

T.C.
ŞARKIŞLA KAYMAKAMLIĞI
ÇAĞDAŞ YAŞAM KENAN TUNAKAN
ANAOKULU



STRATEJİK PLAN

(2015–2019)



Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız. Çalışmaların en yükseği budur.

Denebilir ki, hiçbir şeye muhtaç değiliz, yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var: Çalışkan olmak! Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk, yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır. .

Yaşamak demek çalışmak demektir.

Türk, öğün, çalış, güven.

A handwritten signature in cursive script, reading "H. Atatürk".

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu 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?
Şuheda fişkırarak toprağı sıksan, şuheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun 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 ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış 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!

20 Ekim 1927

Mustafa Kemal Atatürk



SUNUŞ

Dünyada sürekli toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin hızlı ve sürekli 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 tanımlayacak, 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 haritalarını oluşturur.

Okul öncesi eğitimi; 4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Ülkemizde okul bazında stratejik planlama çok yeni bir uygulamadır. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

Okulumuzun 2015-2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın okulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Melike DUĞAN
Çağdaş Yaşam Kenan
Tunakan Anaokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
İÇİNDEKİLER		6
TABLOLAR		7
GİRİŞ		8
BİRİNCİ BÖLÜM		
ÇAĞDAŞ YAŞAM KENAN TUNAKAN ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Yasal Çerçeve		11
Stratejik Planlama Çalışmaları		12
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	15
2.	Yasal Yükümlülükler	16
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
4.	Paydaş Analizi	17
5.	Kurum İçi Analiz	18
	5.1 Örgütsel Yapı	18
	5.2 İnsan Kaynakları	19
	5.3 Teknolojik Düzey	24
	5.4 Mali Kaynaklar	24
	5.5 İstatistikî Veriler	26
6.	Çevre Analizi	27
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	27
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	28
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	30
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	31
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		
10.	Amaç Ve Hedef Bazında Tahmini Maliyet Tablosu	45
BEŞİNCİ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
11.	İzleme ve Değerlendirme	47
	Stratejik Eylem Planları	48

TABLÖLAR DİZİNİ

- 1.Stratejik Planlama Adımları
 - 2.Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi
 - 3.Okulun Faaliyet Alanları
 - 4.Paydaş Analizi
 - 5.Kurumda Oluşturulan Birimler
 - 6.Kurumun Teknolojik Altyapısı
 - 7.Kurumun Fiziki Altyapısı
 - 8.2014-2015 Gelir Gider Tablosu
 - 9.Genel Maliyet Tablosu
 10. Stratejik Eylem Planı
 11. Okul Stratejik Plan Hazırlama Ekibi
-

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir onu belge olarak değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş Yaşam Kenan Tunakan Anaokulu 2015-2019 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu, vizyon ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile küreselleşen dünyanın eğitim ihtiyaçlarına cevap veren bir okul olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Çağdaş Yaşam Kenan Tunakan Anaokulu
Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi(O.G.Y.E.)

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ÇAĞDAŞ YAŞAM KENAN TUNAKAN ANAOKULU
Kurum Türü	ANAOKULU
Kurum Kodu	758419
Kurum Statüsü	Kamu X Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :1 Öğretmen :3
Öğrenci Sayısı	77
Öğretim Şekli	Normal İkili X
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2014
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu	Tel. : 0346 512 5436
Kurum Web Adresi	www.cyktanaokulu.k12.tr
Mail Adresi	
Kurum Adresi	Gültekin mahallesi Celal Bayar Sk. No:4 İlçe : Şarkışla İli : SIVAS
Kurum Müdürü	Melike DUĞAN

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

YASAL ÇERÇEVE

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden

geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi
7	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
8	Milli Eğitim Şura Kararları
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı

Stratejik Planlama Çalışmaları

Stratejik planın, hazırlık, planlama ve uygulama süreçleri göz önüne alındığında; uygulama sürecinin ağırlık kazandığı; hazırlık ve planlamanın yapılırken uygulanabilirlik en ön planda tutulmalıdır.

Bu nedenle Okulumuz stratejik planı yapılırken; öncelikle “Neredeyiz?” sorusunu sorarak başladık. Cevap aranırken paydaşlara ulaşılarak; kendimizi dışarıdan görmeye çalıştık. Yapılan analiz çalışmaları sonucunda Güçlü Yönlerimizi ve Fırsatlarımızı kullanarak zayıf yönlerimizi ve tehditlerimizi ortadan kaldırmayı; hizmet kalitemizi yükseltmeyi; paydaşları plan sürecine dahil etmeyi hedef olarak aldık.

Stratejik planda belirlenen Stratejik Amaç , Hedef ve faaliyetleri tüm çalışanlara bildirilerek; aynı zamanda İzleme ve Değerlendirme sürecini de başlatmış olduk.

Stratejik Planlama Adımları

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1.	16/01/2015	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, çalışma takvimi oluşturulmuştur.
2.	22/01/2015	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır.
3.	19/02/2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmıştır.
4.	03/03/2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'nde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgulaştırılmıştır.
5.	18/03/2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir.
6.	27/03/2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir

		listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun anaokulu olmasından dolayı önceliklendirmiş, Milli Eğitim Bakanlığı Sivas İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.
7.	07/04/2015	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiştir.
8.	22/04/2015	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfi örneklemle seçerek belirlediğimiz öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarma durumu ayrıca yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.

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

Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi

Sıra No	Ad - Soyadı	Görev	İletişim
1	Melike DUĞAN	Başkan (Okul Müdürü)	0346 512 54 36
2	Meral ŞAHİN	Öğretmen	0346 512 54 36
3	Damla SUTEKİN	Öğretmen	0346 512 54 36
4	Velda TAMER	Okul Aile Birliği	0346 512 54 36
5	Gülşen ŞİMŞİR	Öğrenci Velisi	0346 512 54 36

Melike DUĞAN
Okul Müdür

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz Şarkışla İlçe kaymakamı Davut Gül'ün girişimleri sonucunda İstanbul'da yaşayan Ayşen Soyaslan ve Gülşen Tunakan adlı 2 kardeş tarafından Gültekin Mahallesiine yaptırılmıştır.

Anaokulumuz, 2014-2015 eğitim öğretim yılına hazır olarak başlamıştır. Okulumuz toplam 3 bin 300 metrekare alana inşa edilmiştir. 315 metrekare kapalı alana sahiptir. 1 katlı, kalorifer ısıtma sistemli(Doğalgaz), PVC doğrama pencerelere ve dış cephe yalıtımına sahiptir. Okulumuzda 1 mutfak 2 öğrenci ve öğretmen lavabosu 1 idareci odası ve 4 derslik bulunmaktadır.

Ek binası yoktur. Zemin kattan oluşmaktadır.

ADRESİMİZ: Gültekin Mah. Celal Bayar Sk. No:4 Şarkışla/SİVAS

Tel :0 346 512 54 36

2. Yasal Yükümlülükler

MEVZUAT ANALİZİ

YASAL DAYANAK	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
YASAL DAYANAK	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
YASAL DAYANAK	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
YASAL DAYANAK	Genelge 2010/31
YASAL DAYANAK	Genelge 2009/53
YASAL DAYANAK	Gezici Sınıflar Yönergesi

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt işleri• Devam-devamsızlık• Gelişim Dosyası Tutulması• Sınıf Proje Çalışmaları
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Geziler• Yıl Sonu Gösterileri	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Planlama Çalışmaları• Destek Hizmetleri	

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Yönetim hizmetleri
Personel işleri	Yönetim hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√	
Şarkışla Kaymakamlığı		√		√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	
Okullar		O	O		
Öğretmenler	√		√		
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√				√
Özel İdare		√		√	
Şarkışla Belediyesi		O	O	O	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		O	O	O	
Sağlık Müdürlüğü		O	O		
Kültür Müdürlüğü			O		
Hayırseverler			O	O	
Sivil Toplum Örgütleri		O	O	O	
Muhtarlıklar		O		O	

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Veliler		√	√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Öğretmenler	√			Amaç ve Hedeflerimize ulaşmada birlikte çalıştığımız için	1
Şarkışla İlçe M.E.M		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Kaymakamlık		O		Tedarikçi mahalli idare	1
Okul Aile Birliği		√	√	Amaç ve Hedeflerimize ulaşmada birlikte çalıştığımız için	1

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü, veliler, öğretmenler	Öğrenciler
Okulun eğitim öğretim faaliyetleri	Öğretmenler kurulu	Öğretmenler	Öğrenciler ve okul
Okulun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak	OGYE	Okul Müdürü, Okul Aile Birliği	Okul ve öğrenciler
Okulun her türlü ihtiyaçlarının temini	Satın alma komisyonu	Öğretmenler	Okul
Okula gelen ve giden taşımların kontrolü	Muayene Kabul Komisyonu	Öğretmenler	Okul
Okula gelen ve giden taşımların kontrolü	Sayım Komisyonu	Öğretmenler	Okul
Okula gelen ve giden taşımların değer tespiti	Değer Tespit Komisyonu	Öğretmenler	Okul

Kurumun Yapısı:

Okulu, 1 Müdür, 3 Öğretmen ile eğitim öğretim hizmeti vermektedir. 41 öğrenci vardır.

Okulun Finansman Kaynakları : Okul Aile Birliği bağışları ve öğrenci aidatları.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre, okul işbirliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Her öğretmen eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır. Sınıflarımızda bilgisayar destekli eğitim verilmektedir.

5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		

Lisans	1	100
--------	---	-----

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	100
30-40		
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	100
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+..... üzeri		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı		Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı	
	2014	2015	2014	2015
TOPLAM	0	0	1	0

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okulöncesi Öğretmeni		4	4
TOPLAM			4	4

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	75
30-40		
40-50	1	25

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	25
4-6 Yıl	1	25
7-10 Yıl	1	25
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+... üzeri	1	25

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı		Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı	
	2014	2015	2014	2015
TOPLAM	1	1	4	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	a) Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler. b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir. c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler. d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili

		<p>çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>i) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırılarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı ve öğlenci olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
2	Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle</p>

	<p>yükümlüdür.</p> <p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>k) İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde “gerçekleştirme birimi” görevini yerine getirir.</p> <p>l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>m) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.”</p> <p>n) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
--	---

5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	-
Yazıcı	3	3	-
Tarayıcı	1	1	-
Tepegöz	-	-	-
Projeksiyon	3	3	-
Televizyon	1	1	-
İnternet bağlantısı	1	1	-
Fax	-	-	-
DVD Player	-	-	-
Fotograf makinası	-	-	1
Kamera	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	-
Diğer araç-gereçler		-	-

5.4 Mali Kaynaklar

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde okulumuzun maddi kaynaklarının tamamı Öğrenci Aidatlarından oluşmaktadır. Önümüzdeki yıllar için okulun gelirlerinin artırılması için OGYE ekibimiz mali projeler ile gerekli sergi, gösteri, kermes gibi okula maddi kaynak sağlayacak sosyal aktiviteleri planlama içerindedir.

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		√		1	
Kütüphane		√		1	
Rehberlik Servisi		√		-	
Resim Odası		√		1	
Müzik Odası		√		1	
Çok Amaçlı Salon		√		1	
Bilgisayar laboratuvarı		√		1	
Yemekhane		√		1	
Spor Salonu		√		1	
Derslik	√		4	-	
Kantin		√		-	
Yönetici Odaları	√		1	-	
Arşiv		√		1	

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015
Genel Bütçe	4.066,80	5.740,00
Okul aile Birliği	0	0
Özel İdare	0	0
Kira Gelirleri	0	0
Döner Sermaye	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0
Diğer	0	0
.....		
TOPLAM	4.066,80	5.740,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ				
Temizlik	4.066,80	1.665,53	5.740,00	1.096,40
Küçük onarım		165,20		-
Okul için demirbař		80,50		1.185,90
Sosyal faaliyetler		-		-
Kırtasiye		1.182,95		1052,90
Vergi harç vs		-		-
GENEL				2.594,18

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
4	34	43	77	19,25	

Yaş Gruplarına Göre Öğrenci Sayıları

Yaş Grubu	2015					
	Kız	Erkek				
4 yaş	18	22				
5 yaş	11	9				
6 yaş	10	7				

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM

Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
3300	315	2985

Yapılan Etkinlikler

Yapılan Etkinlikler

Etkinlik Türü	Etkinlik Adı	Tarih
Gezi	Şarkışla Adliye Sarayı	11/12/2014
Seminer	Çocuk Sağlığı ve Beslenmesi	22/01/2015
Aile Katılımı	Kadınlar Günü Kutlaması	09/03/2015
Gezi	Çanakkale Sergisi	19/03/2015
Gezi	Şarkışla Kütüphanesi	31/03/2015
Tiyatro	Pepe ve Arkadaşları	10/04/2015
Yıl Sonu Gösterisi	Yıl Sonu Gösterisi	12/05/2015
Aile Katılımı	Anneler Günü Kutlaması	18/05/2015

6. Çevre Analizi

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

Okulumuz Şarkışla 'da Gültekin Mahallesinde bulunmaktadır. Ailelerinde genelde tek kişi çalışması sebebiyle gelir düzeyi ortalama sınırındadır.

Okulumuzun yakın çevresinde tamamı devlet okulu olan bir ilkokul bir ortaokul iki tane de lise bulunmaktadır. Okul öğrenci yoğunluğunun fazla olduğu bir bölgededir. Okulumuzun bahçesi daha önce halkın kullanımında bir çocuk parkı iken daha sonra okulumuz yapılmıştır. Yine okulumuzun yakın çevresine yapılan park ile ailelerin ihtiyacı giderilmiştir.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">✓ Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,✓ Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,✓ Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,✓ Kamu yönetimi reformu çalışmaları,✓ Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru evrilmesi,	<ul style="list-style-type: none">✓ Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi,✓ Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,✓ Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,✓ İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">✓ Kentlerin hızla genişlemesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,✓ Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,✓ Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,	<ul style="list-style-type: none">✓ Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması,✓ Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,✓ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları.

7.Swot (Gzft) Analizi

<p style="text-align: center;">Güçlü Yönler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Genç, dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması.2. Veli okul işbirliğinin güçlü olması3. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması4. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması5. Okul bahçemizin kullanılabilir geniş bir alana sahip olması	<p style="text-align: center;">Zayıf Yönler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci sayımızın az olması2. Okul bahçemizde sulama problemi3. Okulumuzda kapalı oyun alanının ve gösteri salonunun bulunmaması
<p style="text-align: center;">Fırsatlar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzun ilçemizdeki kurumlarla ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.2. Cadde gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması3. Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması4. Ulaşım açısından uygun yerde olması5. Okulumuzun 2014-2015 yılında başlayan her şeyiyle yeni bir yapı olması	<p style="text-align: center;">Tehditler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okulun fiziki kapasitesi2. Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmesi ve kalıcı olmaması3. Özel günlerde gösterilerimizi sunacağımız uygun salonumuzun olmaması4. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.5. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması6. Resim ve Müzik salonunun bulunmaması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (GELECEĞE YÖNELİM)

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

8.MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

Misyonumuz

Anaokulumuzda, öğrenciler, bilgiyi ezbere dayalı olarak değil, araştırarak, sorgulayarak, yaparak ve yaşayarak edinirler. Çocuklar, özdisiplini ve benlik saygısı gelişmiş, toplumda birey olarak yer aldığı farkında olan, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı, doğayı koruyan ve Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı bireyler olmak üzere eğitim alırlar.

Kurumumuzda açık kapı politikası izlenmektedir; başta velilerimiz olmak üzere isteyen herkes, yuva ve anaokulumuzu ziyaret edebilir. Okul olarak, ailelerimizin katılımını gönülden desteklemekte, onlara kendilerini çocuk eğitimi ve gelişimiyle ilgili konularda geliştirebilecekleri, öğretmenlerimizle birlikte çocuklarının eğitimiyle ilgili sorumlulukları paylaşabilecekleri ve sınıflarında çocuklarıyla birlikte vakit geçirebilecekleri bir ortam sunmaktayız.

Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vererek, bireysel ilgi ve yeteneklerini keşfedip kendilerine en uygun şekilde rehberlik ederek bir sonraki eğitim aşamasına sağlam adımlarla donanımlı bir şekilde özgüvenli devam etmelerini sağlayarak Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmeyi hedeflemekteyiz.

Vizyonumuz

Çağdaş Yaşam Kenan Tunakan Anaokulunun vizyonu; çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile ulusal ve uluslararası düzeyde bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

KURUMSAL İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

Kurumsal İlkelerimiz

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,

11. Bilimsellik,
12. Karma Eğitim,
13. Okul ve ailenin işbirliği,
14. Her yerde Eğitim

Kurumsal Değerlerimiz

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veriyoruz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanıyoruz ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiriyoruz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanıyoruz,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
7. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veriyoruz.

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

Tema Başlıkları
1. Eğitim-Öğretime Erişimin Arttırılması
2. Eğitim-Öğretimde Kalitenin Arttırılması
3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Tema (1) : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI
<p>Stratejik Amaç-1</p> <p>1.1 Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak ve okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltarak öğrenci sayımız arttırılacak. Okulöncesi eğitim kademeli olarak zorunlu hale getirilecektir.</p> <p>Stratejik Hedef-1.1</p> <p>1.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak.</p>
Tema (2) : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI
<p>Stratejik Amaç-2</p> <p>2.1.Eğitim ortamların fiziki yapısında düzenlemeler yapmak</p> <p>Stratejik Hedef-2.1</p> <p>2.1.1.Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.</p> <p>Stratejik Amaç-2</p> <p>2.2. 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>Stratejik Hedef -2.2</p> <p>2.2.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.</p>
Tema (3) : KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI
<p>Stratejik Amaç-3</p> <p>3.1. Okulumuzun iç ve dış mekanlarındaki eksikliklerini giderilerek daha hızlı ve kaliteli eğitim hizmeti sunmak</p> <p>Stratejik Hedef</p> <p>3.1.1.Okulumuzdaki iç ve dış mekânlarını plan dönemi sonuna kadar eksikliklerini tamamlamak</p>

1.TEMA

EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI



STRATEJİK AMAÇ 1.1 Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak ve okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltarak öğrenci sayımız arttırılacak. Okulöncesi eğitim kademeli olarak zorunlu hale getirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtmak ve sayımızı arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2019
Veli toplantıları düzenlemek	Sayı	4
Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında broşürler dağıtmak	Yılda kaç kez	1
Sınıflarda yapılan çalışmalarını sergileri velilere sunmak.	Adet	2

HEDEFİN AÇIKLAMASI VE İHTİYAÇ NEDENİ

Çağdaş Yaşam Kenan Tunakan Anaokulu olarak, okul öncesi eğitimde okulumuz öğrenci sayısını arttırılmasına yönelik her türlü tedbir alınmaktadır.

Bu hususta dezavantajlı çocuklar dâhil 36-72 aylık çocukların eğitim-öğretime en üst düzeyde katılımını sağlamak adına çalışmalar yapılmaktadır. Özel eğitime gereksinim duyan çocukların da okul mevcuduna oranları arttırılmaktadır. Çağdaş Yaşam Kenan Tunakan Anaokulu olarak okul öncesi eğitimi özendirici eğitim etkinlikleri her alanda belirli bir ivme kazanmış ve bu doğrultuda ciddi yol kat edilmiştir. Bununla ilgili

olarak öğretmenlerimizle birlikte okul öncesi eğitim gerekliliği hakkında velilerimizle toplantılar düzenlemekte onları çeşitli sunumlarla bilgilendirmekteyiz.

Ayrıca her yıl alan taramalarıyla okulumuza öğrenci kazandırmakta ve yine ailelere gerekli bilgileri vermekteyiz.

TEDBİRLER

Sıra No	Tedbir	SorumluBirim	KoordinatörBirim
1	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği halinde okulöncesi eğitimde çeşitli hizmet sunum modelleri kullanılarak ailelere işbirlikleri geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Okul Müdürü
2	Okulumuzdaki mevcudu korumak ve artırmak için ailelere eğitimin önemi ve getirileri hakkında, okul yöneticileri ve öğretmenler aracılığıyla bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
3	Okulumuz eğitim bölgesinde özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanarak onlara öncelik sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
4	Öğrenci velilerine ve ilçe halkına yönelik Okul Öncesi eğitim konusunda çeşitli seminer, konferans, toplantı, etkinlik düzenleyerek Okul Öncesi eğitimin önemi ve gerekliliği anlatılması	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler

2.TEMA

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI



STRATEJİK AMAÇ 2.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak

STRATEJİK HEDEF 2.1.1 Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2019
Sınıflardaki Eğitici Oyuncak Sayısı	Girdi	55
Hikâye ve eğitici kitaplarının alınması	Girdi	150
Fen ve matematik araç gereçlerinin alınması	Girdi	40
Okul bahçemizin daha işlevsel hale gelmesi (oyun parkı- trafik pisti-kum havuzu vs.)	Girdi	5

HEDEFİN AÇIKLAMASI VE İHTİYAÇ NEDENİ

Okul öncesi eğitimde oyun temelli eğitim ve öğretim esastır. Bu bakımdan öğrencilerimize yetecek sayıda ve kaliteli eğitici oyuncakların okulumuzda bulunması onların gelişimini olumlu yönde etkileyecektir. Hikaye saatlerinde okunması gereken hikayelerin yine eğitici özellikte olmasına çocukların yaş ve gelişim düzeylerine uygun olması gerekmektedir.

Okulumuzda kütüphanenin bulunması öğrencilerimizin kitapları sevmesine ve hatta ileriki yaşamlarında kütüphanelere gitmekten zevk alması için şarttır. Okulumuz 2014-2015 yılında eğitim öğretime kazandırılan bir okul olduğundan eğitici oyuncak ve hikaye kitapları açısından henüz belirli bir birikime sahip değildir. İlerleyen yıllarda Okulumuzun zengin bir kütüphanesi olması için çalışacağız.

Bahçemizden de öğrencilerimizin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli materyaller sağlanmalıdır.

TEDBİRLER

Sıra No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1	Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü
2	Okul bahçesi düzenlenmesi ve trafik eğitim pisti için gerekli kurumlarla işbirliği yapılması	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
3	Okulun eğitim kalitesinin artırılması için sınıfların ilgi köşeleri ve gerekli malzemelerin düzenlenmesi	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
4	Sınıfların eğitim merkezleri ve diğer gerekli ders araç ve gereçlerinin temini için Milli Eğitim Bakanlığından talepte bulunulması	Okul İdaresi	Okul Müdürü

Strateji: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanılarak gerçekleştirilecektir

STRATEJİK AMAÇ 2.2. 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 2.2.1.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2019
2.2.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	Adet	2
2.2.1.2.Sınıf günleri düzenlemek	Adet	7
2.2.1.3.Çocuk şenliklerine katılmak	Adet	2
2.2.1.4. Müze ve önemli merkezlere geziler düzenlenmesi	Adet	12

HEDEFİN AÇIKLAMASI VE İHTİYAÇ NEDENİ

Okul öncesi eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisidir.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenlen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

Strateji: Sergiler yıl sonunda yapılacak, Sınıf günler ayda bir defaya kadar artırılarak devam edecek, okulöncesi şenlikleri haricindeki şenliklere de katılım sağlanması için girişimlerde bulunulacaktır

Sıra No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Okul İdaresi	Okul Müdürü
2	Aile eğitim ihtiyaç belirleme formu sonuçlarına göre, ailelerin bilinçlendirilmesine yönelik eğitim çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
3	Velilerin aile katılım etkinliklerine katılım konusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Öğretmenler
4	Öğretmenler güncel ve yaş gruplarına uygun projeler seçme konusunda desteklenecektir. Değerler Eğitimi projesi uygulanacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
5	Öğrencilerimizin sosyal, dil ve duygusal gelişimi için gerekli olan sosyal, kültürel ve sportif faaliyet düzenleyerek ve tüm öğrencilerimizin katılımını sağlayacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
6	Çeşitli STK ve Kurumlarla işbirliği yapılarak sosyal kültürel faaliyetlere katılımların sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler

3.TEMA

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ



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

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

FAALİYETLER	TÜRÜ	2019
3.1.1.1.Kamera sistemini yaptırmak	Adet	8
3.1.1.2.Yangın ve alarm dedektörlerini aktif hale getirmek		0
3.1.1.3.Sınıf duvarlarını silinebilir boya ile boyatmak	Adet (sınıf)	4
Güvenlik ve Yenilik oranı (%)	Sonuç	100

HEDEFİN AÇIKLAMASI VE İHTİYAÇ NEDENİ

Hedefin gerçekleştirilmesi ile belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis edilerek etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturulması planlanmaktadır. Çağdaş Yaşam Kenan Tunakan Anaokulu'nun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır. Okulumuzda okul içinde ve okul bahçesinde öğrencilerimizin maksimum düzeyde faydalanacağı eğitim ortamları düzenlenmekte ve gerekli güvenlik tedbirleri alınmaktadır. Derslik başına düşen öğrenci sayıları yönetmelikte belirlenen alt-üst sınırlarda tutulmaktadır. Bu doğrultuda dersliklerimizde maksimum 20,minimum 15 öğrenci kaydı bulunmaktadır.

Her öğrencinin eğitim ortamlarından eşit seviyede faydalanması esastır. Okulumuzda öğrencilerimizin ve okulumuzun güvenliği için dış alanları kapsayan kamera sistemi aktif hale getirilmek istenmektedir. Sınıfların duvarlarının da daha kullanışlı ve verimli olması için sürekli boyamaya ihtiyaç duymayan silinebilir boya ile boyatılması planlanmaktadır.

Sıra No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1	Kamera sistemi ile okulumuz daha güvenli hale gelecek oluşabilecek zararlara karşı caydırıcı olacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü
2	Mevcut Okul bahçesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
3	Her yıl ortaya çıkan sınıf boyaalarının yenilenmesi çalışmasının en azından 2 yılda bir yapılması için okulumuz silinebilir boya ile boyanacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler
4	Okul temizlik, güvenlik gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır	Okul İdaresi	Okul Müdürü Öğretmenler

Strateji: Okul aidatları ve hayırsever bağışları kullanarak gerçekleştirilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(MALİYETLENDİRME)

**AMAÇ VE HEDEF BAZINDA TAHMİNİ
MALİYET TABLOSU**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	MALİYETİ				
			2015	2016	2017	2018	2019
TEMA -1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	Stratejik Amaç -1-	Stratejik Hedef 1.1	500	500	500	500	500
			AMAÇ TOPLAM				
				500	500	500	500
TEMA -2- EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Stratejik Amaç -2-	Stratejik Hedef 2.1	750	600	500	400	450
		Stratejik Hedef 2.2	750	300	500	400	450
	AMAÇ TOPLAM			1500	900	1000	800
TEMA -3- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç -3-	Stratejik Hedef 3.1	400	350	350	300	250
			AMAÇ TOPLAM			400	350
GENEL TOPLAM			2400	1750	1850	1600	1650

**ŞARKIŞLA ÇAĞDAŞ YAŞAM KENAN TUNAKAN ANAOKULU 2015- 2019
STRATEJİK PLAN TAHMİNİ KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU**

BÜTÇE KAYNAKLARI	CARİ YIL	PLAN DÖNEMİ				
		2014	2015	2016	2017	2018
Okul Öğrenci Aidatları (TL)	13000	13500	15000	16000	17000	18000
Toplam (TL)	13000	13500	15000	16000	17000	18000

BEŞİNCİ BÖLÜM
(İZLEME VE DEĞERLENDİRME)

11. İzleme ve Değerlendirme

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde stratejik planlama ekibi tarafından toplanmakta ve değerlendirilmektedir.

Stratejik planın gözden geçirilmesi, Performans değerlendirilmesi ve ölçümü, Sürekliliğin sağlanması

Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır.

Faaliyetlerle ilgili detaylı değerlendirme şablonları oluşturulacaktır. İlerleme sağlanan sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik planın ilgili birim amiri tarafından takip edilmesi zorunluluk taşımaktadır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	- İdari birim tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi - Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-İdari birim tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü başkanlığında hizmet şubeleri yöneticilerince gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	Tüm Yıl

ÇAĞDAŞ YAŞAM KENAN TUNAKAN ANAOKULU STRATEJİK EYLEM PLANI

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	MEVCUT	PERFORMANS	MALİYET	KAYNAK	SORUMLU BİRİM	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)												
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016
1.TEMA EĞİTİM-ÖĞRETİM ERIŞİMİN ARTTIRILMASI	1.1. Okulumuzu okul kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	1.1.1.Plan dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizde tanıtım ve sayımızı arttırmak	1.1.1.1.Veli toplantıları düzenlemek	2	4	1000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB	*	*			*				*	*	*	*	
			1.1.1.2.Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında broşürler dağıtmak	10	500	1000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB	*				*	*	*	*		*	*	*	*
			1.1.1.3.Sınıflarda yapılan çalışmaları velilere sunmak.	1	2	2000	Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB	*	*	*	*	*	*	*	*					
2.TEMA EĞİTİM- ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	2.1.Eğitim ortamlarının fiziki yapısında düzenlemeler yapmak	2.1.1. Okulumuzdaki eğitim ortamlarını materyallerle donatmak.	1.1.1.1.Yılsonu sergileri düzenlemek	1	2		Okul Bütçesi Hayırseverler Tedarikçi Ortaklar	Okul Müdürü İhale Komisyonu OGYE OAB	*				*				*	*	*	*	
			2.1.1.1. Okula eğitici oyuncak almak	29	40	1000															

ÇAĞDAŞ YAŞAM KENAN TUNAKAN ANAOKULU
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

ÜN VANI	ADI-SOYADI	İMZA
Okul Müdürü	Melike DUĞAN	
Öğretmen	Meral ŞAHİN	
Öğretmen	Damla SUTEKİN	
Öğrenci Velisi	Gül sen ŞİMŞİR	
Öğrenci Velisi	Türkan SUBAY	
Okul Aile Birliği Bşk.	Velda TAMER	

.././2015

UYGUNDUR

Melike DUĞAN
Okul Müdürü ve OGYE Başkanı