



2015-2019

STRATEJİK PLAN

TUZLA KAYMAKAMLIĞI

SENIYE HÜSEYİN ÖZALP

ANAOKULU



***“ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir.
Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve
sürdüreceğ sizlersiniz.”***

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden bendir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremis sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere aşıyorum, tassarım.

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 uçatma, sakın
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

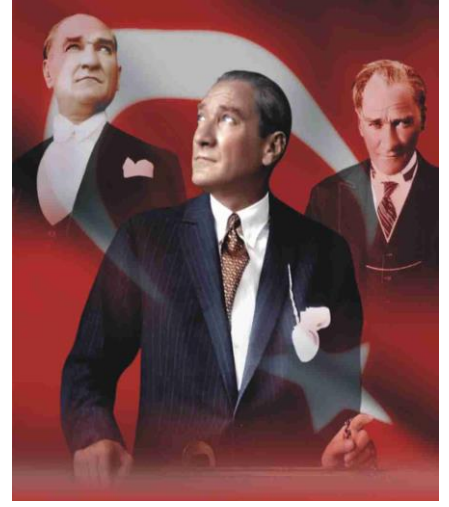
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun aenden, ilahi, sudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

Ö zaman veod ile bin secde eder -vars'a- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
Ö zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey sanlı hilal!
Disun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren vehile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularındağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1922

STRATEJİK PLANLAMA

SUNUŞ

Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gerekli kılmaktadır. Değişimin dünyayı ve insanlığı zorladığı günümüzde, değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimidir. Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sistemine yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla "okuldan" beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Dolayısıyla eğitimde yeni dünyayı tanımlanacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de "Stratejik Planlama"dır. Hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmek zorunda bırakmıştır. Kurumların yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritasını oluşturur.

Okul Misyonunun , vizyonunun , değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarının ve hedeflerinin belirleme sürecinde okul toplumunu oluşturan birey ve grupların katılımı çok önemlidir. Stratejik planlama sürecine katılımın en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Özetle diyebiliriz ki; Bir ülkenin geleceği o ülke insanların göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması dileğiyle emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

KONULAR

SAYFA

ÖNSÖZ

GİRİŞ

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....

STRATEJİK PLANIN AMACI.....

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI.....

STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI.....

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU.....

ÇALIŞMA TAKVİMİ.....

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

A) TARİHİ GELİŞİM.....

OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI.....

B) MEVCUT DURUM.....

MEVZUAT ANALİZİ.....

OKULUN PERSONEL YAPISI.....

OKULUN ÖRGÜT YAPISI.....

OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU.....

-Öğrenci Sayısı Dağılımı.....

-Öğrenci Ödül Durumu.....

-Disiplin Durumu.....

-Devamsız Öğrenci Sayısı.....

-Sosyal Etkinlikler Durumu.....

-Rehberlik Hizmetleri.....

-Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler.....

-Öğrenci Sınıf Geçme Verileri.....

-Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu.....

OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI.....

-Bina Durumu.....

-Fiziki Durumu.....

-Kuruluşun Teknolojik Altyapısı.....

MALİ DURUM.....

C) PAYDAŞ ANALİZİ.....

PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ.....

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ.....

D) GZFT (SWOT) ANALİZİ.....

KURUM İÇİ ANALİZ.....

KURUM DIŞI ANALİZ.....

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM.....

MİSYONUMUZ.....

VİZYONUMUZ.....

İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ.....

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER.....

STRATEJİK AMAÇ 1.....

Stratejik Hedef 1

Stratejik Hedef 2

STRATEJİK AMAÇ 2.....

PERFORMANS VE BÜTÇELEME

PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF.....

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME.....

-Maliyet Tablosu.....

-Kaynak Tablosu.....

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

OKUL GELİŞİM PLANI.....

ÇALIŞMA PLANI.....

İMZA SİRKÜSÜ.....



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu
Kurum Türü	Okulöncesi
Kurum Kodu	749783
Kurum Statüsü	B
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	10 Öğretmen 4 Yardımcı Personel
Öğrenci Sayısı	210
Öğretim Şekli	İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2012
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Tel/Fax	0216 446 48 90/91
Kurum Web Adresi	http://seniyehuseyinozalp.meb.k.12tr/
Mail Adresi	seniyehuseyinozalp@gmail.com
Kurum Adresi	Postane Mah.Barbaros Hayrettin Cad.Turuncu Sok.No:5 Tuzla/İstanbul
Kurum Müdürü	M. Şerif KESKİNOĞLU
Kurum Müdür Yardımcısı	Neşe AKSU

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdür Yardımcısı Odasında çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Mart ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır. Okulumuzda stratejik planlama hazırlılığı dört aşamada gerçekleşmiştir.

- . **Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmesinin sağlanması.**
- . **Organizasyonun oluşturulması.**
- . **İhtiyaçlarının tespit edilmesi.**
- . **İş Planının oluşturulması.**

1.1 Planın Sahiplenilmesi.

Kuruluşunun tüm çalışmalarını sahiplenilmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımçılık ile hazırlanması gerekir. Stratejik planlamanın okulumuz içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Stratejik planlama sürecinde izlenecek yol haritaları belirlenmiştir.

1.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren yaklaşımdır. Kuruluş için de en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Stratejik planlama sürecinde dahil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır:

1.2.1 Stratejik Plan Üst Kurulu

Okulumuzun müdürü kurumumuzun üst yöneticisidir. Okul Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere ‘‘Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu’’ kurulmuştur.

Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu

SIRA NO	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	M. Şerif KESKİNOĞLU	Öğretmen	Okul Müdürü
2	Neşe AKSU	Öğretmen	Okul Müd. Yrd.
3	Ayşegül ERTAYLAN	Öğretmen	Öğretmen
4	Hatice AKÇA	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye

1.2.1. Stratejik Planlama Ekibi

Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Üst Kurul’un önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürütmek üzere ‘‘Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Stratejik Plan Ekibi ‘’Kurulmuştur. Ekip, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen alanında bilgi birikime sahip özellikteki her şubeden bir kişinin katılımıyla oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA NO	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Çiğdem SÖĞÜTÇÜ	Öğretmen	Üye
2	Seden TAŞKIRAN ÖZER	Öğretmen	Üye
3	Elif KAHREMAN	Öğretmen	Üye
4	İrfan MUTLU	Memur	Üye

1.3.İhtiyaçların Tespiti

Eğitim İhtiyacı: Okulumuzda Stratejik Plan hazırlamasından sorumlu kişilerle iç paydaşlarla

Toplantılar yapılmıştır.

Danışmanlık ihtiyacı: Stratejik planlama sürecinde danışmanlık ihtiyacı bulunmaktadır. Sürecin her aşamasında ilçe AR-GE ile sürekli iletişim halinde bulunmaktadır.

Veri İhtiyacı: Stratejik planlama sürecinde mevcut durumun tespiti, paydaşların beklenti ve memnuniyetlerinin belirlenmesi, gelişmelerin ölçülmesi,ve performansın değerlendirmesi gibi amaçlarla hizmet edecek veriler yüz yüze görüşmeler, anket uygulamaları, bölümlerin istatistik bilgilerinin derlenmesi, kurum içi toplantılarla elde edilmiştir.

1.4.İş Planının Yapılması

Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Stratejik planının öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenerek zaman planlaması aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

Tablo 3: Zaman Planlaması

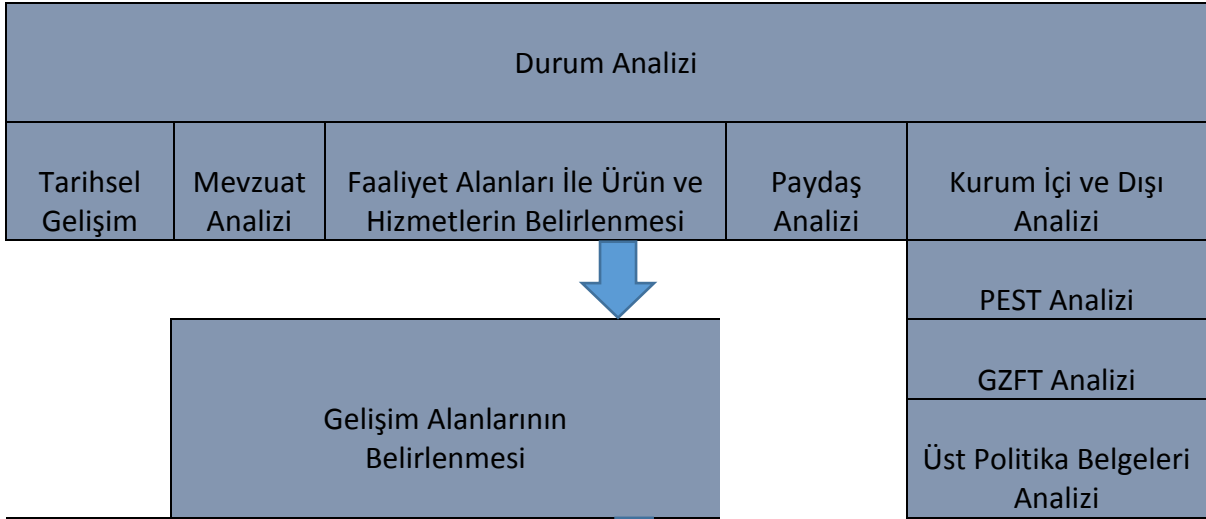
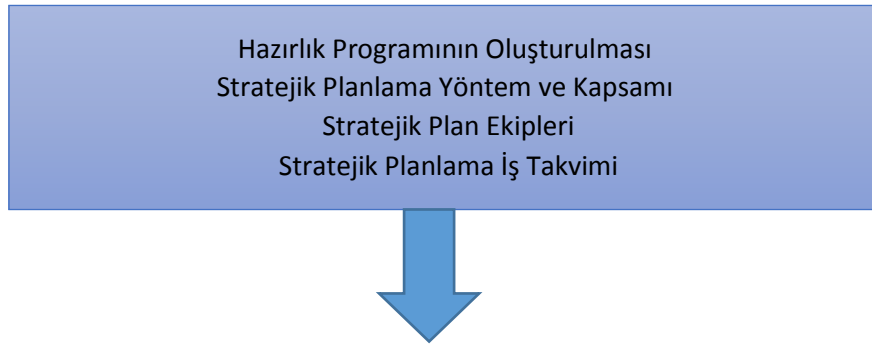
Sıra no	Stratejik Planlama Adımları	ocak	şubat	mart	nisan	mayıs	haziran	temmuz	ağustos	eylül	ekim	kasım	aralık	ocak	şubat	mart
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İlçe AR-GE Birimine bildirilmesi	X	X													
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi			X												
2	Durum Analizi				X	X										
	Tarihsel Gelişim				X	X										
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler				X	X										
	Kurum içi ve kurum dışı analizler				X	X										
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi				X	X										
3	Geleceğe Yönelim						X	X	X	X	X					
	Misyon-Vizyon – Temel Değerler						X									
	Temalar							X								
	İL ARGE Değerlendirmesi							X								
	Stratejik Amaçlar								X	X						
	Stratejik Hedefler									X	X					
	Performans Göstergeleri									X	X					
	Stratejiler									X	X					
	Maliyetlendirme									X	X					
	İzleme ve Değerlendirme										X					
4	İL ARGE Birimi İncelemesi											X	X	X	X	

5	Planın Kurum Müdürlüğünce Onaylanması																	X
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e posta şeklinde İLARGE Birimine gönderilmesi																	X

2015-2019 STRATEJİK PLAN

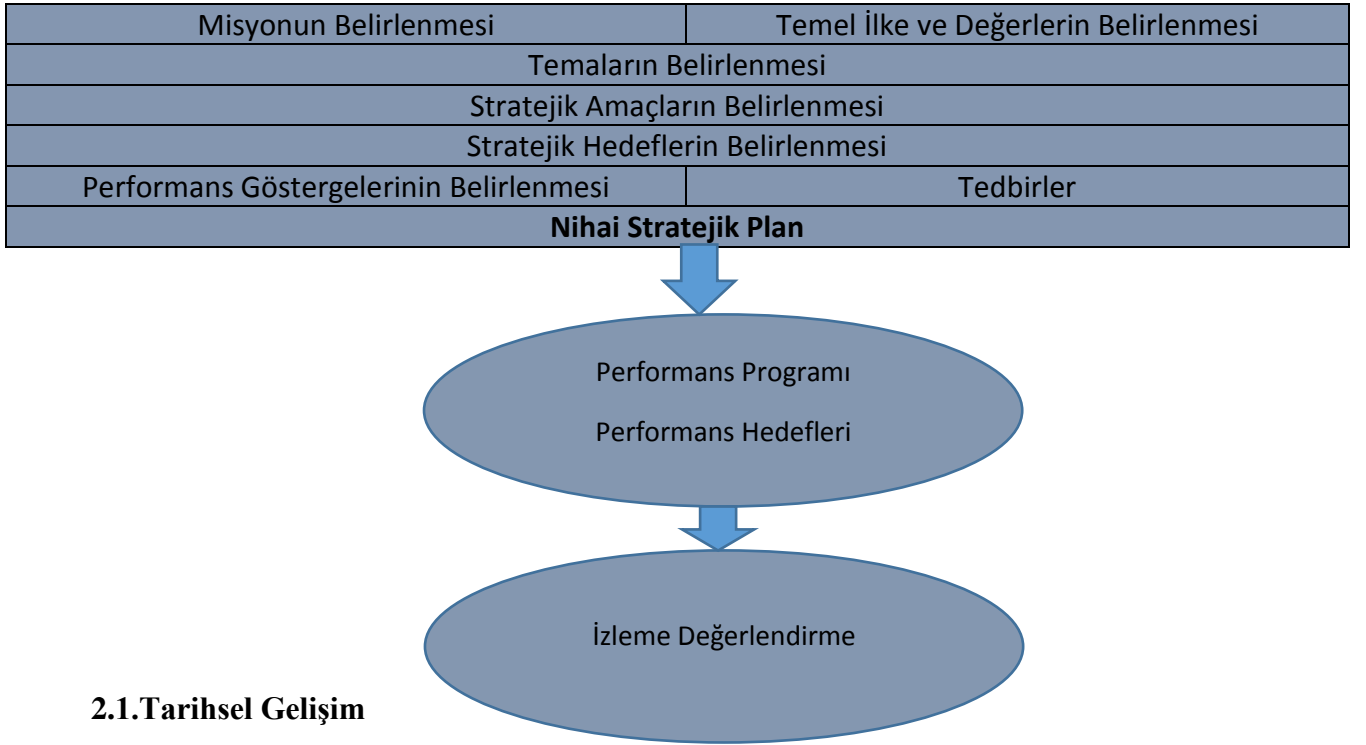
2. Stratejik Plan Modeli

Şekil 1:Plan Oluşum Şeması



Vizyonun Belirlenmesi

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ



2.1.Tarihsel Gelişim

Okulumuz, Tuzla İlçesindedir. Postane Mahallesi Barbaros Hayrettin Caddesi Turuncu Sokak No:5 üzerinde bulunmaktadır.

Okulumuz Semiha ERKAN adlı bağışçı tarafından yaptırılmıştır. Adı, bağışçının anne ve babasının adı ve soyadından gelmektedir. İlk olarak 19 Kasım 2012 yılında eğitim ve öğretime 80 öğrenci ile açılmıştır. 2014-2015 Eğitim - Öğretim yılında 8 sınıf 10 şube ile 186 öğrenciye ulaşmıştır. Okulumuz ikili öğretim veren ve çocuk kulübü olan bir okul öncesi eğitimi kurumudur.

Okulumuz bünyesinde 8 derslik, 10 şube ,1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası , 1 mutfak , tuvaletler ve 1 depo mevcuttur.

2.2. Yasal Yükümlülükler Mevzuat Analizi.

<p>Atatürk İnkılap ve İlkelerine ve Anayasa da ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı ; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan ,insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;</p>	<p>T.C anayasası başta olmak üzere. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu1. Madde (Değişik 16/6/1983-2842/1 md.)</p>
<p>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;</p>	<p>1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu2. Madde</p>
<p>İlgi, iktisat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların , kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;</p>	<p>1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 3.Madde</p>
<p>Çocukların ; Atatürk , vatan, millet ,bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek, Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak. Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak, Çocukları ilköğretime hazırlamak.</p>	<p>Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği 6.madde</p>

3.1.Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1:Eğitim Hizmetleri		Sorumlu Bölümler
Ürün/Hizmet 1	Öğretmenlere, Okulöncesi Eğitim Programının uygulanmasına rehberlik etmek.	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı.
Ürün/Hizmet 2	Öğrencilere, Okulöncesi Eğitim Programının uygulanmasını sağlamak ve rehberlik etmek.	
Ürün/Hizmet 3	Okulöncesi Eğitim Programı Çerçevesinde Eğitim Etkinlikleri Planlamak. -Serbest Zaman Etkinlikleri. -Türkçe Etkinlikleri - Oyun ve Hareket Etkinlikleri. - Müzik Etkinlikleri. - Fen ve Matematik Etkinlikleri. - Okuma Yazmaya Hazırlık Çalışmaları. -Drama Çalışmaları. - Alan Gezileri. -Sanat Etkinlikleri.	Öğretmenler
Ürün/Hizmet 4	Ailelerin ilgi ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla yazılı form hazırlamak ve bu formların analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlara göre etkinlik planlamak.(Konferanslar , Eğitim Toplantıları, Eğitim Panoları, Broşürler)	Öğretmenler, Okul İdaresi
Ürün/Hizmet 5	Okulöncesi Eğitim Programı Çerçevesinde Sosyal Etkinlikler Düzenlemek. - Müzik - Halk Oyunları - Modern Dans - İngilizce -Geziler	Öğretmenler, Okul İdaresi
Ürün/Hizmet 6	Öğretim Materyalleri ve Eğitim Araç Gereçlerine ilişkin İşlemleri Yürütmek. Etkin Kullanımlarını Sağlamak.	Öğretmenler , Okul İdaresi

Faaliyet Alanı 2:Yönetim Hizmetleri	Sorumlu
-------------------------------------	---------

		Bölümler
Ürün/Hizmet 1	Öğrenci İş ve İşlemlerini Yönetmek. -Kayıt -Nakil İşleri - Devam Devamsızlık	Okul İdaresi
Ürün/Hizmet 2	Öğretmen iş ve işlemlerini yönetmek. -Derece ve Terfi -Hizmetiçi Eğitim -Özlük Hakları	Okul İdaresi
Ürün/Hizmet 3	Taşınır ve Taşınmazlara İlişkin İş ve İş ve İşlemleri Yürütmek.	Okul İdaresi

Faaliyet Alanı 3:Strateji Geliştirme		Sorumlu Bölümler
Ürün/Hizmet 1	Okul Düzeyinde İş Takvimi Hazırlamak.	Stratejik Plan Ekibi
Ürün/Hizmet 2	Okul Stratejik Planlarını Hazırlamak , Geliştirmek ve Uygulanmasını Sağlamak.	
Ürün/Hizmet 3	Bütçe ile İlgili İş ve İşlemleri Yürütmek.	

Faaliyet Alanı 4: Komisyon İşleri		Sorumlu Bölümler
Ürün/Hizmet 1	İhale İş ve İşlemlerini Yürütmek.	İhale Komisyonu
Ürün/Hizmet 2	Muayene Kabul İş ve İşlemlerini Yürütmek.	Muayene Komisyonu
Ürün/Hizmet 3	Kontenjan öğrencilerini belirlemek.	Seçici Komisyon

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır.

Bu amaçla Seniye Hüseyin Özalp anaokulu Müdürlüğü'nü doğrudan ya da dolaylı ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların belirlenmesi
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Karşılıklı paydaş ilişkilerini izlemek ve onları olabildiğince dengelemeye ve uyumlu hale getirmeye çalışmayı hedefleyen kurumumuz yapılan paydaş analizi ile oluşturulacak olan stratejik plana katılımın sağlanması amaçlanmıştır. Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Müdürlüğü'nün güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi adımı stratejik planlama koordinasyon ekibimiz, veri toplama tekniği olarak hem nicel hem nitel boyutları içeren karma yöntem kullanılmasına özellikle önem vermiştir. Çalışma ,nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Greene (2015)'e göre anketler aracılığıyla toplanan veriler katılımcıya ulaşmayı sağlar. Ancak yüz yüze görüşme, gibi nitel yöntemler kullanılarak elde edilen veriler, araştırma konusunun daha derinlemesine incelenmesine imkan sağlar. Nicel veriler paydaş matrisinde yer alan tüm paydaşlardan iç ve dış paydaş anketleri yoluyla; nitel veriler ise kurum yöneticileri, veli, öğretmen ve öğrencilerden yüz yüze görüşme yoluyla toplanmıştır. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

4.1. Paydaşların Belirlenmesi

Paydaşların analizinin ilk aşamasında paydaşları ayrıntılı olarak ifade edilmesi için paydaş tespiti aşağıdaki sorular üzerine önemle durularak stratejik plan ekibinin katılımıyla belirlenmiştir. Ayrıca paydaşların tespiti için aşağıdaki sorulardan yararlanılmıştır.

- Kurumumuzun faaliyet/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet/ hizmetlerden etkilenenler kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet/ hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Müdürlüğü ile olan ilişkilerin belirlenmesi amacıyla paydaşların sıralanmasının ardından neden paydaş oldukları sorusu üzerine durulmuştur. Bir sonraki aşamada iç paydaş dış paydaş ve hizmet alan paydaş olmak üzere paydaşlar sınıflandırılmıştır. Bu sınıflama kurumumuzun faaliyet gösterdiği çevreyi tanımlamak ve farklı paydaşlar arası ilişkilerin doğru kurulabilmesi için temel alınması amacıyla yapılmıştır.

4.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi

ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir.

Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama ekibi tarafından "paydaş etki önem ölçeği" tasarlanmıştır paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1,2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (i);4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1,2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet(G);4-5 puan alan paydaşlar için birlikte çalış (B) kararı alınmıştır.

Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Paydaş Önceliklendirme Listesi.

Sıra	Paydaşlar	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Önceliği
		"Tam 5", "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
		1,2,3 İzle	1,2,3, Gözet	
		4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış	
1	Milli Eğitim Bakanlığı	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
2	İstanbul Valiliği	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
3	İstanbul İL MEM	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
4	Tuzla Kaymakamlığı	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
5	İlçe Milli Eğitim Müdürü	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
6	Şube Müdürleri	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
7	Şefler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
8	Memur	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
9	Yardımcı Personel	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
10	Maarif Müfettişleri	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
11	Okul Yöneticileri	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
12	Öğretmen	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
13	Öğrenci	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
14	Veli	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
15	İBBB	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
16	Tuzla Belediyesi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

17	Tuzla İlçe Emniyet M.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
18	Tuzla HEM	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
19	Tuzla İTOSB MEM	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
20	Tuzla RAM	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
21	Muhtarlıklar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
22	Ulusal Ajans	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
23	Yerel Medya	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
24	Eğitim Sendikaları	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
25	Tuzla Toplum Sağlığı Merkezi	3	4	İzle Birlikte Çalış
26	İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
27	Tuzla İtfaiye	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
28	Okan Üniversitesi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
29	Sabancı Üniversitesi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
30	Piri Reis Üniversitesi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
31	Tuzla Müftülüğü	3	3	İzle, Gözet
32	Hayırseverler	3	3	İzle ,Gözet

4.3 Görüş Alma

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Veri toplama aracı olarak düzenlenen anket çalışmasında uzman görüşü alınarak geçerlilik ve güvenilirliği sağlanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiştir. Ayrıca “zaman” ve “maliyet” göz önünde bulundurulmuştur., okul yöneticileri, okul aile-birliği üyeleri, velilerden anket yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, veli ve yöneticilerle yüz yüze görüşme yapılmıştır.

4.4 Görüşlerin Değerlendirilmesi

Çalışmada, analiz tekniği olarak hem nicel hem nitel boyutları içeren karma yöntemler kullanılmıştır. Araştırma için elde edilen sayısal veriler micro excelden yararlanılarak analiz edilmiştir. paydaş analizi sonuçları planın kurum içi ve dışı analiz bölümlerinde GZFT analizi bölümde kullanılmıştır.

5. Kurum İçi ve Kurum Dışı (Çevre) Analizi

Kuruluş içi analiz ve evre analizinde kullanılabilecek temel yöntemlerden birisi GZFT (Güçlü yönler,Zayıf yönler, Fırsatlar,Tehditler) analizidir. Genel anlamda GZFT kuruluşun kendisinin ve kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir.Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar tehditler belirlenir.Bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

5.1 Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz,kuruluşun mevcut durumu ve geleceğini etkileyebilecek, i ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine , zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken kurum yapısı ,beşeri kaynaklar, kurum kültürü, teknoloji ve mali durum dikkate alınmıştır. Bu hususlara verilerle aşağıda yer verilmiştir.

5.1.2 Kurumsal Yapı

Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu nun görev ve sorumlulukları başta T.C Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 25/08/2011 tarihli ve 652 sayılı Milli Eğitim bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkın Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.Bu başlık altında Tuzla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün organizasyon yapısı,ilçemizde kurulan kurul ve komisyonlar,bölümler ile alışların görev tanımları ele alınmıştır.

5.1.1.1 Organizasyon Yapısı

M.şerif KESKİNOğLU

Okul Müdürü

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.Giriş:

5.1.1.2. Kurullar ve Komisyonlar

Müdürlüğümüzde bulunan başlıca kurullar ve komisyonlar ile görevleri aşağıdaki gibidir.

SATIN ALMA KOMİSYONU

MUAYENE KABUL KOMİSYONU

SEÇİCİ KOMİSYON

KİTAPLIK VE BİLİŞİM KOMİSYONU

DEĞERLER EĞİTİMİ KOMİSYONU

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK KOMİSYONU

OKUL AİLE BİRLİĞİ KOMİSYONU

ÇOCUK KLÜBÜ YÖNETİM KURULU

TÖREN KUTLAMA KOMİTESİ

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

OKUL WEB KOMİSYONU

YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Satın Alma Komisyonu

Satın alma komisyonu, okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müdür yardımcılarının birinin başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktan sorumlu müdür yardımcısı, ihale işlerinden sorumlu bir memur ve maliyeden bir kişinin katılımıyla oluşturulur.

Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.

Muayene ve Kabul Komisyonu

Madde 40- (Değişik ibare:RG-6/9/2008-26989) Muayene ve Kabul Komisyonu, kurumlarda bu Yönetmeliğin 39 uncu maddesi hükmünce (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) muayene ve kabul işlemlerini yapmak üzere müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca bir yıllık süre için seçilen iki öğretmen ile ilgili memurdan oluşur.

Öğretmen ve personel sayısı yetersiz olan okullarda bu komisyon, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından görevlendirilecek öğretmenlerden oluşturulur.

(Değişik ibare:RG-6/9/2008-26989) Muayene ve Kabul Komisyonu ihtiyaç duyulan zamanlarda toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ve kontrol ederek, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 nci maddesi ile bu madde uyarınca çıkarılan (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.

Bu komisyon, aynı zamanda (Değişik ibare:RG-6/9/2008-26989) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.

Seçici Komisyon ve Görevleri

Madde 11- Kayıtların başlamasından 15 gün önce okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm sefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur.

Seçici komisyon:

- a) Kurumun fiziksel koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak okula alınacakların sayısını tespit eder.
- b) Kız ve erkek çocukların sayı itibarıyla gruplara dengeli olarak dağılımını sağlar.
- c) "(Değişik: 20/02/2006-26086 s.R.G) Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanır."
- d) (Değişik: 20/02/2006-26086 s.R.G) Yürürlükten Kaldırılmıştır.
- e) "(Değişik:06/09/2008-26989 s.R.G) (c) bendine göre yapılan kayıtlar belgelendirilir ve e-okul sistemine islenir."
- f) Başvuruların fazla olması durumunda velilerin huzurunda kur' a çekimi yapar.
- g) Kurumlara, kapasitenin 1/10 u oranında şehit, malûlü, gazi ve yoksul aile çocukları ücretsiz kabul edilir. Bu şartları taşıyanlardan ücretsiz kayıt yaptırmak isteyenler, Ek 5 inceleme formunu doldurup belgeleriyle birlikte seçici komisyona teslim ederler. Seçici komisyon, bu formdaki bilgileri belgeye dayalı olarak inceler, ücretsiz kayıt yapıp yapılmayacağına karar verir.

Kitaplık ve Bilişim Komisyonu

Okulun uygun bir yerinde, okul kütüphanesi ve bütün sınıflarında sınıf kitaplığı kurulur. Kütüphane ve kitaplıklar, yardım toplamaya yetkili kuruluşlardan ve kişisel bağışlar yoluyla sağlanan kitaplarla ve cd ile zenginleştirilir. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları "Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği"nin hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.

Sınıf kitaplığındaki kitaplar ve cdler sınıf kitaplık defterine, ansiklopedi gibi eserler ise okulun (C) demirbaş defterine kaydedilir Öğretim yılı başında sınıf kitaplığı, ilgili sınıf öğretmenine imza karşılığında teslim edilir. Öğretim yılı sonunda yine imza karşılığında okul yönetimince teslim alınır.

Öğretmenin kişisel çabasıyla sağlanmış kitap ve araçlar sınıfın malı sayılır.

Değerler Eğitimi Komisyonu

1. İl ve ilçeden gönderilen talimatlara uygun olarak YILLIK ÇALIŞMA PLANI hazırlar ve okul müdürünün onayından sonra yürütülmesini sağlar.
2. Okulda yürütülecek "Değerler Eğitimi" çalışmaları ile ilgili olarak, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirir.
3. Okul içerisinde ve dışında yürütülecek çalışmaları; "Okulun Tamamına Yönelik Etkinlikler, Sınıf İçi Etkinlikler ve Aileye Yönelik Etkinlikler" olmak üzere üç ana başlıkta planlar.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.
- c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.
- d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.

e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.

Okul Aile Birliği Komisyonu

Okulda yürütülmekte olan çalışmalara yıllık çalışma planı ve okul aile birliği yönetmeliği çerçevesinde okul müdürünün talepleri doğrultusunda maddi ve manevi destek verir.

Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu

MADDE 11- (1) Çocuk kulübü yönetim kurulu; okul müdürünün başkanlığında bir müdüryardımcısı, kulüpte görevli bir öğretmen veya koordinatör öğretmen ile çocuklarını kulübe kaydettiren velilerin kendi aralarında seçecekleri ikiveli temsilcisinden oluşur. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda, okul müdürlüğünce uygun görülen bir öğretmen çocuk kulübü yönetiminde görevlendirilir. Uygulama sınıflarında bu görev bölüm şefi tarafından yapılır.

(2) Yönetim Kurulu;

- a) Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar.
- b) Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler.
- c) Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar.
- ç) Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
- d) Kulüpte görev alan yönetici, öğretmen, usta öğretici, koordinatör öğretmen, ilgili personele ödenecek ücret miktarı ile diğer giderleri bu Yönerge hükümlerine uygun olarak tespit eder ve ilgililere duyurur.
- e) Çocuk kulübü adına kamu bankalarının birinde hesap açar.
- f) Kulübün gelir ve giderlerinin usulüne uygun olarak kayıt edilmesini ve harcanmasını sağlar.
- g) Kulüp etkinliklerinin düzenli yürütülmesi için zamanında gerekli tedbirleri alır.

Tören Kutlama Komitesi

Okullarda yapılan tüm kutlama ve törenlerin programı ve dokümanları, kutlama ve tören komiteleri tarafından hazırlanır ve bir dosyada toplanır. Bu dosyadaki tüm hazırlıklar, İnceleme Kurulunun incelemesinden sonra okul müdürünün onayına sunulur. Okul müdürünün onayından sonra da program komite tarafından uygulanır. Uygulanan bu programların dosyaları, ilgili klasör içinde saklanır.

Sosyal Etkinlikler Kurulu

Madde 8 — Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen,

kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.

Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.

Okul Web Yayın Komisyonu

1. Okul-öğrenci-veli iletişimini kolaylaştırmak ve güçlendirmek,
2. Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasına önyak olmak,
3. Okulumuzda düzenlenen çeşitli organizasyon, faaliyet ve kampanyaları duyurarak, gerçekleştirdiğimiz projelerin yaygınlık kazanmasını sağlamak,
4. Okulumuzun tanıtımını sağlamak,
5. Web Yayın Komisyonu olarak, bugüne kadar edinilen bilgi ve tecrübeyi sosyal çevreye katkıda bulunacak şekilde paylaşmak.

Yönetici Değerlendirme Komisyonu

En kıdemli ve kıdemi en az olan öğretmen ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmen,

okul aile birliği başkanı ve yardımcısı ile tarafından yapılır.

5.1.1.3. 2014-2015 Sınıf Şube Öğrenci Sayıları

Sınıf/Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
3 Yaş/A Şubesi	7	10	17
3 Yaş/B Şubesi	12	7	19
4Yaş/ B Şubesi	10	4	14
4 Yaş/D Şubesi	6	12	18
4 Yaş/E Şubesi	9	11	20
4 Yaş/G Şubesi	11	10	21
5Yaş/ C Şubesi	10	11	21
5Yaş/ D Şubesi	6	6	12
5Yaş/ F Şubesi	11	11	22
5Yaş/ H Şubesi	12	9	21
Toplam	94	91	185

5.1.1.4. Görev Tanımları

Okul Müdürünün Görevleri

Okul öncesi eğitim kurumu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak okulun bütün işlerini düzenlemeye, yürütmeye ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, kalite yönetimi anlayışına uygun olarak okulun yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

Müdür Yardımcısı

Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

Öğretmen

Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(Değişik:RG-6/9/2008-26989) Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.

Memur

Anaokullarında, yönetim ve hesap işlerini yönetmek, Okul Müdürünün ve Müdür Yardımcısının verdiği büro işlerini yerine getirmek.

Hizmetli

Okul öncesi eğitim kurumlarında her grup için bir hizmetli bulundurulur.

Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapmak. Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak. Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır. Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapmak. Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

5.1.2. Beşeri Durum

Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Müdürlüğünün İnsan Kaynaklarına dair ilgili veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	<i>Toplam</i>
1	Müdür	1		<i>1</i>
2	Müdür Yard		1	<i>1</i>

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	1	50
21+..... üzeri	1	50

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	0	1	0	1	2	-

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okulöncesi Öğretmeni		7	7
2	Rehberlik		1	1
TOPLAM			8	8

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	5	62,5
30-40	3	37,5
40-50		

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	37.5
4-6 Yıl	2	25
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	2	25
16-20 Yıl	1	12.5
21+... üzeri		

Kurumda gerekleŒen retmen sirkulasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan retmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan retmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	0	1	1	2	3	3

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1			
2	Hizmetli		4			
3	Sözleşmeli İşçi		2			

2012-2013 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI MEVCUT ÖĞRENCİ DURUMU

SINIFLAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
A ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	7	10	17
B ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	8	11	19
C ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	7	15	22
D ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	7	14	21
E ŞUBESİ(Tam Gün Sınıfı)	5	13	18

2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI MEVCUT ÖĞRENCİ DURUMU

SINIFLAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
A ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	7	13	20
B ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	10	10	20
C ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	10	13	23
D ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	11	8	19
E ŞUBESİ(Tam Gün Sınıfı)	8	10	18
F ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	12	10	22
G ŞUBESİ (Tam Gün Sınıfı)	7	12	19
GENEL TOPLAM	65	76	141

2014/2015 Yılı Okulumuz Yönetici Durumu

İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yardımcısı		1	1

2015 Yılı Kurum Yöneticilerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

2015 Yılı Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	2	100
50+...		

2015 Yılı İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	1	50
21+...üzeri	1	50

Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:

	Yıl İçersinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı.				Yıl İçersindeki Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı.			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
Toplam	0	1	0	0	1	1	1	0

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
	Okulöncesi Öğretmeni	-	10	10
Toplam				10

2015 Yılı Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	%
20-30	5	50
30-40	5	50
40-50		

2015 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	30
4-6Yıl	5	50
7-10 Yıl	1	10
11-15Yıl	1	10
16-20 Yıl		
21+...üzeri		

2015 Yılına Kadar Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı:

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı.					Yıl İçerisinde Kurumdan Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı.			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
TOPLAM	0	2	3	0	0	0	6	0

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli /Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		lisans	1	1
2	Hizmetli		3	ilkokul	1	1
3	Sözleşmeli İşçi	0				

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ			Kadrolu Öğretmen Sayısı	2015
				2014
Derslik Sayısı	7	8	4/B Sözleşmeli Öğretmen Sayısı	-
Toplam Şube Sayısı	7	10	Rehber Öğretmen	-
Çok Amaçlı Salon Sayısı	-	-	Hizmetli	4
Mutfak Sayısı	1	1	Sağlık Görevlisi	-
WC Sayısı	14	14	Memur	1
.Müzik Sınıfı	-	-	Aşçı	-
Projeksiyon Sayısı	8	8		
Bilgisayar Sayısı	11	11		15
TOPLAM	48	52	TOPLAM	

TEKNOLOJİK DÜZEY

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

ARAÇ-GEREÇLER	2012	2013	2014	2015	İHTİYAÇ
BİLGİSAYAR	-	5	11	11	YOK
YAZICI	-	2	2	11	YOK
TARAYICI	-	-	-	2	YOK
PROJEKSİYON	-	5	6	8	YOK
TELEVİZYON	-	1	1	2	YOK
İNTERNET BAĞLANTISI	-	MEB	MEB	MEB	VAR
FAKS	-	1	1	1	YOK
TELEFON	-	7	11	11	YOK
FOTOKOPİ MAKİNESİ	-	1	1	2	YOK
GÜVENLİK KAMERA	-	4	5	5	YOK
OKUL İNTERNET SİTESİ	-	1	1	1	VAR

5.1.3 Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu İç Paydaş Anket Bulguları

Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu ile ilgili paydaş algılarını tespit etmek ve amaçlarımızı belirlemede rasyonel bilgi tabanlarını temel almak için (1516) kişiden bilgi alınmıştır. İç paydaşlara uygulanan anketin sonuçları aşağıda sunulmuştur.

İç Paydaş Anket Sonuçları

Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu ile ilgili paydaş algılarını tespit etmek ve amaçlarımızı belirlemede rasyonel bilgi tabanlarını temel almak için 21 kişiden bilgi alınmıştır. İç paydaşlara uygulanan anketin sonuçları aşağıda sunulmuştur.

Yapılan iç paydaş anketinde aşağıdaki soruya verilen cevaba göre müdürlüğümüzün yürüttüğü hizmetlerden genel memnuniyet düzeyi şu şekilde ortaya çıkmıştır.

Grafik.1: İç Paydaş Memnuniyet Oranları



ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ

			HİÇ(1)	AZ(2)	ORTA(3)	ÇOK(4)	TAM(5)	
1	Kariyer Geliştirme	1	Yöneticiler, çalışanlara yeterince rehberlik yapmaktadırlar.	%25	%6	%25	%19	%25
		2	Çalışanların niteliklerinin artırılması için, seminer, kurslar vb. düzenlenmektedir.	%56	%13		%31	
		3	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır	%19	%6	%31	%13	%31
		4	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)	%19		%25	%37	%19
		5	Çalışanlara yönelik düzenli hizmetiçi eğitim faaliyetlere katılımı sağlanır.	%25	%19	%25	%31	
2	İletişim	6	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		%12,5	%6	%43,5	%38
		7	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.			%6	%19	%75
		8	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	%12,5	%12,5	%12,5	%37,5	%25
		9	Toplantılar yapılarak, çalışanlar bilgilendirilmektedir.	%18,5	%31	%12,5	%19	%19
		10	Kuruma ait duyurular tüm personele zamanında iletilmektedir.	%19	%31	%6	%25	%19
3	Yetkelenendirme	11	Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.	%6	%19	%19	%31	%25
		12	Çalışanlara, görevleri ile ilgili kararlar almada yetki ve sorumluluk verilmektedir.	%6	%6	%19	%38	%31
4	Fırsat Eşitliği	13	Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.	%12,5	%19	%31	%25	%12,5
		14	Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır	%25		%25	%37,5	%12,5
		15	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim	%6	%12,5	%19	%37,5	%25
5	Kararlara Katılım	16	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	%18,5	%13	%25	%25	%18,5
		17	Yöneticiler, işle ilgili kararlarda çalışanların görüşlerini almaktadırlar.	%25	%19	%12,5	%37,5	%6
		18	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır	%19	%13	%31	%31	%6
6	Yönetimden Memnuniyet	19	Okulun yönetiminden genel olarak memnunum.	%12,5	%6	%38	%31	%12,5
		20	Okul yönetimi görevimi yerine getirmede bana destek oluyor.	%6	%6	%25	%44	%19
7	Takdir-Tanım Sistemi	21	Yöneticiler, ödüllendirilecek personeli belirlemede adil, tarafsız ve objektif davranmaktadır.	%19	%6	%50	%19	%6
		22	Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.	%37,5	%13	%25	%18,5	%6
		23	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	%44	%6	%19	%31	
		24	Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir.	%31		%31	%38	
8	Performans Değerlendirme Sistemi	25	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	%19	%25	%12,5	%31	%12,5
		26	Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır	%25		%25	%25	%25
		27	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	%25	%19	%31	%19	%6
		28	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	%25	%19	%25	%25	%6
		29	Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir	%25	%6	%31	%25	%13
		30	Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme	%37,5	%6	%19	%37,5	

			sonuçları esas alınmaktadır					
9	Okulun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılama	31	Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir.	%25	%12,5	%6	%44	%12,5
		32	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu biliyorum.	%18,5	%18,5	%12,5	%31	%18,5
		33	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu benimsiyorum	%12,5	%12,5	%6	%38	%31
		34	Okulumun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyorum.	%6	%6	%25	%44	%19
		35	Okulun insan kaynakları yönetimi politika strateji ve uygulamalarını benimsiyorum.	%6	%6	%31	%38	%19
10	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman, vb.)	36	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	%19	%13	%6	%19	%44
		37	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir	%6	%6	%25	%13	%50
11	Okulda Bulunan Araç, Gereç	38	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		%6	%19	%31	%44
		39	Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkanlar sunulmaktadır			%6	%25	%69
		40	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	%6	%6	%6	%25	%57
		41	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	%6		%19	%19	%56
		42	Okulda görevimi yerine getirebilmem için yeterli ders araç gereci bulabiliyorum.		%6		%38	%56
		43	Çalışma ortamının teknik araç, gereç ve büro ortamı yönünden yeterliliği sağlanmıştır.			%6	%38	%50
12	Okul/ Kurum Ortamı	44	Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, sigara içme odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı, kantin...vb. imkanlar sunulmaktadır.	%44	%25	%12	%19	
		45	Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir.	%31	%25	%25	%19	
13	Çalışana Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	46	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%13	%50	%25	%6	%6
		47	Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler yeterlidir	%38	%31	%25		%6
		48	Okulda sağlık hizmetlerine yönelik işlemlere gereken özen gösterilerek yapılmaktadır(sevk, rapor, fatura vb.)	%19	%6	%19	%37	%19
		49	Öğretmen olarak bizlere sağlanan diğer maddi ve maddi olmayan olanaklar yeterlidir	%6	%6	%38	%38	%12

5.2Kurum Dışı (Çevre) Analizi

Dünyada Yaşanan hızlı gelişme ve değişimler, iletişim teknolojilerinin artan hızla egemen olması, nüfusun farklılaşması ve artması, yaşam biçimlerinin değişmesi ve çok uluslu şirketlerin dünya çapında etkin olmaya çalışması eğitimde büyük değişikliklere neden olmuştur. PISA, TIMSS, Uluslar arası eğitim programları ve öğrenci değişimleri eğitimi değiştirmeye, gelişmeye zorlamaktadır. Bu programlar aracılığıyla eğitim kurumları ve eğitim kurumlarında söz sahibi olanlar, eğitimde ulaşılan yeri değerlendirmekte, yeni eğilimler konusunda bilgi sahibi olmaktadır. Bu bağlamda etkili bir stratejik yönetim için çevre analizinin yapılması büyük önem arz etmektedir.

5.2.1 Üst Politika Belgeleri

<ul style="list-style-type: none">- Onuncu Kalkınma Planı(2014-2018)- Milli Eğitim Şura Kararları- 62.Hükümet Programı- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu- İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı- Yıllık Program- Avrupa Birliği Müktesebatı Uyum Programı- MEB Strateji Belgesi.- Kamu İdaresinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik- AB Müktesebatına Uyum Programı	<ul style="list-style-type: none">- İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı (İMEİGEP)- 2014-2018 Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi Belgesi ve Eylem Planı- Türkiye Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2014-2018)- DPT – Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Klavuzu- Milli Eğitim Bakanlığı 2014-2015 stratejik planı- Tuzla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı.- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 Sayılı genelge- Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı- Orta Vadeli Program (2014-2016)
---	---

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

POLİTİK EĞİLİMLER

- **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Millî Eğitim Strateji Belgesinin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 354. ve 584. maddeleri ile Orta Vadeli Programın eğitim politikalarına ait 1. madde, Millî Eğitim Temel Kanununun 20. ve 22. maddeleri, 13. Millî Eğitim Şurasının 36., 37., 42., 43. ve 45. maddeleri, Millî Eğitim Strateji Belgesinin okul öncesi eğitime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.** 9. Kalkınma Planının 354. ve 585. maddeleri Millî Eğitim Temel Kanununun 22. ve 28. maddeleri, 13. Millî Eğitim Şurasının 15. ve 16. maddeleri, Millî Eğitim Strateji Belgesinin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Programın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Programın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Millî Eğitim Temel Kanununun 14. maddesi, 13. Millî Eğitim Şurasının 9., 11. ve 12. maddeleri, Millî Eğitim Strateji Belgesinin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

EKONOMİ EĞİLİMLERİ

- **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Programın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Programın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Programın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve

istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır.** Orta Vadeli Programın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır.** Orta Vadeli Programın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır.** Orta Vadeli Programın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Yapılaşmanın fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir.** Orta Vadeli Programın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

SOSYAL EĞİLİMLER

- **Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Programın eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Programın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir.** 9. Kalkınma Planının 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Programın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 624., 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Programın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK EĞİLİMLER

- **Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisinin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Programın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Millî Eğitim

Temel Kanununun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisinin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planının 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır.** 9. Kalkınma Planının 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Programın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisinin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisinin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır.** TÜBİTAK Vizyon 2023- Eğitimde İnsan Kaynakları Raporunun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Programın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır.** Bilgi Toplumu Stratejisinin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Millî Eğitim Şurasının 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır.** Millî Eğitim Temel Kanununun 13. maddesi, Orta Vadeli Programın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

6.2 Seniye Hüseyin Özalp Anaokulu Dış Paydaş Anket Bulguları

Kurum olarak nitelikli amaç belirlemek ve uygulama çalışmaları yapmak için dış paydaş anketi uygulanmış (150 kişi anketimize cevap vermiştir.) Analiz edilerek aşağıdaki bulgulara ulaşılmıştır.

Yapılan dış paydaş anketinde aşağıdaki soruya verilen cevaba göre okulumuzun yürüttüğü hizmetlerden genel memnuniyet düzeyi şu şekilde ortaya çıkmıştır.

GRAFİK 2: Dış Paydaş Memnuniyet Oranları



SWOT/ GZFT (GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSAT-TEHDİT) ANALİZİ FORMU

OLUMLU İÇ - DIŞ GÜÇLÜ YÖNLER

- Yenilikleri yakından takip etme
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde paylaşımcılık, ciddiyet, şeffaflık ve samimiyet unsurları
- Sınıfların zengin uyarıcı ve çocukların yaratıcılıklarını geliştirmeye yönelik materyallerle donanmış olması
- Genç ve dinamik öğretmen kadromuzun olması
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olunması
- Hizmet içi eğitime önem verilmesi
- Okulumuzun ekonomik düzeyinin yeterli olması
- Ekonomik durumu yetersiz ailelerin çocuklarına ücretsiz eğitim verilmesi

- Rehberlik hizmetlerinden her öğrencinin istediği an yararlanabilmesi
- Yönetim ,öğretmen, öğrenci ,veli,yerel yönetim ve çalışan ilişkisinin olumlu olması
- Projeye dayalı eğitim sisteminin benimsenmesi
- Eğitimin yaş gruplarına göre ayrılmış olması

FIRSATLAR

- Ulaşım açısından uygun merkezi konumda olması
- Çevrede MEB' e bağlı ilk resmi anaokulu oluşu
- Yeni bir bina oluşu
- Okulda yaş gruplarına göre dağılım olması nedeniyle, velinin kurum değiştirmeksizin okulumuzda aralıksız 3 yıl eğitim alma şansına sahip olması

OLUMSUZ İÇ - DIŞ ZAYIF YÖNLER

- Okul güvenliğini sağlayacak eleman ve teknolojik donanımın olmaması
- Müzik odası olmaması
- Oyun odasının düzenlenmemiş olması
- Okul bahçemizin yetersiz olması
- Yemekhanemizin kapasitesinin az olması
- Çok amaçlı bir salonumuzun olmaması
- Rehberlik servisi için odanın olmaması
- Okul girişinin ihtiyacı karşılamayacak kadar küçük oluşu
- Veli görüşme odasının olmaması

TEHDİTLER

- Medyanın, çocuklar ve aileler üzerinde olumsuz etkisi

- Parçalanmış ailelerin artması
- Eğitim programının değişmesiyle eğitim kurumlarında uyum sorunlarının yaşanması
- Bazı velilerin çocuklarını ilk defa bir eğitim kurumuna göndermeleri nedeniyle okula karşı güven duyma sürecinin uzaması
- Çocuk gelişimi ve eğitimi açısından doğru ve tutarlı anne-baba tutumlarını kazanamamış veli profili
- Yapılan rehberlik seminerlerine velilerin gerekli duyarlılığı göstermemesi

6.3 Sorun /Gelişim Alanları

Tuzla Seniye Hüseyin Özalp Anaokulunun 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planının sorun/gelişim alanları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim /Sorun Alanları

- Özel Eğitime İhtiyaç Duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Okulöncesi Eğitimde Okullaşma.
- Özel Eğitim Okullarının Eğitim Ücretlerinin Yüksek Olması.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim /Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde bilim,sanatsal,sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı, hijyen ve zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerin kullanımı
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri

Kurumsal Kapasite Gelişim /Sorun Alanları

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi, çalışanların ödüllendirilmesi.
- Hizmet içi eğitim kalitesi ve uzaktan eğitim uygulamaları

- Okul sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği.
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Fiziki mekan sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi.
- Gelirlerin etkin ve verimli kullanımı ve alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
- Stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planlarının uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Bilgiye erişim imkanlarının ve hızının artırılması, teknolojik alt yapı eksikliklerinin giderilmesi.
- İş güvenliği ve sivil savunma.

1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.3. Özel eğitime erişim ve tamamlama

2.EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3.Kazanımlar

2.1.2 Öğretmen

2.1.3.Öğretim Programları ve Materyalleri

2.1.4.Eğitim-Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.5.Rehberlik

2.1.6.Ölçme ve Değerlendirme

2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam ilişkisinin Geliştirilmesi

2.2. 1 Hayata ve Bir Üst Öğrenime Hazırlama

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1. Beşeri alt yapı

3.1.1 . İnsan Kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

3.1.3. İnsan Kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2 Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1 Finansal Kaynakların Etkin Yönetimi

3.2.2.Alt Yapı

3.3.3.Donatım

3.3 Yönetim ve organizasyon

3.3.1 Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2.Bürokrasinin azaltılması

3.3.3.İzleme değerlendirme

3.3.4. AB ye uyum ve uluslararası uyum

3.3.5. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim

3.3.5.1.Çoğulculuk

3.3.5.2. Katılımcılık

3.3.5.3 Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.6 Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4 Bilgi yönetimi ve Kurumsal İletişim

3.4.1 Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.4.2 Elektronik veri toplama ve analiz

3.4.3 Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

III. GELECEĞE BAKIŞ

1. Misyon

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimi'nin ve Okul öncesi eğitimin amaçları doğrultusunda, öğrencilerimizin en üst

düzeyde bilgi ve beceriye sahip olarak, insanlara ve çevreye duyarlı, etik değerlere önem veren,

sorumluluk alabilen, kendine güvenen örnek çocuklar yetiştirmektedir.

2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Fiziksel donanımız, eğitim öğretim etkinliklerimiz ve çalışan personelimizle yalnızca çocuklarımız için değil aynı zamanda anne ve babaları için de özgün, kaliteli, nitelikli, tanınan ve tercih edilen bir eğitim kurumu olmaktır.

3. Temel İlke ve Değerlerimiz

KURUMUN DEĞERLERİ

*Atatürk İlke ve Devrimlerine Bağlı Olmak

*Sevgi ve Saygı

*Paylaşım ve İşbirliği

*Sabır ve Hoşgörü

*Doğruluk ve Dürüstlük

*Güven

*İletişime, Değişime, Eleştiriye, Öneriye, Paylaşım Açıklık

*Yenilikleri Takip Etmek

KURUMUN İLKELERİ

- *Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda Atatürk sevgisiyle çocuklar yetiştirmek
- *Öğrenci merkezli eğitim ve öğretim yapmak.
- *Her öğrencinin güçlü yönünü keşfetmek.
- *Sevgi, saygı, dürüstlük ve sorumluluk kavramlarını kurumun temel değeri bilmek; üretken ve nitelikli insanı evrensel gelişmenin vazgeçilmez gereği saymak.
- *Nitelikli bir eğitim ve yönetim kadrosuna sahip olmak.
- *Okul ile amaç birliği içinde ve işbirliğine açık, katılımcı bir veli grubuna sahip olmak.
- *Okulunu seven, öğrenerek gelişmekten zevk alan ve bunu işi bilen öğrenciler yetiştirmek.
- *Kaynak, yöntem ve teknolojilere ilişkin yenilikleri sürekli izleyip uygulamak ve sonuçları değerlendirmek.
- *Sürekli bir kalite sistemi oluşturarak uygulamalardan bilgi üretmek ve niteliğin artırılmasını tüm çalışanların sorumluluğu yapmak.

4. TEMALAR

1.1.TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	HEDEFLER
1.TEMA EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	1.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak	1.1.1.Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.

<p style="text-align: center;">2 .TEMA</p> <p style="text-align: center;">EĞİTİME DESTEK</p> <p style="text-align: center;">HİZMETLERİ</p>	<p>2.2. Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.</p>	<p>2.2.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtım ve sayımızı arttırmak</p>
<p style="text-align: center;">3.TEMA</p> <p style="text-align: center;">KURUMSAL YAPININ</p> <p style="text-align: center;">İYİLEŞTİRLMESİ</p>	<p>3.3. Okulumuzun iç mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak</p> <p>3.4. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak</p>	<p>3.3.1.Okulumuzdaki iç mekanlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak</p> <p>3.4.1.Okulumuzdaki dış cephesindeki yapılması gerekenlerin plan dönemi sonuna kadar eksiklerini tamamlamak</p>
<p style="text-align: center;">4.TEMA</p> <p style="text-align: center;">İNSAN KAYNAKLARI</p>	<p>4.5. Bulduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim</p>	<p>4.5.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.</p>

	alanlarında desteklemek.	
--	--------------------------	--

STRATEJİK PLAN-HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	BAŞLAN GIÇ BİTİŞ	SÜR E	MALİY ET	KAYNA K	SORUM LU BİRİM
1.TEMA EĞİTİM ? ÖĞRETİM HİZMETL ERİ	1.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenleme yapmak	1.1.1.Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.	1.1.1.1 Sınıflara oyunca almak	2015-2019	4	3000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			1.1.1.2 okul bahçesine oyun araç ve gereçleri ile donatmak	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

2 .TEMA EĞİTİME DESTEK	2.1. Okulumuzu kayıt bölgemizde	2.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde	2.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek			1000	Okul Bütçesi Hayırsever	Okul Müdürü İhale Komisyonu
---------------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------------------	--	--	------	----------------------------	--------------------------------

HİZMETLERİ	en iyi şekilde tanıtılarak öğrenci sayımızı arttırmak.	tanıtmak ve sayımızı arttırmak		2015-2019	4		ler	nu
						Tedarikçi Ortaklar	OGYE OAB	
			2.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	2015-2019	4	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			2.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.TEMA KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ	3.1. Okulumuzun iç mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak	3.1.1.Okulumuzdaki iç mekânlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak					Okul Bütçesi	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			3.1.1.2.fortmant olara ek yapmak	2015-2019	4	10000	Hayırseverler	Okul Bütçesi Hayırseverler
			3.1.1.3.okul güvenliğini sağlayacak eleman ve teknolojik donanım sağlamak	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

							Ortaklar	OAB
			3.1.1.5.oyun odasını düzenlemek	2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
	3.2. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak	3.2.1.Okulumuzdaki dış cephesindeki yapılanın gerekenlerin plan dönemi sonuna kadar eksiklerini tamamlamak	3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak	2015-2019	4	6000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			3.2.1.2.Okul bahçesi oyun araç ve gereçlerle çeşitlendirmek	2015-2019	4	-	Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar Belediye	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			3.2.1.3.okul dış kapısının yerini değiştirmek	2015-2019	4			
4.TEMA İNSAN KAYNAKLARI	4.1. Bulunduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen	4.1.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin	4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	2015-	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler	Okul Müdürü İhale Komisyonu

	bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimiz için tüm gelişim alanlarında desteklemek.	en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.		2019			Tedarikçi Ortaklar	OGYE OAB
			4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

1.TEMA

EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 1.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak

STRATEJİK HEDEF 1.1.1 Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar oyun araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.

FAALİYETLER:

1. Sınıflara oyuncak almak
2. Oyun alanı düzenlemek

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
1.1.1.1 Sınıflara oyuncak almak	2015-2019	4	3000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
1.1.1.2 oyun odasını düzenlemek	2015-2019	4	3000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
Sınıflardaki oyuncak Sayısı	Girdi	2	2	3	4	4
oyun odası	Girdi	1	1	1	1	1
Bilgisayar Kullanım oranı	Sonuç	100	100	100	100	100

TEDBİR: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak gerçekleştirilecektir.

2.TEMA

EĞİTİME DESTEK HİZMETİ

STRATEJİK AMAÇ 2.1 Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak

STRATEJİK HEDEF 2.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak

FAALİYETLER:

2.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek

2.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak

2.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
2.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek	2015-2019	4	1000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
2.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	2015-2019	4	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
2.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmalarını			2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi	Okul Müdürü İhale Komisyonu

fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	2015-2019	4		Ortaklar	OGYE OAB
--	-----------	---	--	----------	-------------

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
Veli toplantıları düzenlemek	Sayı	2	2	2	2	2
Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	sayı	9	9	9	9	9
Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	Adet	2	2	2	2	2
Okula Devam Eden Öğrenci Oranlar	Sonuç	100	100	100	100	100

TEDBİR: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak gerçekleştirilecektir.

3.TEMA

KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 3.1. Okulumuzun iç mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak

STRATEJİK HEDEF 3.1.1.Okulumuzdaki iç mekânlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak

FAALİYETLER:

3.1.1.1.fortmantolara ek yapmak

3.1.1.2.okul güvenliğini sağlayacak eleman ve teknolojik donanım sağlamak

3.1.1.2.oyun alanını düzenlemek

BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
2015-2019	1	3000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
2015-2019	3	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

TEDBİR: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak

STRATEJİK HEDEF 3.2.1.Okulumuzdaki dış cephesindeki yapılması gerekenlerin plan dönemi sonuna kadar eksiklerini tamamlamak

FAALİYETLER:

3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak

3.2.1.2.Okul bahçesinin asfalt döktürmek

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak	2015-2019	4	6000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.2.1.2.Okul bahçesine asfalt döktürmek	2015-2019	4	4000	Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar Belediye	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak	adet	1	0	0	1	0
3.2.1.2.Okul bahçesine asfalt döktürmek	adet		0	0	1	0
Güvenlik ve Yenilik oranı	Sonuç	80	80	80	100	100

TEDBİR: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak okul imkânlarıyla gerçekleştirilecektir, okul dış mekanı için belediyeyle işbirliği yapılarak belediyenin imkanlarıyla yapılması için gerekli yazışma ve girişimler yapılacaktır.

4.TEMA

İNSAN KAYNAKLARI

STRATEJİK AMAÇ 4.1. Bulduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

STRATEJİK HEDEF 4.1.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.

FAALİYETLER:

4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek

4.1.1.2.Çocuk şenliklerine katılmak

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	Adet	2	2	2	2	2
4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	Adet	1	1	1	1	1
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranı	Sonuç	80	80	90	90	100

TEDBİR: Yıl sonu sergileri yılda iki defa dönem sonlarında yapılacak, okulöncesi şenlikleri haricindeki şenliklere de katılım sağlanması için girişimlerde bulunulacaktır.

5. Stratejik Amaçlar , Stratejik Hedefler, Hedefin Mevcut Durumu, Performans Göstergeleri ve Tedbirler

5. Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri,

Tema Başlıkları

1. Eğitim-Öğretim
2. Eğitime Destek Hizmetleri
3. Kurumsal Yapının İyileştirilmesi
4. İnsan Kaynakları

1.1TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	HEDEFLER
1.TEMA EĞİTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ	1.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak	1.1.1.Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.
2 .TEMA EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	2.2. Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	2.2.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak

<p>3.TEMA</p> <p>KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRLMESİ</p>	<p>3.3. Okulumuzun iç mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak</p> <p>3.4. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak</p>	<p>3.3.1.Okulumuzdaki iç mekanlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak</p> <p>3.4.1.Okulumuzdaki dış cephesindeki yapılması gerekenlerin plan dönemi sonuna kadar eksiklerini tamamlamak</p>
<p>4.TEMA</p> <p>İNSAN KAYNAKLARI</p>	<p>4.5. Bulduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.</p>	<p>4.5.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.</p>

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	BAŞLANGIÇ	SÜR	MALİYE	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
1.TEMA EĞİTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ	1.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak	1.1.1.Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.	1.1.1.1 Sınıfları eğitici oyuncaklarla zenginleştirmek	2015-2016	1	3000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			1.1.1.2 Sınıflara güvenlik sistemi taktırmak	2014-2015	1	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

STRATEJİK PLAN-HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

2 .TEMA EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	2.1. Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	2.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak	2.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek	2015-2019	4	1000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			2.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	2015-2019	4	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			2.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

3.TEMA KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRLME Sİ	3.1. Okulumuzun iç mekanlarında ki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak	3.1.1.Okulum uzdaki iç mekânlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak	3.1.1.1.Mutfağı büyütmek	2015- 2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			3.1.1.2.Oyun Odasını düzenlemek	2015- 2019	4	1000 0	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			3.1.1.3.Kamera sistemini aktif hale getirmek	2015- 2016	1	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			3.11.4.Yangın ve hırsızlık alarm dedektörlerini aktif hale getirmek	2015- 2016	1	3000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
	3.2. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu	3.2.1.Okulum uzdaki dış cephesindeki yapılması gerekenlerin plan dönemi sonuna kadar eksiklerini tamamlamak	3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak	2015- 2019	4	6000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
	çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak		3.2.1.2.Okul bahçe giriş kapısının yerini değiştirmek	2015- 2019	4	-	Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar Belediye	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

4.TEMA İNSAN KAYNAKLARI	4.1. Bulunduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.	4.1.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.	4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			4.1.1.2.Sınıf günleri düzenlemek	2015-2019	4	500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
			4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

1.TEMA

EĞİTİM - ÖĞRETİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 1.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak

STRATEJİK HEDEF 1.1.1 Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitici materyallerle donatmak.

FAALİYETLER:

1.1.1.1Sınıflara eğitici oyuncaklarla zenginleştirmek.

1.1.1.2Sınıflara güvenlik sistemi taktırmak.

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
1.1.1.1 Sınıflara eğitici oyuncaklar almak.	2015-2016	1	4000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
1.1.1.2 Sınıflara güvenlik sistemi taktırmak	2015-2016	1	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019	
Sınıflardaki eğitici oyuncak sayısı	Girdi	25	30	30	30	30	
Sınıflara güvenlik sistemi taktırmak.	Girdi	1	1	1	1	1	
Sınıflara eğitici oyuncak sayısı kullanım oranı	Sonuç		85	100	100	100	

TEDBİRLER: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak gerçekleştirilecektir.

2.TEMA

EĞİTİME DESTEK HİZMETİ

STRATEJİK AMAÇ 2.1 Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak

STRATEJİK HEDEF 2.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak

FAALİYETLER:

2.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek

2.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak

2.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
2.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek	2015-2019	4	1000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
2.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	2015-2019	4	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

2.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	2015-2019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
---	-----------	---	------	--	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019	
Veli toplantıları düzenlemek	Sayı	2	2	4	6	8	
Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler dağıtmak	1 Yılda Kaç Defa	1	1	1	2	4	
Sınıflarda yapılan çalışmalarını fotoğraflar ve sergiler aracılığı ile velilere sunmak.	Adet	1	1	2	3	4	
Okula Devam Eden Öğrenci Oranlar	Sonuç	85	85	90	100	100	

TEDBİRLER: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak gerçekleştirilecektir.

3.TEMA

KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 3.1. Okulumuzun iç mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak

STRATEJİK HEDEF 3.1.1.Okulumuzdaki iç mekânlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak

FAALİYETLER:

3.1.1.1.Mutfağın genişletilmesi.

3.1.1.2. sınıf fortmantolarını çoğaltmak.

3.1.1.3.Kamera sistemini aktif hale getirmek.

3.11.4.Yangın ve hırsızlık alarm dedektörlerini aktif hale getirmek.

3.1.1.5.Sınıf duvarlarını boyatmak.

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
3.1.1.1.Mutfağı genişletmek	2015-2019	4	25000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.1.1.2. sınıf fortmantolarını çoğaltmak.	2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.1.1.3.Kamera sistemine kabin yaptırmak.	2015-2016	1	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.11.4.Yangın ve hırsızlık alarm dedektörlerini aktif hale getirmek	2015-2016	1	2500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.1.1.5.Sınıf duvarlarını boyatmak	2015-2018	3	10000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	20017	2018	2019	
3.1.1.1.Mutfığı genişletmek	Girdi	0	0	0	0	1	
3.1.1.2. sınıf fortmantolarını çoğaltmak	Adet (sınıf)	3	3	3	3	3	
3.1.1.3.Kamera sistemine kabin yaptırmak		1	0	0	0	0	
3.1.1.4.Yangın ve hırsızlık alarm dedektörlerini aktif hale getirmek	Adet	15	0	0	0	0	
3.1.1.5.Sınıf duvarlarını boyatmak	(sınıf)	0	0	0	8	0	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TEDBİRLER: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak okul imkânlarıyla gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Okulumuzun dış cephesindeki eksikliklerin giderilerek okulumuzu çocuklar için çekici hale getirmek ve güvenliğini sağlamak

STRATEJİK HEDEF 3.2.1.Okulumuzdaki dış cephesindeki yapılması gerekenlerin plan dönemi sonuna kadar eksiklerini tamamlamak

FAALİYETLER:

3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak

3.2.1.2.Okul bahçe kapısının yerini değiştirmek.

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak	2015-2019	4	6000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
3.2.1.2.Okul bahçe kapısının değiştirilmesi.	2015-2019	4	-	Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar Belediye	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019	
3.2.1.1.Okul dış cephesinin boyatmak	Girdi	0	0	0	0	1	
3.2.1.2.Okul bahçe kapısının yerinin değiştirilmesi.	Girdi	0	0	0	0	1	
Güvenlik ve Yenilik oranı	Sonuç	0	0	0	0	100	

TEDBİRLER: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak okul imkânlarıyla gerçekleştirilecektir, Bahçe kapısının yerinin değiştirilmesi belediyeyle işbirliği yapılarak belediyenin imkanlarıyla yapılması için gerekli yazışma ve girişimler yapılacaktır.

4.TEMA

İNSAN KAYNAKLARI

STRATEJİK AMAÇ 4.1. Bulduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

STRATEJİK HEDEF 4.1.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.

FAALİYETLER:

4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek

4.1.1.2.Sınıf günleri düzenlemek

4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak

FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİ	SÜRE	MALİYETLER	KAYNAK	SORUMLU BİRİM
4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	20152019	4	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
4.1.1.2.Sınıf günleri düzenlemek	2015-2019	4	500	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB
4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	2015-2019	4	5000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019	
4.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	Adet	1	1	1	1	2	
4.1.1.2.Sınıf günleri düzenlemek	Adet	3	3	3	3	5	
4.1.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	Adet	1	1	1	1	2	
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranı	Sonuç	20	40	60	80	100	

TEDBİRLER: Yıl sonu sergileri yılda iki defa dönem sonlarında yapılacak, Sınıf günler ayda bir defaya kadar artırılarak devam edecek, okulöncesi şenlikleri haricindeki şenliklere de katılım sağlanması için girişimlerde bulunulacaktır.

IV.BÖLÜM

4.MALİYETLENDİRME

Tablo.12.Beş Yıllık Tahmini Ödenek Tablosu

Yıllar	Kaynak	Gelir Miktarı (TL Olarak)
2015	Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat	220000
2016	Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat	233000
2017	Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat	245000
2018	Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat	260000
2019	Okul Aile Birliği/Okul Öncesi Aidat	275000
Toplam		1233000

Tablo.13. Okulun Gelir-Gider Tablosu

SN	YILLAR	2013		2014		2015	
		Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
1	Çocuk Beslenme Giderleri	194.631	98.096,41	174.845,94	93.689,64		66.711
2	Kurumun Genel Temizlik Giderleri		4.929,1		6.281,64		7.610
3	Personel Giderleri		18.004		53.710,68		53.659,50
4	Küçük Onarım Giderleri		1480,5		2.864,03		3100
5	Telefon		3.855		997,25		739,75
6	İnternet		0		0		0
7	Kırtasiye Malzemeleri		2.136,72		4.114,32		3.619,20
8	Döşeme ve Mefruşat		3.651		1400		

9	Beslenme ,Gıda ve Mutfak Demirbaşları		1.498		-		-
10	Eğitim Demirbaşları		45.779,67		10.296,38		-
11	Bilgisayar Alımı		5.324,3		-		-
12	Diğer		1.311,6		1492		
TOPLAM			194.631		174.845,94		

Tablo.14. 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

SA	SH	2015	2016	2017	2018	2019
SA1	SH 1.1	6000	3000	3000	3000	3000
SA2	SH 2.1	1500	1000	1000	1000	1000
SA3	SH 3.1	5000	5000	5000	3000	3000
	SH 3.2	-	6000	4000	-	-
SA4	SH 4.1	1500	1500	1500	1500	1500
TOPLAM		14000	16500	14500	8500	7500

V.BÖLÜM

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1 İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçlerden oluşmaktadır.

1. 2015 – 2019 Stratejik Planı ve Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi ,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması.
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması.

2015 – 2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti

yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SPE tarafından

harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler

toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo.15.Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1.İzleme – Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	.SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.	Ocak – Temmuz dönemi
2.İzleme – Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	. Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	Tüm Yıl

Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi aşağıda verilen tabloya göre yapılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Tema																															
Stratejik Amaç																															
Stratejik Hedef																															
Performans Göstergesi																															
Performans Göstergesi Sorumlusu																															
Ölçüm						ALTI AY	ÖLÇÜ BİRİMİ %																								
Sıklığı																															
Yıllar	2015	2016	2017	2018	2019	<table border="1"> <caption>Performans Göstergesi İzleme Grafikleri</caption> <thead> <tr> <th>Yıl</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hedef</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gerçekleşen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>%Sapma</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Yıl	2015	2016	2017	2018	2019	Hedef						Gerçekleşen						%Sapma					
Yıl	2015	2016	2017	2018	2019																										
Hedef																															
Gerçekleşen																															
%Sapma																															
Hedef																															
Gerçekleşen																															
%Sapma																															

2015			
Aylar	İLK ALTI AY	İKİNCİ ALTI AY	ORTALAMA
Hedef			
Gerçekleşen			
% Sapma			
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ			
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ			

