

T.C
BİGA KAYMAKAMLIĞI
Dr. Leman Başarı Anaokulu Müdürlüğü
2015 – 2019
STRATEJİK
PLAN

İSTİKLAL MAHALLESİ
AŞİR ATLI PAŞA CADDESİ
NO:10 BİGA / ÇANAKKALE

İş Tel: 0 286 316 06 60

T.C.
BİGA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU



DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU

2015–2019 STRATEJİK PLANI



ÇOCUKLAR GELECEĞİMİZİN GÜVENCESİ, YAŐAMA SEVİNCİMİZDİR. BUGÜNÜN ÇOCUĞUNU YARININ BÜYÜĞÜ OLARAK YETİŞTİRMEK HEPİMİZİN İNSANLIK GÖREVİDİR.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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 Akif 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 nâmüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değışen bugünün dünyasında kadınların iş hayatında daha fazla yer bulması Okul Öncesi Eğitim Kurumlarına olan talebin artmasına neden olmuştur. Bu ihtiyaçla birlikte bölgemizde 36 – 66 ay dönemindeki çağ nüfusunun eğitim ve öğretim faaliyetlerinden tam anlamıyla faydalanmasını amaç edinmiş bulunmaktayız.

Bundan dolayı kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkür ediyor, çalışmalarında başarılar diliyorum.


Ömer ARSLAN
OKUL MÜBÜR

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		12
1.1.	Stratejik Planın Amacı	13
1.2.	Kapsam	13
1.3.	Yasal Dayanak	14
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	14
1.5.	Çalışma Takvimi	15
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		16
2.1.	Tarihsel Gelişim	17
2.2.	Mevzuat Analizi	18
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	19
2.4.	Paydaş Analizi	20-22
2.5.	Kurum İçi Analiz	22-24
2.5.1.	Örgütsel Yapı	25-26
2.5.2.	İnsan Kaynakları	27-30
2.5.3.	Teknolojik Düzey	31-32
2.5.4.	Mali Kaynaklar	33
2.5.5.	Kurum Dışı Analiz	34
2.5.6	İstatistik Veriler	36
2.5.7	GZFT Analizi	37
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		40
3.1.	Misyon	41
3.2.	Vizyon	41
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	42
3.4.	Stratejik Amaçlar	43
3.5.	Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu	44
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		59
4.1.	İzleme ve Değerlendirme Yapılacaklar	60
	Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü	61
	Ekler	62-64

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1.Dr. Leman Başarı Anaokulu Kurum Kimlik Bilgisi.....	11
Tablo 2.Stratejik Planın Yasal Dayanakları.....	13
Tablo 3.Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi	14
Tablo 4. Çalışma Takvimi.....	15
Tablo 5.Yasal Yükümlülükler	17
Tablo 6.Mevzuat Analizi.....	18
Tablo 7. Dr. Leman Başarı Anaokulu Ürün/Hizmet Listesi	19
Tablo 8.İç Paydaşlar-Dış Paydaşlar.....	20
Tablo 9.Paydaş Analizi Matrisi	21
Tablo10.Kurumsal Yapı	22
Tablo11. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı	27
Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu.....	27
Tablo 13. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı.....	28
Tablo14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri.....	29
Tablo15. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı	29
Tablo16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	30
Tablo 17. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı.....	31
Tablo 18. Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı.....	32
Tablo 19. Okul/Kurum Kaynak Tablosu.....	33
Tablo 20. Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu.....	36
Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015).....	36
Tablo 22. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar).....	37
Tablo 23.GZFT ANALİZİ.....	38
Tablo 24.Performans Göstergeleri.....	44
Tablo 25. Temalar.....	44-45
Tablo 26. Performans Göstergeleri/Faaliyetler/Projeler.....	46-55
Tablo 27. Stratejik Plan Maliyet Tablosu.....	56-57
Tablo 28. Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu.....	58

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Dr. Leman Başarı Anaokulu Teşkilat Şeması.....	22
---	----

EKLER

Ek 1.Eylem Planı	62
Ek 2.Faaliyet Sonu Raporu.....	63
Ek 3. Okul Gelişim Planı	64

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :6 Memur :- Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	157
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 286 316 06 60
Kurum Web Adresi	drlemanbasarianaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	
Kurum Adresi	Mahalle :İstiklal Mah. Aşir Atlı Paşa Cad. No:10 Posta Kodu :17200 İlçe : BİGA İli :ÇANAKKALE
Kurum Müdürü	(Adı ve Soyadı) Ömer ARSLAN GSM Tel: 5303487446
Kurum Müdür Yardımcısı	(Adı ve Soyadı) Sermin GEZER GSM Tel: 5377806437

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda / kurumumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Dr. Leman Başarı Anaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ömer ARSLAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Elif ÖZÖN	ÖĞRETMEN
3	Fatma ADLI	ÖĞRETMEN
4	H.Selin ERGİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Birsen YILDIRIM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sermin GEZER	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Deniz BİÇER	ÖĞRETMEN
3	Çiğdem ERGÜN	ÖĞRETMEN
4	Gülcan ÇÜRÜKSULU	GÖNÜLLÜ VELİ
5	Muradiye YAZAN	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

A. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, Biga Belediyesi tarafından tahsis edilen 1587 m² arsa üzerine, Bigalı Hayırsever Dr. Tevfik BAŞARI tarafından, eşi Dr. Leman BAŞARI adına yaptırılmış ve Milli Eğitim Bakanlığına hibe edilmiştir. Okulumuz, 02/10/2011 tarihinde resmi açılış töreni yapılarak hizmete açılmıştır. Okulumuz tek katlı olup, 1 müdür Odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 idari oda, 1 Çok Amaçlı Salon, 4 derslik Okulumuzda ilk yıl 100 öğrenciyle başlanmış olup bir müdür, 4 kadrosuz usta öğretici ile başlayıp, 2012 atama döneminde üç öğretmen verilmiştir.

2015/2016 öğretim yılında bir müdür, 1 müdür yardımcısı 5 kadrolu öğretmen ile 4 ayrı sınıfta – 6 şubede 150 öğrenci bulunmaktadır.

Okul bahçemizi düzenleme çalışmaları yapılmış çim alan kum havuzu, mini hayvanat bahçesi ve oyun parkı yapılmıştır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 3: Yasal Yükümlülükler ve Dayanaklar

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	*1739 sayılı kanununun 23. maddesi, *222 sayılı kanununun 1. maddesi, *İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	*1739 sayılı kanununun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2
Milli Eğitim Bakanlığı'nın, Eğitim Programında belirlenen ilke ve amaçlara uygun olarak, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.	Genelge 2009/053

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğretim hizmetleri
Personel işleri	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Okul çevre ilişkileri	Rehberlik

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Okulumuzun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya etkileyen kişi, grup veya kurumlar paydaş olarak belirlenmiştir. Belirlenmiş olan paydaşlar iç paydaş ve dış paydaş şeklinde sınıflandırılmıştır. Paydaşların çeşitli özelliklerine göre okulumuzun hangi tür hizmetleri sunduğu belirlenerek hizmet/ürün matrisi hazırlanmıştır.

İç ve dış paydaşlarımızın görüşlerini tespit etmek amacıyla anket uygulanmıştır.

Tablo 6: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ					
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar - Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Valilik		√	√	√	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	
Kaymakamlık		√	√	√	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	
Okullar		√	√	√	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				√
Öğrenciler	√				√
Öğrenci Velileri	√				√
Okul Aile Birliği	√			√	
Orta Öğretim Kurumları			√		
Belediyeler			√	√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet)			√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			√		
Toplum Sağlığı Merkezi			√		
Hayırseverler		√		√	
Sivil Toplum Örgütleri			√	√	
Muhtarlıklar			√	√	

√ : Tamamı □ : Bir kısmı

Tablo 7: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ					
Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Bağlı olduğumuz mahalli idare	1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz mahalli idare	1
Kaymakamlık		√		Bağlı olduğumuz mahalli idare	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz mahalli idare	1
Okullar		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Öğretmenler ve Çalışanlar	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Öğrenciler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Öğrenci Velileri	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√			Tedarikçi olduğu için	1
Orta Öğretim Kurumları		√		Mezunlarımızı takip ettiğimiz için	2
Belediyeler		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız mahalli idare	1
Güvenlik Güçleri (Emniyet)		√		Güvenlik konusunda işbirliği yapacağımız kurum	2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		Sportif faaliyetlerde işbirliği yapacağımız kurum	2
Toplum Sağlığı Merkezi		√		Hijyen ve sağlık konusunda işbirliği yapacağımız kurum	2
Hayırseverler		⊙		Tedarikçi olduğu için	1
Sivil Toplum Örgütleri		⊙		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlıklar		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız mahalli idare	1

√ : Tamamı ⊙ : Bir kısmı

Tablo 8. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ								
Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim	Yatılılık-Bursluluk	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	⊙		√	√	√		√
Veliler						√		
Öğretmenler ve Çalışanlar	√		⊙				√	

√ : Tamamı ⊙ : Bir kısım

Paydaş Beklentileri

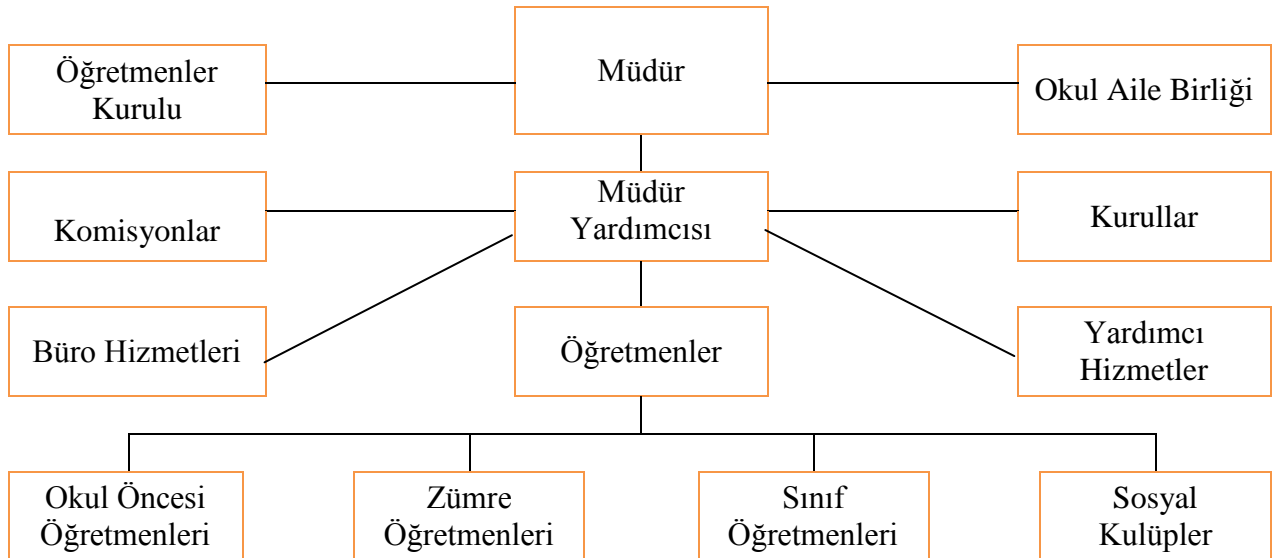
Okulumuzun paydaşları öğrencilerimizin çağın gereklerine göre; eğitilmiş, ahlaklı vatanını milletini seven milli ve manevi değerlerimizi benimseyen bireyler olarak yetişmesi

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul / Kurum Teşkilat Şeması

1. KURUMSAL YAPI



KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLİLER	GÖREVLERİ
ÖĞRETMENLER KURULU	Okulun tüm öğretmen ve idarecileri	<p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, b) Öğretim programlarının uygulanması, c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması, ç) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar, d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi, g) Yapılacak proje çalışmaları, ğ) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, h) Okul veya kurum ve çevre ilişkileri, ı) Kardeş okul uygulamaları, i) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar, j) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi, k) Mezunların izlenmesi, l) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları ile stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler, m) Genel denetim sonuçları, n) Nöbet uygulamaları, o) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetleriyle ilgili hususlar, ö) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, p) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, r) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri, s) Zümre toplantıları, ş) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları, t) Okul kültürü oluşturulması çalışmaları, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.</p>
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Aynı dersi okutan öğretmenler	<p>a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması, b) Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması, c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülük ile ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması, ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulama şeklinin belirlenmesi, d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi, e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi, f) Bilim ve teknolojiye ilişkin gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması, g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi, ğ) Okul veya kurum ve çevre imkânlarının</p>

		<p>değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,</p> <p>h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,</p> <p>ı) Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresi ile ürün değerlendirme ölçütleri ile puanlarının belirlenmesi,</p> <p>i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programları ile okul veya kurum ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,</p> <p>j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi</p>
<p>PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU</p>	<p>Okulun tüm idarecileri, her sınıf seviyesini temsilen birer sınıf rehber öğretmeni, okul aile birliği temsilcisi, disiplin kurulu temsilcisi, öğrencileri temsilen bir öğretmeni ve okulda görev yapan rehber öğretmenler</p>	<p>Madde 46 - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :</p> <p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.</p>

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLİLER	GÖREVLERİ
ÖĞRETMENLER KURULU	Okulun tüm öğretmen ve idarecileri	<p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, b) Öğretim programlarının uygulanması, c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması, ç) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar, d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi, g) Yapılacak proje çalışmaları, ğ) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, h) Okul veya kurum ve çevre ilişkileri, ı) Kardeş okul uygulamaları, i) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar, j) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi, k) Mezunların izlenmesi, l) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları ile stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler, m) Genel denetim sonuçları, n) Nöbet uygulamaları, o) Personel ve öğrenci kıyafetleri ve kıyafetleriyle ilgili hususlar, ö) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, p) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, r) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri, s) Zümre toplantıları, ş) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları, t) Okul kültürü oluşturulması çalışmaları, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.</p>
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Aynı dersi okutan öğretmenler	<p>a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması, b) Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması, c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülük ile ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması, ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulama şeklinin belirlenmesi, d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi, e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi, f) Bilim ve teknolojiye ilişkin gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması, g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç</p>

		<p>duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,</p> <p>ğ) Okul veya kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,</p> <p>h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,</p> <p>ı) Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresi ile ürün değerlendirme ölçütleri ile puanlarının belirlenmesi,</p> <p>i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programları ile okul veya kurum ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,</p> <p>j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi</p>
<p>PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU</p>	<p>Okulun tüm idarecileri, her sınıf seviyesini temsilen birer sınıf rehber öğretmeni, okul aile birliği temsilcisi, disiplin kurulu temsilcisi, öğrencileri temsilen bir öğretici ve okulda görev yapan rehber öğretmenler</p>	<p>Madde 46 - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :</p> <p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.</p>

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

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

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	100
40-50	-	-
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+..... üzeri	-

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	-	6	6
2	Rehberlik	-	-	-
TOPLAM		-	6	6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	2
40-50	
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	
21+... üzeri	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	20	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	4	2	4

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	1	60	4	5	4	3	5

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	6	0
Yazıcı	3	3	3	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	4	4	4	0
Televizyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Akıllı Tahta	0	3	3	0
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası		X	0	1
Ekipman Odası		X	0	1
Kütüphane		X	0	0
Rehberlik Servisi		X	0	0
Resim Odası		X	0	0
Müzik Odası		X	0	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Bilgisayar laboratuvarı		X	0	0
Yemekhane		X	0	0
Depo	X		2	0
Yönetici Odaları	X		2	0
Arşiv	X		1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Öğrenci Aidatları	140.000	150.000,00	160.000,00	170.000,00	180.000,00	190.000,00
Çocuk Kulübü	18.000	30.000	18.000	30.000	18.000	30.000
TOPLAM	158.000	190.000	188.000	210.000	208.000	230.000

KURUM DIŞI ANALİZ

Kurum dışı analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dıŐsal deęiŐimler ve eğilimler deęerlendirilmiŐtir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik deęiŐimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre deęiŐkenlerini değerlendirmiş, bu deęiŐkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu deęiŐkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuŐtur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleŐtirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı deęiŐimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel deęiŐimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden deęiŐime zorlamaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzdaki tüm faaliyetler ilgili kanun-yönetmelik-yönerge ve tüzükler doğrultusunda yapılmaktadır. Türk Eğitim Sisteminin genel ve özel amaçları her zaman ö planda tutulmaktadır. Personelin yasal hak ve sorumluluklarının bilincinde olmaları için okul idaresi tarafından düzenli olarak bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Yasal düzenlemelerdeki değişiklikler zamanında ilgili tüm paydaşlara açıklanmakta, yapılacak faaliyetlerin buna uygun olmasına azami dikkat gösterilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz bulunduğu çevrede genel olarak ekonomik seviye orta düzeyde diye nitelenebilir. Okulumuzun temel giderleri; kırtasiye giderleri, temizlik giderleri, tadilat giderleri ve bilişim araçlarına ait giderler şeklinde sıralanabilir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun bulunduğu ilçede eğitime olan bakış açısını daha olumlu hale getirebilmek için çalışmalar bugüne değin olduğu gibi yapılmaya devam etmelidir. Nüfus olarak sürekli bir artış görülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzda kablolu ve kablosuz internet bağlantıları mevcut olup, idarenin, öğretmenin ve öğrencilerin kullanımı için yeterlidir. İdare olarak; e-okul, MEBBİS, TEFBİS, KBS, TKYS gibi internet altyapılı sistemler etkin ve yoğun şekilde kullanılmaktadır. Sınıflarımızda projeksiyon bulunmaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun bulunduğu ortam ilçe merkezindedir. Bölgemizde bugüne kadar büyük bir doğa olayı görülmemiştir. 	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun bulunduğu çevre halkı örf ve adetlerine bağlı bir yaşam tarzı içindedirler. Okul ve eğitim çalışanlarına bakış açılarında ise kat edilmesi gereken bir yol olduğu söylenebilir.

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Personel Giderleri	148.188,44	40.316,95	154.228,27	54.481,92	158.000	47.373,47
Sosyal Güvenlik Prim		16.804,49		20.052,85		22.145,48
Kırtasiye		17.017,65		12.245,10		12.813,19
Büro Malzemeleri		2.923,48		1.654,99		2.866,52
Su Alımları		2.079,00		2.579,56		2.328,48
Temizlik Malzemesi		7.314,36		10.461,62		7.945,99
Yiyecek Alımları		39.488,42		41.091,81		33.879,96
Telefon ve Kullanım Ücreti		1.919,65		2.143,15		1.388,75
Büro Mal ve Malzeme		10.476,62		5.735,22		4.049,73
Diğer Bakım ve Onarım		8.489,99		2.485,84		9.995,63
GENEL		146.830,61		152.932,06		151.782,83

2.5.5. İstatistik Veriler**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
6	64	93	157	26

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	50	60	55	55	56	54
Toplam Öğrenci Sayısı	110		110		110	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
22	22	22	22	22	22

2.2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1. Alanında uzman kişilerin olması</p> <p>2. Okul öncesi eğitimde kalitenin artırılması yönünde tüm kadronun birbiriyle işbirliği içinde olması</p> <p>3. Öğrenci velilerinin eğitim seviyesinin yüksek oluşu.</p>	<p>1- Materyal ve araç-gereç eksikliği</p> <p>2- Yılsonu ve etkinlikleri ve yapılacak toplantılar için özel konferans salonunun olmaması</p> <p>3- Hizmet içi eğitim faaliyetlerin yapılmaması</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Velilerin eğitim durumlarının iyi olması</p> <p>2- Ücretli çalışan sayısının yeterli olması.</p>	<p>1- MEB' e bağlı bir kurum olarak algılanmaması</p> <p>2- Öğretmenlerin bakıcı olarak algılanması</p>

SORUN ve GELİŞİM ALANLARI

Okulumuzun fiziki çevre, demografik yapı donanım vb. alanlarda süregelen sorunları ve bu sorunların yer aldığı temalar ve gelişim alanları şöyle sıralanabilir:

Temalar/Sorun Alanları

1. Eğitim Öğretimde Kalitede
2. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Alanında

Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması Gelişim/Sorun Alanları

1. Akademik başarı düzeyinin düşüklüğü
2. Öğrencilerin sosyal gelişim düzeylerinin düşüklüğü
3. Eğitim-öğretim sürecine veli katılım oranının düşüklüğü

Kurumsal Kapasite Geliştirilmesi Gelişim/Sorun Alanları

1. Teknoloji ve altyapı hizmetleri
2. Finansal altyapı
3. Kurum kültürü

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON

Milli ve manevi değerler ışığında çocuklarımıza daha iyi bir eğitim için hazırlamaktır.

3.2 VİZYON

Öğrenmenin önündeki engeli kaldırarak, okul öncesi eğitimde yaratıcılığın , yenilikçiliğin ve değişimin öncüsü olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Çocuklarımızın bedensel, bilişsel, duygusal, sosyal, kültürel, dil, ve hareket gibi çok yönlü gelişimlerini destekleyecek eğitim ortamı hazırlamak,
- Eğitimi, sevgi ve şefkat anlayışı içinde yürütmek. Çocuklarımıza eşit davranmak, onların çok yönlü gelişimini gözetip, onların bireysel güçlerini ve yetilerini ortaya çıkarıcı geliştirici çalışmalar yapmak,
- Eğitimi, çağdaş bilgi ve öğretim teknolojisi ile donatıp güçlendirmek
- Öğrenmeyi, çocuğun kendi yaşantısını da kullanarak, belli aralıklarla ve sistemli biçimde pekiştirmek
- Oyunu, çocuklarımız için en uygun öğrenme yöntemi olarak uygulamak
- Şeffaflık
- Etkililik
- Objektiflik
- Bilimsellik
- Planlılık

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

3.4 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. Öğretmenlerin ve öğrencilerin okul ortamında internete daha kolay erişebilmelerini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.2. Okulumuzun genel fiziki donanımındaki eksikliklerini plan dönemi sonuna kadar tamamlamak.

Stratejik Amaç 2: Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi sonuna kadar tüm velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.

Stratejik Hedef 2.2. Okul-Aile Birliğindeki veli sayısını arttırmak.

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 3: Okulumuzu okul kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.2. Okul öncesi eğitiminden aktif olarak yararlanan çocuk sayısını arttırmak.

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 4: Okul personelimizin kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi sonuna kadar okulumuz personelinin branş ve genel ilgi alanları doğrultusunda her yıl en az 3 hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.2. Seminerler düzenlemek.

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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.

Stratejik Hedef 5.2. Kapalı kum havuzu yaptırarak çocuklara faaliyet alanı sağlamak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Amaç 3: Okulumuzu okul kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	<i>Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.</i> <i>Stratejik Hedef 3.2. Okul öncesi eğitiminden aktif olarak yararlanan çocuk sayısını arttırmak.</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	Stratejik Amaç 1: Okulumuzun eğitim ortamlarını, fiziki mekânlarını teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.	<i>Stratejik Hedef 1.1. Öğretmenlerin ve öğrencilerin okul ortamında internete daha kolay erişebilmelerini sağlamak.</i> <i>Stratejik Hedef 1.2. Okulumuzun genel fiziki donanımındaki eksikliklerini plan dönemi sonuna kadar tamamlamak.</i>
	Stratejik Amaç 2: Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını arttırmak.	<i>Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi sonuna kadar tüm velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.</i> <i>Stratejik Hedef 2.2. Okul-Aile Birliğindeki veli sayısını arttırmak.</i>
	Stratejik Amaç 5: Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.	<i>Stratejik Hedef 5.1. Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az 1 sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.</i> <i>Stratejik Hedef 5.2. Kapalı kum havuzu yaptırarak çocuklara faaliyet alanı sağlamak.</i>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç 4: Okul personelimizin kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımını sağlamak.	<i>Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi sonuna kadar okulumuz personelinin branş ve genel ilgi alanları doğrultusunda her yıl en az 3 hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak.</i> <i>Stratejik Hedef 4.2. Seminerler düzenlemek.</i>

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM SH	1 1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Sınıflardaki bilgisayarları akıllı tahtalarla uyumlu hale getirmek	Sayı	5	1	1	1	1	1	5
PG	2	Sınıflardaki projeksiyon sayısı	Sayı	5	-	1	1	1	2	5
PG	3	Sınıflardaki müzik seti sayısı	Sayı	-	1	1	1	1	1	5
PG	4	Sınıflardaki dijital fotoğraf makinesi sayısı	Sayı	YOK	1	1	1	1	1	5

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	1 1.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.1.1	Teknolojik araç gereç ve eğitim materyallerinin temini için hayırsever gönüllüler ve sponsor bulmak.	Okul Personeli ve Okul Aile Birliği Üyeleri	1000	1500	1500	1750	1750	7500
F	1.1.2	Okul çayı düzenlemek	Okul Personeli ve Okul Aile Birliği Üyeleri	-	900	1000	1000	1600	4500
F	1.1.3	Hayırsever ve sponsor bulmak	Okul Personeli ve Okul Aile Birliği Üyeleri	500	500	600	600	750	2950
F	1.1.4	Kermes düzenlemek.	Okul Personeli ve Okul Aile Birliği Üyeleri	250	300	350	400	450	1750
TOPLAM				1750	6150	3450	3750	4550	16700

Stratejik Hedef 1.2. Okulumuzun genel fiziki donanımındaki eksikliklerini plan dönemi sonuna kadar tamamlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM S.H	1 1.2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Kurulan kamera ve güvenlik sistemi	Sayı	8	-	1	-	-	-	1
PG	2	Düzenlenen Atatürk Köşesi	Sayı	1	1	-	-	-	-	1
PG	3	Tamamlanan mutfak malzemeleri	Sayı	1	1	1	1	1	1	5

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	1 1.2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.2.1	Okulumuzda kamera ve güvenlik sistemi kurmak	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	600	-	-	-	600
F	1.2.2	Hayırsever katkısı aramak	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-
F	1.2.3	Eksik mutfak malzemelerini(tencere, tava, saklama kapları, çatal, kaşık, tabak, bardak takımları) temin etmek.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	500	500	750	1000	1000	3750
TOPLAM				500	1100	750	1000	1000	4350

Stratejik Hedef 1.3. Okul bahçemizi plan dönemi sonuna kadar düzenlemek**Performans Göstergeleri/Hedef**

SAM S.H	1 1.3	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen okul bahçesi	1	1	1	1	1	1	1	1

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	1 1.3	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.3.1	Bahçe duvarlarını boyamak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	500	-	-	750	1250
F	1.3.2	Bahçe duvarlarını boyamak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	500	-	-	750	1250
F	1.3.3	Bahçede ağaçlandırma çalışmaları ve ağaçların bakımını yapmak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	100	-	-	200	300
F	1.3.4	Bahçeyi çiçeklendirmek.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	100	-	-	200	300
F	1.3.5	Çim alanları koruma altına almak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	100	-	-	150	250
TOPLAM				-	1300	-	-	2050	3350

Stratejik Amaç 2: Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi sonuna kadar tüm velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM S.H	2 2.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Velilere verilen eğitim sayısı	Sayı	-	-	1	1	1	1	4
PG	2	Eğitime katılan veli sayısı	Sayı	-	-	75	100	140	160	475
PG	3	Düzenlenen konferans sayısı	Sayı	-	-	1	1	1	1	4
PG	4	Konferanslara katılan veli sayısı	Sayı	-	-	75	100	140	160	475
PG	5	Dağıtılan broşür sayısı	Sayı	-	2	2	2	2	2	10
PG	6	Açılan sergi sayısı	Sayı	-	1	1	1	1	1	5

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	2 2.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	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 Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-
F	2.1.2	Aylık veli toplantıları düzenlemek	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-

F	2.1.3	Okul öncesi eğitimin önemi konusunda Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak konferanslar düzenlemek.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-
F	2.1.4	Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	500	750	1000	1250	1500	5000
F	2.1.5	Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	250	500	750	1000	1250	3750
TOPLAM				750	1250	1750	2250	2750	8750

Stratejik Amaç 3: Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM S.H	3 3.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Okula devam eden öğrenci sayısı	Sayı	162	170	175	180	180	180	180
PG	2	Yapılan ev ziyareti sayısı	Sayı	-	25	50	100	150	175	500
PG	3	Broşür dağıtılan veli sayısı	Sayı	-	170	175	180	180	180	885
PG	4	Düzenlenen seminer sayısı	Sayı	-	-	1	1	1	1	4
PG	5	Seminerlere katılan veli sayısı	Sayı	-	-	50	75	100	125	350

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	3 3.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	3.1.1	Muhtarlarla iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-
F	3.1.2	Sağlık ocakları ile iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-
F	3.1.3	Ailelere ev ziyaretleri düzenlemek.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	100	200	300	400	500	1500
F	3.1.4	Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler hazırlayıp dağıtmak.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	500	750	1000	1250	1500	5000
F	3.1.5	Okul öncesi eğitimin önemi konusunda seminerler düzenlemek.	Okul Personeli ve okul Aile Birliği Üyeleri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM				600	950	1300	1650	2000	6500

Stratejik Amaç 4: Okul personelimizin kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi sonuna kadar okulumuz personelinin branş ve genel ilgi alanları doğrultusunda her yıl en az 3 hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM S.H	4 4.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı	Sayı	-	3	4	5	6	7	25
PG	2	Seminerlere katılan personel sayısı	Sayı	-	1	2	3	4	5	15
PG	3	Personelin katıldığı seminer sayısı	Sayı	-	3	3	3	3	3	15

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	4 4.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	4.1.1	Okul personelinin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitim konularını belirlemek.	Okul İdaresi	-	-	-	-	-	-
F	4.1.2	Belirlenen konular ile ilgili eğitim faaliyetleri açılması için il milli eğitim müdürlüğü ile yazışmalar yapmak.	Okul İdaresi	-	-	-	-	-	-
F	4.1.3	İl milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine tüm personelin katılımını sağlamak.	Okul İdaresi	-	-	-	-	-	-
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 S.H	5 5.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen faaliyet sayısı	Sayı	-	1	1	1	1	1	5
PG	2	Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	Sayı	-	170	175	180	180	180	885

Faaliyet / Projeler

SAM S.H	5 5.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	5.1.1	Yılsonu sergileri düzenlemek	Okul İdaresi ve Öğretmenleri	-	-	-	-	-	-
F	5.1.2	Sınıf günleri düzenlemek	Okul İdaresi ve Öğretmenleri	-	-	-	-	-	-
F	5.1.3	Çocuk şenliklerine katılmak	Okul idaresi ve öğretmenleri	500	750	1000	1250	1500	5000
TOPLAM				500	750	1000	1250	1500	5000

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

Tablo 18. Stratejik Plan Maliyet Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER	MALİYETİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 1	2500	3000	3000	4000	4000
	Stratejik Hedef 1.1	1000	1500	0	2000	1000
	Stratejik Hedef 1.2	1500	1500	3000	2000	3000
TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 2	4.500	4500	4500	5000	5000
	Stratejik Hedef 2.1	2.000	0	2000	0	2500
	Stratejik Hedef 2.2	2.500	4500	2500	5000	2500
TEMA 2 : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 3	6.400	6400	6500	6500	6500
	Stratejik Hedef 3.1	0	0	6500	3250	6500
	Stratejik Hedef 3.2	6.400	6400	0	3250	0
TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 4	8.100	8100	8300	8400	8500
	Stratejik Hedef 4.1	6.500	6500	4500	6100	4250
	Stratejik Hedef 4.2	1.600	1600	3800	2300	4250

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 5	<i>7.200</i>	<i>7500</i>	<i>7600</i>	<i>8000</i>	<i>8200</i>
	Stratejik Hedef 5.1	<i>0</i>	<i>3750</i>	<i>0</i>	<i>4000</i>	<i>6000</i>
	Stratejik Hedef 5.2	<i>7.200</i>	<i>3750</i>	<i>7600</i>	<i>4000</i>	<i>2200</i>
TOPLAM MALİYET		28700	29500	29900	31900	32200

3.5 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.	24400
2	Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını artırmak.	8750
3	Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	6500
4	Okul personelimizin kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımını sağlamak.	-
5	Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimiz için gerekli temel becerileri geliştirmek.	5000
Toplam Tahmini Maliyet		44650

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRMEDE YAPILACAKLAR

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

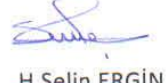
1. Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
2. Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
3. Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
4. Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
5. Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
6. Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
7. 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.

DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU


Ömer ARSLAN
Okul Müdürü


Elif ÖZÖN
Öğretmen


Fatma ADLI
Öğretmen


H.Selin ERGİN
O.A.B. Başk.


Birsen YILDIRIM
O.A.B. Yön. Kur. Üyesi



EKLER
(EK 1)

DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA ÇİZELGESİ
(5 YILLIK)

Amaç No.	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	STR. HEDEFE MEVCUT DURUM	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRÜLECEK	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	Ocak 2015	Şubat 2015	Mart 2015	Nisan 2015	Mayıs 2015	Haziran 2015	Eylül 2015	Ekim 2015	Kasım 2015	Aralık 2015	Temmuz 2015	Ağustos 2015	2016	2017	2018	2019
1	Donanımını tamamlamış, modern ve sosyal etkinliklerin daha aktif yapılmasına imkan sağlayan bir eğitim ortamı sağlamak.	1- Okul bahçesinin, eksiklerinin tamamlanması (kum havuzu vb.)	1.Kum havuzunun düzenlenmesi konusunda gerekli girişimlerin yapılması.	1-Kum havuzu bulunmaması.	1-İyileştirilen alan sayısı	5.000	OGYE Ekibi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü okul yönetimi, okul öğretmenleri, veliler, hayırsever kişiler.	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2			2	2	2	2
		2- Okulun dış donanımı ve fiziki eksiklerin giderilmesi sosyal etkinlik alanlarının ve bahçenin iyileştirilmesi.	1- Çevredeki hayırseverlerin okulumuza katkıda bulunması için görüşmeler yapılması.. 2-Velî katkıları ve Okul Aile Birliği gelirlerinden elde edilen kaynakların kullanılması.	1-Okul bahçesindeki depoların yetersizliği. 2-Okulun dış cephe boyasının yenilenmesi.	1-Fiziki yapı ve araç-gereç bakımından iyileştirilmiş alanların nicelik değişimi.		18.000	OGYE Ekibi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü okul yönetimi, okul öğretmenleri, veliler, hayırsever kişiler.	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4			1 2 4	1 2 4	1 2 4	1 2 4
																		Y A Z	Y A Z				
																		T A T I L I	T A T I L I				

(EK 2)

DR. LEMAN BAŞARI ANAOKULU KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

OKUL GELİŞİM PLANI (EK 3)

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

..../.../2015

Okul Müdürü