umut@hotmail.com	05059128363
3	Emel ÇALIŞKAN	Öğretmen	emelcaliskan651@hotmail.com	05466921475

BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. KURUM TARİHÇESİ

Okulumuz Patnos Atatürk Mahallesinde 01.03.2014 tarihinde 21 öğrenci, 1 öğretmen ve 1 müdürle eğitim- öğretime başlamıştır.

—Mevsime göre çiçeklendirme ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

2.2. OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Atatürk Mahallesi Yavuz Sultan Selim Cad. Patnos Adalet Sarayı Arkası Patnos/AĞRI
Telefon	0472 616 1107

2.3. YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI VE SÜRECİ



Baba Ocağı Anaokulu Yönetim Organizasyon Şeması

2.4. OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ (OGYE)

Okul Gelişim Yönetim Ekibimiz		
Sıra No	Adı-Soyadı	Görevi
1	Faruk ARAS	Okul Müdürü
2	Döndü YALÇINKAYA	Öğretmen
3	Fatma BARLI	Öğretmen
4	Cengiz BARAN	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Faruk YAVUZ	Okul Aile Birliği Üye

2.5. OKULUN PERSONEL YAPISI

2014–2015 YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU						
Sıra no	Görevi	MEVCUT			Norm	İhtiyaç
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	Müdür	1	-	1	1	-
2	Müdür Yardımcısı	-	-	-	1	1
3	Okul Öncesi Öğretmeni	-	8	8	8	-
Toplam:		1	8	9	10	1

2.6. YARDIMCI HİZMETLİ PERSONEL DURUMU

2014–2015 ÖĞRETİM YILI YARDIMCI HİZMETLİ PERSONELİ DURUMU						
Sıra No	Görevi	MEVCUT			Norm	İhtiyaç
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	Memur	-	-	-	1	1
2	Sözleşmeli Personel (SSK'lı Hizmetli)	-	-	-	-	-
TOPLAM		-	-	-	1	1

2.7. OKULUN ÖĞRENCİ YAPISI ve SAYILARI(2014-2015)

YAŞ GRUPLARI VE ÖĞRENCİ SAYILARI		
YAŞ GRUBU	ÖĞRENCİ SAYISI	Okulun Toplam Öğrenci sayısına Göre Yüzdesi(%)
4-5 Yaş Grubu (Yarım Gün İkili Eğitim)	104	% 51
TOPLAM	104	% 51

2.8. 2014–2015 ÖĞRETİM YILI ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI

ŞUBE/SINIF	ERKEK	KIZ	TOPLAM
4-5 Yaş Grubu (Yarım Gün)	49	55	104
TOPLAM	49	55	104

2.9. 2014–2015 OKULUMUZDA REHBERLİK HİZMETLERİ

Okulumuz da bir Rehberlik ve Danışma öğretmeni Kadrosu bulunmamaktadır. İlçe Mem'in görevlendirdiği öğretmen ve Okulöncesi Eğitim Öğretmenleri veliye ve çocuklarımıza yönelik olarak rehberlik hizmetleri bizzat verilmektedir. Ayrıca Çocuk eğitimi, Beslenmesi, sağlığı, gelişimi, ruhsal durumu ve davranış problemlerini velilerimize tanıtmak ve davranış problemlerine çözüm yolları sunmak üzere Okulumuz tarafından veli seminerleri düzenlenmekte ve yeni Eğitim-Öğretim yılında da düzenlenecektir. Bu konularda İlimiz Rehberlik Araştırma Merkezinden ve Üniversitelerden yararlanılacaktır. Velilerin hangi seminer konularına ihtiyaç duydukları ve seminere katılımları için uygun zamanları tespit amacıyla veliye yönelik anket okulumuzda düzenlenmiş ve uygulanmıştır. Veli Rehberlik hizmetimiz bu doğrultuda yapılacaktır.

2.10. 2014–2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI OKULUN MEVCUT PERSONEL YAPISI

ÖĞRETMENİN KIDEMI						ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Sıra	ÖĞRETMENİN ADI ve SOYADI	Bransı/Unvanı	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Öğretmen Kadro Durumu		Eğitim Düzeyi			HİZMETİÇİ EĞİTİM		PERFORMANS
				Asil	Diğer	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Katıldığı Seminer sayısı	Katıldığı Kurs Sayısı	Ortalama Ödül Sayısı
1	Faruk ARAS	Okul Müdürü	2 YIL		Görevlendirme		X		3	3	1
2	Umut ATEŞ	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	2	
3	Saniye AKBAŞ	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	2	
4	Özlem YURTDAS	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	2	
5	Emel ÇALIŞKAN	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	-	
6	D. Merve YALÇINKAYA	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	-	
7	Fatma BARLI	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	-	
8	Merve BAYEZİT	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	-	
9	Dilay HEKİM	Okul Öncesi Öğt.	1 YIL	Asil			X		1	-	
10	Fidan YAMAN	Özel Eğitim Öğrt.	2 YIL		Görevlendirme		X		1	2	

BÖLÜM 3: FİZİKİ MEKÂNLAR VE MALİ DURUM

3.1. KURUMUN MALİ KAYNAKLARI

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR
2013–2014	-	-	-
2014-2015	-	-	-
2016-2017	-	-	-
2018-2019	-	-	-

Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe, okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır.

3.2.OKULUN YERLEŞİM ALANI

YERLEŞİM	
Okulun Mevcut Toplam Arsa Alan (m2)	3600 M2
Binaların Kapladığı Toplam Alanı (m2)	1600 M2
Bahçe Alanı (m2)	2000 M2
Öğretim Yapılan Derslik Sayısı	10
Kat ilavesi (Yapılır /Yapılamaz)	Yapılamaz

3.3. OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI

FİZİKİ İMKÂN LAR			
S. NO	FİZİKİ İMKÂN IN ADI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Derslik	10	-
2	Dinlenme Odası	1	-
3	Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı)	-	-
4	Müdür odası	1	-
5	Müdür yardımcısı odası	-	-
6	Rehberlik servisi	-	-
7	Kütüphane	-	-
8	Öğretmenler odası	1	-
10	Dinlenme Odası	-	-
11	Beden Eğitimi Odası(Spor Odası)	-	-
12	Resim Odası	-	-
13	Müzik Odası	1	-
14	Sinema Odası	1	-
15	Hizmetliler ve Memur odası		-
16	Konferans salonu (Çok amaçlı salon)		-
17	Yemekhane (Yemek Odası)	1	-
18	Mutfak	1	-
19	Revir	-	-
20	Tuvalet	6	-
21	Oyun Salonu	1	-
22	Diğer	-	-

3.4. TEKNOLOJİK ALTYAPI

2010 YILI İTİBARI İLE TEKNOLOJİK ALT YAPI

TEKNOLOJİK EKİPMANLAR	ADET
Bilgisayar	1
Projeksiyon	1
Akıllı Tahta	-
Laptop (Dizüstü bilgisayar)	1
Faks	1
Tarayıcı	1
Fotokopi makinesi	-
Baskı Makinesi	-
Lazer yazıcı	3
Nokta vuruşlu yazıcı	-
Mürekkep püskürtmeli	-
Optik Okuyucu	-
Televizyon	-
VCD/DVD Oynatıcı	1
Kamera	10
Fotoğraf Makinesi	-
Tepegöz	
İnternet Bağlantısı	VAR
Telefon Bağlantısı	VAR

Okulumuzda internet erişimi bulunmaktadır. Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır.

EKSİKLERİMİZ

-Sınıflarda kullanılacak bilgisayar

-Fotokopi Makinası

**T.C.
PATNOS KAYMAKAMLIĞI
Baba Ocağı Anaokulu Müdürlüğü**

***BABA OCAĞI
ANAOKULU***

**PAYDAŞ ANALİZİ
2014–2015 ÖĞRETİM YILI**

4.1. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

4.1.1.İç Paydaşlar

1. **Valilik:** Olur Makamıdır.
2. **Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
3. **Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
4. **Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
5. **Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
6. **Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
7. **Eğitim Vakfı:** Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir
8. **Memurlar:** Görevli personeldir.
9. **Destek Personeli:** Görevli personeldir.

4.1.2.Dış Paydaşlar

1. **Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. **Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
3. **Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
4. **Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
5. **Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

4.2. İç Paydaşlar

PAYDAş	LİDER	ALIřANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Valilik				✓	✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Eğitim Vakfı						✓
Mezunlar Derneęi						
Memurlar						
Destek Personeli		✓	✓			

4.3. Dış Paydaşlar

PAYDAş	LİDER	ALIřANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar						
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

4.4. Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberli k	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	A			C	C	C	C	C
Öğretmenler	A	A	A	C	C	C	C	C
Öğrenciler	A	B	B	C	C	C	C	C
Veli	A	A	A		C			
Okul Aile Birliği	A	A	A					
Eğitim Vakfı								
Mezunlar								
Memurlar								
Destek Personeli								
Yerel Yönetimler	C	C						
Medya	C	C						
Üniversiteler								
Sivil Toplum Kuruluşları								

4.5. VELİ PROFİLİMİZ

Toplam Veli Sayısı		VELİ EĞİTİM DURUMU				VELİ İŞ DURUMU			
	5	Anne	İlköğretim Eğitimi Almamış Veli Sayısı	YOK	Ortaöğretim Mezunu Veli Sayısı	Düzenli Bir İşi Olmayan Veli Sayısı	Anne	Baba	
		Baba							
	25	Anne	İlköğretim Mezunu Veli Sayısı	Kamu Sektöründe Çalışan Veli Sayısı	Özel Sektörde Çalışan Veli Sayısı	Anne	Baba		
	27	Baba							
	9	Anne	Yüksek Okul Mezunu Veli Sayısı	Kendi İş Yerinde Çalışan Veli Sayısı	Anne	Baba			
	15	Baba							
	8	Anne							
	15	Baba							

BÖLÜM 5: MİSYON/VİZYON ve GZFT(SWOT)

5.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ

a) MİSYONUMUZ

MİSYONUMUZ

Özgün, yaratıcı, güvenli ve sağlık dolu bir ortamda çocuklarımızın var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak, benlik kavramının gelişmesine katkıda bulunmak, öğrenmeye ilgi uyandırmak, bilişsel, sosyal, dil, psiko-motor becerinin gelişimini desteklemek koşuluyla; Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda milli değerlere sahip; kendi düşüncelerini de özgürce ifade edebilen bireyler yetiştirmek.

b) VİZYONUMUZ

VİZYONUMUZ

Mutlu, kendine güvenen, başarılı, sağlıklı, paylaşmayı bilen, sorun çözebilen, karar verebilen, öğrenmeyi bilen, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma duyguları gelişmiş çocuklar yetiştirmek ve tüm mesleki gücümüzü çocuklarla birlikte çocuklar için kullanmak.

5.2. KURUMSAL İLKELERİMİZ

- 1- Fırsat ve imkân eşitliği
- 2- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- 3- Atatürk ilkeleri ve inkılapları
- 4- Okul aile işbirliği
- 5- Sorumluluk bilinci

- 6- Güçlü ve etkili iletişim
- 7- Karar vermeye etkin katılım
- 8-Çalışkanlık, özveri
- 9-Koşulsuz sevgi, saygı, güven
- 10-Şeffaflık
- 11-Etkililik
- 12-Objektiflik
- 13-Verimlilik
- 14-Bilimsellik
- 15-Planlılık

5.3. KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Toplam Kalite anlayışına uygun, Okul Öncesi Eğitimde kalitenin artmasına yönelik olarak; Okul Öncesi Eğitimin Amaçlarını en üst düzeyde gerçekleştirmek için:

- Ekip ruhuyla hareket etmeyi,
- Kurum olarak topluma, velilere ve çocuklarımıza karşı sorumluluk duymayı,
- Teknolojiden en üst düzeyde yararlanmayı,
- Okul –aile işbirliğine bağlı olarak Okulumuzu eğitimin tüm taraflarıyla birlikte yönetmeyi,
- Velilerin okula olan desteğini arttırmayı etkinliklere veli katılımını en üst düzeyde tutmayı,
- Harcamalar ve Eğitim Faaliyetleriyle ilgili olarak şeffaf olmayı, taraflara hesap vermeyi,
- Okulumuzun gelişmesini ve eğitim kalitesinin artmasını sağlayacak eleştiri ve önerilere açık olmayı,
- Çocuk haklarına saygıyı temel alan, onları olduğu gibi kabul ederek eğitim vermeyi
- Okul ailede başlar felsefesiyle; çocuklarımızı tanıyarak, aileleri de eğitmeyi temel görevlerimizden bilmeyi,
- Kurumumuzu ve kendimizi; geliştirmeyi ve yeniliklere açık olmayı ilke edinmiş bir Okulöncesi Eğitim Kurumuyuz.

BABA OCAĞI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

5.4. GZFT (SWOT) ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz 1-İnsan kaynaklarının yeterli olması 2-Okulun fiziki kapasitesini iyi kullanması 3-Okul disiplinin iyi olması 4-Öğretmen-veli-öğrenci iletişiminin iyi olması 5-Sosyo –ekonomik düzeyi iyi bir çevrede olması 6-Okulumuzun iyi tanınması 7-Okulumuzun bahçesinin olması 8-Veli memnuniyetinin iyi derecede olması	Zayıf Yönlerimiz 1- Memurunun olmaması 2- Gece bekçisinin olmaması 3- Okul çevresinde toplumla yeterince kaynaşmamış ailelerin bulunması 4- Velilerimiz çocuklarının, okulumuzda en fazla 2 yıl eğitim görmesi nedeniyle velinin okula vereceği desteği olumsuz etkilemesi 5- Mutfak ve yemekhane bölümünün dar olması 6- Duvarlarının alçak olması çevreden zarar görmesi
BABA OCAĞI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	
Fırsatlarımız 1-Okulumuzun tercih edilen bir kurum olması 2-Okulumuzun temiz ve güvenli olması 3-Okulumuzun İyi bir çevrede bulunması 4-Yardımcı personellerinin yeterli ve iyi çalışması 5-Velilerin ve toplumun okulu desteklemeleri 6- Okulumuz öğrencilerinin sosyal faaliyetlerde aktif olması 7-Bahçemizin okul gelişimi için fırsatlar sunması 8-Gelirlerinin, giderlerinden çok olması	Tehditlerimiz 1-Bazı kesimlerin Okul Öncesi Eğitime karşı duyarsız ailelerin olması 2-Bahçe duvarının alçak olması nedeni ile okulun dış etkenlere hırsızlık vb. olaylara karşı olumsuz etkilenmesi.

BÖLÜM 6: GELECEK YÖNETİMİ; GELECEĞE BAKIŞ (STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER)

6.1. STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1: Okulumuzun eğitim ortamlarını, fiziki mekânlarını teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.

Stratejik Amaç 2: Okul Bahçemizi plan dönemi sonuna kadar düzenlemek

Stratejik Amaç 3: Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını artırmak.

Stratejik Amaç 4: Okulumuzu okul kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.

Stratejik Amaç 5: Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1: Okulumuzun eğitim ortamlarını, fiziki mekânlarını teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.

Stratejik Hedef 1,1. Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.

Performans Göstergeleri/Hedef

S.M S.H	1 1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2014	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
P.G	1	Sınıflardaki bilgisayar sayısı	Sayı		-	2	2	2	2	8
P.G	2	Sınıflardaki projeksiyon sayısı	Sayı		-					
P.G	3	Sınıflardaki dijital fotoğraf makinesi sayısı	Sayı		-					
P.G	4	İnternet bağlantısı olan sınıf sayısı	Sayı		-	1				1

Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 1.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2014	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.1.1	Okul Aile Birliğinden satın alma	OAB YÖNETİM KURULU	-					
F	1.1.2	“	“	-	-	-	-	-	-
F	1.1.3	“	“	-	-		-	-	-
F	1.1.4	“	“	-	-	-	-	-	-
TOPLAM:									
Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM:									

Stratejik Amaç: 2, Okul bahçemizi plan dönemi sonuna kadar düzenlemek.

Stratjik Hedef:1-Okul bahçesini verimli kullanmak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM SH	1 1.3	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2014	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Kamelya yapılması	S	-	-	-	-	1	1	2
PG	2	Trafik Eğitim Pistinin Yapılması	S	-	-	-	-	1	1	1
PG	3	Kum Havuzu yapılması	S	-	-	-	-	1	1	1
PG	4	Otopark Yapımı	S	-	-	-	-	1	1	1

Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 2-1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2014	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	2.1	Kamelya yapımı	OAB	-	-	1	1		2
F	2.2	Trafik eğitim Pisti yapımı	“	-	-	-		-	
F	2-3	Kum havuzu yapımı	“	-	-	-		-	
F	2-4	Otopark yapımı	“	-	-	-	-	-	-
TOPLAM:						-			2
Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM:									

Stratejik Amaç 3: Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını arttırmak.

Stratejik Hedef 3,1. Plan dönemi sonuna kadar tüm velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM SH	2 2.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2014	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Velilere verilen eğitim sayısı	Sayı	--	-	6	6	6	6	24
PG	2	Eğitimlere katılan veli sayısı	Sayı		-	120	200	200	240	760
PG	3	Düzenlenen konferans sayısı	Sayı	-	-	1	1	1	1	5
PG	4	Konferanslara katılan veli sayısı	Sayı	-	-	120	200	200	200	760
PG	5	Dağıtılan broşür sayısı	Sayı	-	-	4	5	5	5	19
PG	6	Açılan sergi sayısı	Sayı	-	-	1	1	1	1	4

Faaliyet / Projeler

SAM SH	2 2.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2014	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	2.1.1	Her eğitim öğretim yılı başında okulların açılmasından 10 gün önce velilere okul öncesi eğitim konularında okula hazırlık eğitimleri vermek	Okul İdaresi ve Öğretmen	1	6	6	6	6	1300
F	2.1.2	Aylık veli toplantıları düzenlemek	Okul İdaresi ve Öğretmen	1	6	6	6	6	1500
F	2.1.3	Okul öncesi eğitimin önemi konusunda üniversite ile iş birliği yapılarak konferanslar düzenlemek.	Okul İdaresi ve Üniv.						
F	2.1.4	Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	Okul İdaresi ve Öğretmen	1	4	4	4	4	2000
F	2.1.8	Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	Okul İdaresi ve Öğretmen	1	2	2	2	2	2000
TOPLAM:									6800
Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM:									

Stratejik Amaç 4: Okulumuzu okul kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.

Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM SH	3 3.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2014	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Kayıt bölgesindeki Okullaşma oranı	Oran	%20	%40	%60	%70	%75	%80	% 100
PG	2	Okula devam eden öğrenci sayısı	Sayı		104	120	200	200	240	864
PG	3	Yapılan ev ziyareti sayısı	Sayı		104	120	200	200	240	864
PG	4	Broşür dağıtılan veli sayısı	Sayı		-	120	200	200	240	760
PG	5	Düzenlenen seminer sayısı	Sayı		1	4	4	5	5	15
PG	6	Seminerlere katılan veli sayısı	Sayı		64	120	200	200	240	824

Faaliyet / Projeler

SAM SH	3 3.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2014	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	3.1.1	Muhtarlarla iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak	OKUL İDARESİ	104	120	200	240	260	-
F	3.1.2	Sağlık ocakları ile iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak.	OKUL İDARESİ	104	120	240	240	260	-
F	3.1.3	Ailelere ev ziyaretleri düzenlemek.	ÖĞRT.	104	120	200	200	240	-
F	3.1.4	Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler hazırlayıp dağıtmak.	OKUL İDARESİ	-	4	4	4	4	2000 TL
F	3.1.5	Okul öncesi eğitimin önemi konusunda seminerler düzenlemek.	OKUL İDARESİ	1	4	4	4	4	2500 TL
TOPLAM:									4500 TL
Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM:									

Stratejik Amaç 5: Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

Stratejik Hedef 5.1. Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az 1 sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM SH	5 5.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2014	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen faaliyet sayısı	Sayı	1	4	4	4	4	4	16
PG	2	Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	Sayı	120	85	120	200	200	240	885

Faaliyet / Projeler

SAM SH	5 5.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2014	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	5.1.1	Yılsonu sergileri düzenlemek	İDARE VE ÖĞRETMEN	-	1	1	1	1	1500 TL
F	5.1.2	Sınıf günleri düzenlemek	ÖĞRT.	-	2	2	2	2	200 TL
F	5.1.3	Çocuk şenliklerine katılmak	İDARE	-	3	3	3	3	20.000 TL
TOPLAM:									21.700 TL
Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM:									

6.2. STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç Açıklaması	Tahmini Maliyet (TL)
1	Okulumuzun eğitim ortamlarını, fiziki mekânlarını teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.	24000 TL
2	Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını arttırmak.	10000 TL
3	Okulumuzu okul kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	4000 TL
4	Okul personelimizin kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımını sağlamak.	2000 TL
5	Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimiz için gerekli temel becerileri geliştirmek.	10000 TL
Toplam Tahmini Maliyet:		50000 TL

BÖLÜM 7: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

7.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRMEDE YAPILACAKLAR

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
- Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

8. Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.
9. Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.
10. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi'nde (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim ARGE Birimine gönderecektir.

EKLER

EK 1 – İzleme ve Değerlendirme Formu

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ÇİZELGELERİ

Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1,1	Performans Göstergesi	Veri Toplama			Raporlama Periyodu
			Yöntemi	Sıklığı	Sorumlu	
		*Sınıflardaki bilgisayar sayısı *Sınıflardaki projeksiyon sayısı *Sınıflardaki müzik seti sayısı *Sınıflardaki dijital fotoğraf makinası sayısı *İnternet bağlantısı olan sınıf sayısı *Kitaplık oluşturulan sınıf sayısı	Gerekli bilgiler okul/kurum kaynaklarından temin edilecektir.	1.Dönem sonu 2.Dönem sonu	İlgili Kişiler	6 Ay
			Analiz			Rapor Edeceği Makam
			Yöntemi	Sıklığı	Sorumlu	
			İzleme ve istatistiksel karşılaştırma	Her yıl	Okul/kurum Müdürü	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü						
Sonuç ve Değerlendirme:						

EK 2 – Stratejik Yönetim Sözlüğü

Çevre Analizi: Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

Çıktı: Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

Durum Analizi: Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje: Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

Faaliyet Alanı: Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

Faaliyet Raporu: Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen 107 sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali, fiziksel ve bilgi kaynaklardır.

Hazırlık Programı: Stratejik planlama çalışmalarının,

- Kurumun mevcut durumu gözetilerek zaman planlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,
- Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,
- Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının

tespit edilmesini,

• Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verilere gereksinim duyulacağını ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlama çalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır. Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

Hesap verme sorumluluğu: Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde dilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

Mali saydamlık: Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

Misyon: Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

Müşteri: Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Performans bilgi sistemi: Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

Performans bilgisi: Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

Performans değerlendirmesi: Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

Performans denetimi: Kurumların hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, ekonomikliğin ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma

orani, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ulaşmada performansı izlemek (başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansı iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

Performans Ölçüsü: Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb.. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

Performans Programı: Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümü yaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

Sonuç: İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişimdir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaca ulaşıldığının göstergesidir.

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Amaç: Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği),

katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik Planlama: Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetmelik bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

Stratejik Yönetim: Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

SWOT Analizi: Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Temel Değerler: Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetlerdir.

Vizyon: Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.

ÇALIŞMA PLANI -1

Stratejik Amaç No:1- Peyzaj Projesi

Hedef No: 1-Çocukların bahçede güneş ışıklarından yararlanmasının sağlanması

2-Oyun Parklarını kullanarak oyun oynama ihtiyacının giderilmesi

3-Çocuğun Okula istekli gelmesinin sağlanması

4-Okul bahçesinin verimli kullanılması

5- Velilerin ve çocukların okula olan ilgilerini artırmak

Çalışma Konusu: Okul Bahçesinin Düzenlenmesi: Okulun kuzey ve doğu kısmında yer alan bahçenin oyun parkları, kamelya, Trafik Eğitim Pisti, Araç Park Alanı olarak değerlendirilmesi.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Peyzaj Projesinin Hazırlanması, Valilik oluru alınması, Veli, çevre, Belediye ve okul Bütçe ve banka imkânlarının ele alınması ve değerlendirilmesi	Faruk ARAS Umut ATEŞ	01.01.2015	01.09.2015	30-40.000 TL	Trafik Eğitimi, Oyun ihtiyacının karşılanması, Bahçenin Düzenli ve güvenli olması Kaliteli eğitim ortamı	-	-

ÇALIŞMA PLANI-2

Stratejik Amaç No: 2-Okul Bahçesinin Ağaçlandırılması

Hedef No: 1-Okul bahçesine fidanlar dikerek; temiz ve sağlıklı çevrede yaşama bilincinin geliştirilmesi

Çalışma Konusu: Peyzaj Projesinin yapılmasına bağlı olarak; okulun yeniden fidanlar dikilerek güzelleştirilmesi, bunun eğitim aracı olarak kullanılması.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Fidan yerlerinin belirlenmesi, fidanların temin edilmesi, çocuklarla birlikte fidanların dikilmesi, bakımının yapılması, her sınıfa ait fidanlar belirleyerek sahiplenmenin olması	Merve YALÇINKAYA Faruk ARAS	01/04/2015	30.05.2015	500–1000 TL	Ağaç sevgisinin kazandırılması, Sağlıklı bir çevrede yaşama bilinci, Okulun görsel olarak güzelleşmesinin sağlanması, sorumluluk duygusunun geliştirilmesi.		

ÇALIŞMA PLANI-3

Stratejik Amaç No: 3 Velilerin Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Yönünden Eğitilmesi

Hedef No: 1-Velilerimizin Çocuk Beslenmesi hakkında yeterli ve doğru bilgileri edinmesinin sağlanması
2- Velileri 3–6 yaş grupları çocuklarında görülen davranış bozuklukları ile ilgili bilinçlendirilmesi
3-Velilerimizin Okul Öncesi Eğitimin Amaçları ve Eğitim ilkeleri kazandırarak veli beklentilerini karşılamak
4- 3–6 yaş grubu çocuklarının gelişim özelliklerinin kazandırılması

Çalışma Konusu: Veli Eğitim Semineri

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Veli seminer konusunun belirlenmesi için kayıt sırasında anket düzenlenmesi, Seminer konularının belirlenmesi, Seminer Planlamasının yapılması ve seminerlerin gerçekleştirilmesi	Faruk ARAS Dilay HEKİM	01.01.2015	31.08.2018	500–1000 TL	Velilerimizin amaçlarımızı, eğitim ilkelerimizi, çocuğunu daha iyi tanınması ve iyi anne-baba olmalarının sağlanarak çocuğun eğitimine velilerin etkin katılımı		

ÇALIŞMA PLANI-4

Stratejik Amaç No: 4-Öğrenci Sayıları

Hedef No: 1-Her gruptaki öğrenci sayısının en fazla 25 olması

2-25 öğrenciden sonra 2. bir grup oluşturulması

3.- 4 yaş grubunun 5 şube olarak açılması

4- 4 yaş grubu öğrenci sayısının 20'nin üzerinde olmaması

Çalışma Konusu: Öğrenci Sayılarının Normalleştirilmesi

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Öğrenci kayıtlarının yapılması, şubelerin oluşturulması, dersliklerin belirlenmesi, devrelerin oluşturulması, Dersliklerin ihtiyacının giderilmesi	Faruk ARAS Merve BAYEZİT Saniye AKBAŞ	01.01.2015	15.09.2015	3000-4000 TL	Sınıf içi etkinliklerde performansın artması, çocukların hareketlerinin rahatlaması, nitelikli eğitim, çocuklara daha iyi ilgi sunmak		

ÇALIŞMA PLANI-5

Stratejik Amaç No: 5-Sosyal Etkinlikler

Hedef No: 1-Çocukların ilgi ve yeteneklerinin gelişmesine fırsat tanıma

2-Çocukların zihinsel ve dil gelişimini desteklemek

3-Farklı dillerin de olduğunun farkına varılmasının sağlanması

4-Çocuklara yeni ilgi alanları oluşturmak

Çalışma Konusu: İngilizce ve satranç eğitimi verilmesi

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
İlgi gruplarının oluşturulması, Halk Eğitim Merkezinden Usta öğretici temin edilmesi, Etkinlik Programının yapılması ve uygulanması	Fidan YAMAN Faruk ARAS	01.01.2015	31.12.2018	500–1000 TL	Çocukların dil gelişimini erken yaşta desteklemek, Bilişsel ve dil gelişim alanlarını desteklemek, Etkinliklerle okula veli ve çocukların ilgilerini artırmak.		

ÇALIŞMA PLANI-6

Stratejik Amaç No: 6-Sportif Alan

Hedef No: 1-Çocukların büyük ve küçük kas gelişimini sağlamak

2- Grup halinde çalışma yapma becerisi kazandırmak

3-Çocukların hareket gelişimini destekleyerek günlük enerjilerini olumlu yöne çevirmek

Çalışma Konusu: Sportif Alan: Mini Voleybol ve basketbol çalışmaları yapacak alan hazırlamak

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Zemin için kauçuk dekorasyon temin edilmesi, kale ve potaları temin edilmesi, saha çizgilerinin çizilmesi ve kullanılması	Faruk ARAS Emel ÇALIŞKAN	2015	2018	2500–3500 TL	Sportif çalışmalar ve hareketli oyunların oynanması, oyunda Yaralanmaların önüne geçilmesi, veli ve çocukların okula ilgilerini artırmak.		

EK 3 – Çalışma(İyileştirme) Planı Formu

ÇALIŞMA(İYİLEŞTİRME) PLANI								
Stratejik Amaç No: Hedef No..... : Çalışma Konusu.. Performans Göstergesi:								
Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Performans Göstergeleri	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni

EK 4 – Okul Gelişim Planı Formu

<i>OKUL GELİŞİM PLANI</i>								
Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

EK 5 – Son Değerlendirme Formu

SON DEĞERLİNDERME FORMU	
ÇALIŞMA EKİBİNİN ADI	
ÇALIŞMA KONUSU	
ÇALIŞMANIN TAMAMLANDIĞI TARİH	
ÇALIŞMADAN SORUMLU KİŞİLER	
AÇIKLAMALAR	

Yapılan Faaliyetler(işler)	Çalışmadan beklenen yarar	Çalışmadan sağlanan yarar	Çalışmanın okul gelişimine katkısı	Çalışmanın maliyeti	Gelecek yılın planlanması için öneriler

EK 6 – Gözden Geçirme Ve Biçimlendirici Değerlendirme Formu

GÖZDEN GEÇİRME VE BİÇİMLENDİRİCİ DEĞERLENDİRME										
Stratejik Amaç No:										
Hedef No:										
Çalışma Konusu:										
Çalışma Ekibi:										
Performans Göstergeleri:										
Yapılacak İşler	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	AÇIKLAMA				
						Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni(Çalışma Bitirilemediyse Gerekçeleri)	İptal Edilecek Çalışma Konusu	İptal Edilecek Çalışmadan Başka Çalışmalara Kaydırılacak Kaynaklar	Eklenecek Çalışma Konusu

EK 7 – Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri(OGYE)

İMZA SİRKÜLERİ

Stratejik Planlama Ekibi			
Sıra No	Adı- Soyadı	Görevi	İmza
1	Faruk ARAS	Okul Müdürü	
2	Cengiz BARAN	OKUL AİLE BİR. BŞK	
4	Umut ATEŞ	ÖĞRETMEN	
5	M. Döndü YALÇINKAYA	ÖĞRETMEN	
8	Faruk YAVUZ	VELİ	

TUTANAK

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu” gereğince hazırlanan Okulumuza ait Stratejik Plan uygulaması 2015–2018 yıllarını kapsayacak şekilde 4 yıllık olarak hazırlanmış ve plana ek olarak Okulumuza ilişkin sayısal veri ve maliyet tabloları plan içerisinde hazırlanmıştır.

Stratejik Plan İl Milli Eğitim Müdürlüğünden görüş alınarak, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planındaki amaçlara ve hedeflerine uyumu sağlanmıştır.

Bu Stratejik Plan Onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

01/01/2015

Faruk ARAS

Okul Müdürü