



BATMAN MERKEZ
TPAO Anaokulu
2015-2019
stratejik planı

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 celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İllâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaıt 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, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunluluğu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, vizyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

M.Şerif BARIŞ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
ÖNSÖZ		4
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.	Stratejik Plan Hazırlık Süreci	7
2.	Yasal Çerçeve	7
3.	Üst Kurul	8
4.	Stratejik Plan Ekibi	8
5.	İhtiyaçların Tespiti	8
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		9
1.	Tpao Anaokulunun Tarihsel Gelişimi	9
2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	11
4.	Paydaş Analizi	11-12
5.	Kurum İçi Analiz	13
1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	13
2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	14-18
3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	18
4.	<i>İstatistikî Veriler</i>	20
6.	Kurum Dışı Analiz (Çevre Analizi)	21
1.	<i>PEST-LE Analizi</i>	21
2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	22
7.	GZFT (SWOT) Analizi	22-23
8.	Gelişim ve Sorun Alanları	24
9.	Tpao Anaokulu 2015-2019 Stratejik Plan Mimarisi	24
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
1.	Misyon	23
2.	Vizyon	23
3.	Temel Değerler	23
4.	Stratejik Plan Genel Tablosu	24-25
5.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Tedbirler(Stratejiler)	26-31
4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		
4.1.	Maliyetlendirme	31
5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
5.1	İzleme ve Değerlendirme	33

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	TPAO Anaokulu Müdürlüğü
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici:2 Öğretmen:6 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	144
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	0 (488) 231 4052
Kurum Web Adresi	http://tpaoanaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	973889@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Yenişehir Mah. Posta Kodu :72100 İlçe : MERKEZ İli :BATMAN
Kurum Müdürü	Mehmet Şerif BARIŞ
Kurum Müdür Yardımcıları	Mehmet AKTAŞ

1. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama okulumuzun mevcut durumundan hareketle geleceğe dair bir plan oluşturmaları; bu plana uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve tedbirler belirlemeleri; ayrıca performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Okulumuzun, “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?”, “ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir. Stratejik planlama sürecinde Stratejik Plan üst Kurulu ve Ekibi oluşturulmuş ,yönetici ve öğretmenlerle stratejik planın katılımcılık esasına göre toplantı yapılmış.Toplantılarda durum analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerden bahsedilmiş. Çalıştaylarda soru-cevap tekniği ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır.

2. Yasal Çerçeve

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmesi planlanmıştır. Bu kanunun 3. Maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

3. Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet Şerif BARIŞ	Müdür
2	Mehmet AKTAŞ	Müdür Yardımcısı
3	Özcan BİLİR	Okul aile birliği başkanı
4	Nuran CEMİLOĞLU	Okul Aile Birliği Yönetim Üyesi

1.4 Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet AKTAŞ	Müdür Yardımcısı
2	Kübra YILMAZ	Öğretmen
3	Nuriye Sümeyye CENGİZ	Öğretmen
4	Hatice AYDIN ŞEN	Öğretmen
5	Kübra YILMAZ	Öğretmen
6	Fatma Burcu LEVENT ÇAVDAR	Öğretmen
7	Özcan BİLİR	Veli
8	Nuran CEMİLOĞLU	Veli

1.5 İhtiyaçların Tespiti

Okulumuzun Stratejik plan ekip üyeleriyle üst kurul toplantısı Mayıs 2015’de müdür odasında tüm personellerin katılımıyla gerçekleştirdik. Toplantı Okul müdürümüz Mehmet Şerif BARIŞ’IN açılış konuşmasıyla gerçekleştirilmiştir. Müdür yardımcısı Mehmet AKTAŞ ve Okulöncesi Öğretmeni Kübra YILMAZ Stratejik planla ilgili personellere bilgi vermiştir. Stratejik planın önemine değinildi temel kavramları anlatılmış, Stratejik planlama koordinasyon ekibinin eğitim faaliyetlerini organize etmek için yol haritası belirlemiştir. Okul öğretmenlerimizin sık sık değişmesi yeni ekiplerin kurulmasına neden olmuştur.daha önce yapılan stratejik plan toplantıları yeni atanan öğretmenlere anlatılmıştır.Okulumuz öğretmen ve idarecilerle yapılan toplantıya herkes katılmıştır. Stratejik planın tekrardan önemi kavratılmış ve gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2011 Yılı'nın Nisan ayında eğitim öğretime açılmış olup Yenişehir Mahallesi (Kuyubaşı TOKİ)'nin ilk ve tek bağımsız okul öncesi eğitim kurumudur. Okulumuz 2 katlı bir bina olup 6 derslik, 1 orta salon, 1 Mutfak, 1 Kazan Dairesi, 1 Danışma ve 2 idari odadan oluşmaktadır. Okulumuz Halen(2014-2015 Eğitim-Öğretim) 1 müdür 1 müdür yardımcısı 6 öğretmen,1 yardımcı hizmetli ve 144 öğrencisiyle eğitim öğretimi sürdürmektedir. Amacımız okul öncesi eğitimde okullaşma oranını artırmak ve bu alanda eğitim kalitesini en yükseğe çıkarmaktır.



2.2 Yasal Yüklümlülükler ve Mevzuat Analizi

2015-2019 yılları için hazırlanan okulumuz stratejik planı Bakanlığımızın tüm yasal mevzuatı incelenerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına etki edecektir. Yasal yükümlülükler ve mevzuat çıktılarından birinci öncelik olarak hizmetlerimizi etkileyen bazı yasal yükümlülükler aşağıda verilmiştir.

- 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
- 2-Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**
- 3-DPT tarafından hazırlanan Kamu Kurumları için stratejik planlama kılavuzu**
- 4-Milli Eğitim ile ilgili mevzuat (Milli Eğitim Temel Kanunu)**
- 5-Milli Eğitim Strateji Belgesi**
- 6-Batman İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı**

1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

A-FAALİYET ALANI:EĞİTİM	B-FAALİYET ALANI:YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrenci rehberlik(sınıf Öğretmeni)hizmetleri 2. Öğretmen rehberlik hizmetleri 3. Okul Öncesi Eğitim Programının Uygulanması 4. Öğrenci Dosyası 5. Katılım Belgesi 6. Bilgi Yaprakları-Brosürler 7. Aile Eğitimleri 	<p>Hizmet-1Öğrenci işleri hizmeti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri 2. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi 3. Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi 4. Öğrenci belgesi düzenleme işleri 5. Ücretsiz ders kitaplarının dağıtılması 6. Devam-devamsızlık 7. Gelişim Raporu 8. Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği 9. Okul Çevre İlişkileri 10. Fiziksel Yapının Düzenlenmesi 11. Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaştırılmasıyla İlgili Hizmetler
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yıl Sonu Sergisi 2. Özel Gün ve Haftaların kutlanması 3. Gezilerin yapılması 4. Sinema-Tiyatro 	<p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derece terfi 2. Hizmet içi eğitim 3. Özlük hakları
C-FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okulöncesi eğitim programının işlenmesi 2. Aylık ve günlük eğitim akışının uygulanması 	

1. Paydaş Analizi

Paydaş Analizinde Kullanılan Yöntem ve Aşamaları

1.1 Paydaşların Tespiti

İç ve dış paydaş tespitinde kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi-gurup ve ilgili/bağlı kuruluş ve kişiler dikkate alınmıştır. Etkilenenler tespitinde ise kurumun ürettiği hizmetleri kullanan kişi ve kurumlar –hedef kitle- dikkate alınmıştır.

1.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşlar Tpaö Anaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden etkilenme durumları dikkate alınarak önceliklendirilmiştir.

1.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaşların değerlendirilmesinde, Tpa0 Anaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden hangileri ile ilgili oldukları, paydaşların müdürlüğümüzden olan beklentileri dikkate alınmıştır.

1.4 Görüş ve Önerilerinin Alınma Yöntemi

Paydaşların görüşlerinin alınarak stratejik plana yansıtılması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda ilk olarak Tpa0 Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu yaptığı toplantıda, paydaş görüşlerinin bir plan dahilinde ve mülakat, toplantılarla elde edilmesi kararlaştırılmıştır. Tpa0 Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından kurumlar ziyaret edilmiş, kurumlarda yapılan toplantılarda görüş ve öneriler alınarak, üst kurul toplantılarında bu görüş ve öneriler değerlendirilmiştir. Yapılan çalışmalarda elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda İç ve Dış Paydaş Analiz Tablosu aşağıda verilmiştir.

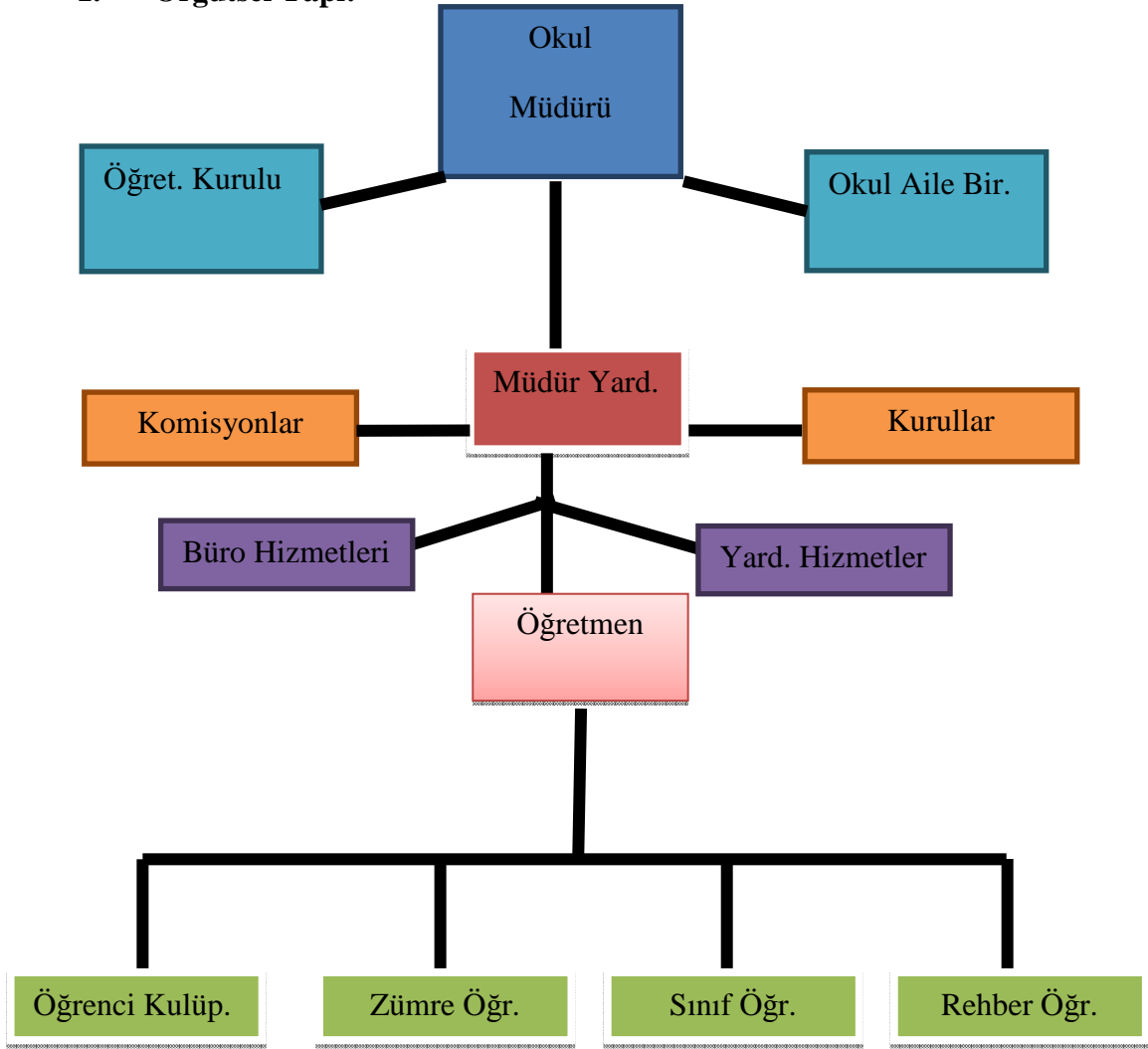
1.5 Paydaşların Görüş ve Önerilerin Değerlendirilmesi

Paydaş kişi ve kuruluşlara yönelik olarak hazırlanan görüşme formları doldurulmuş, üst düzey yöneticilerle birebir mülakatlar gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalar doğrultusunda ilgili paydaşlara ulaşma ve onların düşüncelerini plana yansıtarak geniş katılımlı bir planlama çalışması yapılması amaçlanmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Valilik
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtar
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Dumlupınar İlkokulu

2. Kurum İçi Analiz

1. Örgütsel Yapı:



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
Okul Sütü Komisyonu	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Ücret Tespit Komisyonu	Çocukların beslenme, temizlik hizmetleri ve eğitim programının uygulanmasına yönelik eğitim materyalleri için ücret alınır. Alınacak bu ücret, ücret tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilir.

Seçici Komisyonu	Okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Satın Alma -Teslim ve muayene komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.

2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	% 100
40+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mehmet Şerif BARIŞ	Müdür	<p>Merkezi Seminerler</p> <p>1-Okuma-Yazmaya Hazırlık ve Türkçe Etkinlikleri Semineri</p> <p>2-Eğitim Yönetimi Semineri</p> <p>3-Çocukları Tanıma Teknikleri Semineri (Okuma Yazmaya Hazırlık ve Türkçe Etkinlikleri)</p> <p>4-Okul Öncesinde Şiddeti Önleme Semineri</p> <p>Mahalli Seminerler</p> <p>1-Bilgisayar Bakım ve Onarımı ve Sistem Yükleme</p> <p>2-e-Yönetim (e-Taşımır Mal) Semineri</p> <p>3-Uzaktan Eğitim Faliyeti</p> <p>4-Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Projesi Semineri 1.GRUP</p> <p>5-MEB web Yönetim Paneli ve e-posta Kullanım Semineri</p> <p>6- İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Kursu</p>
Mehmet AKTAŞ	Müdür Yrd.	<p>Merkezi Seminerler</p> <p>1-Okul Öncesinde Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>2-Eğitim Yönetimi Semineri</p> <p>Mahalli Seminerler</p> <p>1-Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri (2.Grup)</p> <p>2-Tefbis Kullanım Semineri</p> <p>3- MEB web Yönetim Paneli ve e-posta Kullanım Semineri</p> <p>4-HİTAP ve Personelin Özlük Hakları Semineri</p> <p>5-Proje Eğitim Semineri</p> <p>6- İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Kursu</p>

2014-2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okulöncesi Öğretmeni	0	6	6
TOPLAM		-	6	6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

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

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	0
16+.....üzeri	0

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	Ortaokul	15	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	MADDE 39 – Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür yardımcısı	MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	Öğretmenler	MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. (3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. (4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. (8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

4	Yardımcı hizmetler personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
6	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak

Okul Rehberlik Hizmetleri

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

3. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	1	1	2	1
Yazıcı	1	1	2	1
Tarayıcı	0	0	0	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	0

İnternet bağlantısı	var	var	var	
Fen Laboratuvarı	-	-	-	
Bilgisayar Lab.	-	-	-	
Fotoğraf makinesi	-	-	-	
Kamera	-	-	-	
Okul/kurumun İnternet sitesi	http://tpaoanaokulu.meb.k12.tr/	http://tpaoanaokulu.meb.k12.tr/	http://tpaoanaokulu.meb.k12.tr/	
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	
Fotokopi makinesi	1	1	1	

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1
Ekipman Odası	X		
Kütüphane	X		
Rehberlik Servisi	X		
Resim Odası	X		
Müzik Odası	X		
Çok Amaçlı Salon		1	
Ev Ekonomisi Odası	X		
İş ve Teknik Atölyesi	X		
Bilgisayar laboratuvarı	X		
Yemekhane		1	
Spor Salonu	X		
Otopark	X		
Spor Alanları	X		
Kantin	X		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		
Atölyeler	X		
Bölmelere Ait Depo	X		1
Bölüm Laboratuvarları	X		

Bölüm Yönetici Odaları		2	
Bölüm Öğrt. Odası	X		
Teknisyen Odası	X		
Bölüm Dersliği		6	
Arşiv	X		1

İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
6	75	69	144	24

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	35	40	45	47	55	58
Toplam Öğrenci Sayısı	75		92		113	

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2397 m ²	380 m ²	2017 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Yemekhane	30	24 m ²

3. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- LE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2011–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli öğrenci alan bir bölge olmakla beraber, genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı değişim olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Öğrencilerin alışkın oldukları aile hayatından okul hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi yeni bir ortamın beraberinde getirdiği uyum sorunu eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. Okulumuza olan yoğun ilgi sınıf mevcudunu arttırmıştır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum okulumuzun bulunduğu çevre itibari ile sosyo ekonomik gelişmişliği geride olan aileler çağın gerektirdiği seviyeyi yakalayabilmiş değiller. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuzun merkezde olması Öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından dezavantajlı durumda olmalarına sebebiyet vermektedir. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmemeleri şehir hayatının en önemli eksikliği olarak görülebilir.	Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültür zenginliği içerisinde olmaları ve karmaşaya sebebiyet vermektedir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Batman İl Milli Eğitim 2015-2019 Stratejik Planı
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
7	Milli eğitim ile ilgili mevzuatlar

4. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1. Okul vizyonununve misyonunun belirlenmiş olması.</p> <p>2.Yenişehir Mahallesi'nin (Kuyubaşı Toki) Tek Anaokulu olması</p> <p>3. Liderlik davranışını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması.</p> <p>4. Okulumuz öğretmenlerinin okul öncesi eğitim konusunda 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş olması.</p> <p>5. Okulöncesi eğitimin yaygınlaşmasına verilen destek.</p> <p>6. Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması</p>	<p>1. Kadrolu hizmetlinin az olması.</p> <p>2. Okul öncesinde ücretli öğretmen görevlendirilmesi.</p> <p>3. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.</p> <p>5. Sınıflarda yardımcı personelin olmaması.</p> <p>6.Düzenlenen veli eğitim seminerlerine katılımın az olması</p> <p>7. Teknolojik ders araç gereçlerinin yetersiz oluşu.</p> <p>8. Okul personelinin Hizmetiçi (Mahalli-Merkezi) seminerlere istenen oranda katılmaması.</p> <p>9. Okul yönetiminde veli katılımının yetersiz oluşu.</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1. Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.</p> <p>2. Bulunduğu çevrede okul öncesi eğitimde başka bir okul olmamasından dolayı okul öncesi öğrencilerin okulumuza gelmesi</p> <p>3.İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve velilerin okul öncesi eğitime önem vermesi.</p>	<p>1-Velilerin sosyo-ekonomik durumunun düşük seviyede olması</p> <p>2-Öğretmen ihtiyacının olması</p> <p>3-Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmesi ve kalıcı olmaması</p> <p>4-Özel günlerde gösterilerimizi sunacağımız uygun salonumuzun olmaması</p> <p>5-Okulumuzun şehir merkezine uzak olması</p> <p>6-Okulda Gece bekçisi ve güvenlik görevlisinin olmaması</p> <p>7-Yerleşim yerinin Emniyet Birimlerine uzak olması</p>

3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

1. MİSYONUMUZ

"Ekip ruhuyla çalışarak, öğrencilerimize en uygun eğitim modelini uygulayarak; Kültürel ve Milli Değerlerine Bağlı Sağlam, Karakterli, Mutlu Bireyler Yetiştirmek.

2. VİZYONUMUZ

Okulöncesi Eğitimde İlimizin En İyi Okulları Arasına Girmek.

3. DEĞERLERİMİZ

- Okul çalışanları olarak;
1. Görevlerimizde objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
 2. Saygı ve sevgiyi esas alırız.
 3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin "Sürekli Eğitim ve İyileştirme" anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
 4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin artması için ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
 5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
 6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
 7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
 8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

1. SORUN ALANLARI

SORUN ALANLARI	
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	1.Devamsızlık oranlarının yüksek olması 2.Sürekli devamsızlık 3. Velilerin Okulöncesi eğitimi hakkında yeteri kadar bilgi sahibi olmaması.
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	1.Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması 2.Eğitim materyallerinin az olması 3.Bahçede Oyun Parkının Olmaması 4.Çevre Düzenlemesinin yetersiz olması 5.Hizmetiçi Eğitim seminerlere katılımın az olması
KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	1-Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2-Okulun dış görünüşü (Bahçede Trafik Pistinin olmaması, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması. 3-Okulun Ambar ve Arşiv odasının bulunmaması 4-Yardımcı hizmetlinin olmaması

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-1

Okulumuzun bütün imkanlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar okulumuzun tüm eğitim kademelerindeki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlamak,

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-2

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef – 2.1

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

Stratejik Hedef – 2.2

Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimizin bir üst öğrenime devam edenlerin sayısı ve mezun olan öğrencilerimizin niteliği artırılmasını sağlamak

Stratejik Hedef – 2.3

Öğretmen ve öğrencilerimizin projelere katılım oranlarının artırılarak etkinlik temelli katılımlarını artırıp eğitim düzeylerini yükseltmek.

TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç - 3

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

Stratejik Hedef – 3.1

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef – 3.2

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, Okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak

Stratejik Hedef – 3.3

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyılda hızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkanlardan en üst seviyede faydalanmak

TEMALAR

TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-1

Müdürlüğümüzün bütün imkanlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar okulumuzun tüm eğitim kademelerindeki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlatmak,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	1.1.1	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	10	15	13	125
PG	1.1.2	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	35	25	30	150
PG	1.1.3	Okulla iletişimi artan veli sayısı	20	32	20	160
PG	1.1.4	Okula kazandırılan devamsız öğrenci sayısı	4	12	8	50
PG	1.1.5	Veli bilinçlendirme çalışmaların	20	15	23	350
PG	1.2.6	Düzenlenen konferans sayısı	2	1	1	12
PG	1.2.7	Konferanslara katılan veli sayısı	20	18	30	225
PG	1.2.8	Dağıtılan broşür sayısı	50	45	70	500

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgiliBirim
1	Öğretmenlerimizle Velileri evlerinde ziyaret edip okulöncesi eğitimi hakkında bilgi verilecek.	Tüm öğretmenler
2	Veli bilgilendirme mektupları hazırlanıp dağıtılacak.	Tüm öğretmenler Okul Aile Birliği
3	Öğretmenlerimizle birlikte Aile eve Çocuk eğitimi ile ilgili Velilere Seminerler Verilecek.	Tüm Öğretmenler ve İdare
4	Yapılacak olan sosyal etkinliklerde Öğretmen ve idare ile birlikte Veliler aktif rol alacak.	Tüm Personeller Ve Okul Aile Birliği
5	Aile bireylerine "Aile Eğitimi İhtiyaç Belirleme Formları" dağıtılacak.	Öğretmenler İdare
6	Velilere Okulöncesi Eğitimle ilgili broşür dağıtılacak	Öğretmenler İdare

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-2

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef – 2.1

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2019
PG	2.1.1	Gezi-gözlem sayısı	2	3	1	30
PG	2.1.2	Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	50	45	85	500
PG	2.1.3	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	35	55	60	450
PG	2.1.4	Gösteri ve Sergi Sayısı	2	3	3	10

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Yılsonu sergileri düzenlenecek	Okul İdaresi ve Öğretmenleri
2	Uçurtma Şenliği Düzenlenecek	Okul İdaresi ve Öğretmenleri
3	Özel Gün ve haftalar doğrultusunda okul genelinde faaliyetler yapılacak	Okul İdaresi ve Öğretmenleri
5	Okul Aile Birliği ile iş birliğine girmek	Tüm Personeller Okul Aile Birliği
6	Kermes Düzenlemek	Tüm Personeller Okul Aile Birliği

Stratejik Hedef – 2.2

Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimizin bir üst öğrenime devam edenlerin sayısı ve mezun olan öğrencilerimizin niteliği artırılmasını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2019
PG	2.2.1	Okulumuzdan Temel eğitime geçen öğrenci sayısı	80	98	100	700
PG	2.2.2	Gelişim alanlarında başarı sağlayan öğrenci sayısı	70	90	95	750
PG	2.2.3	Özel eğitimden faydalanan öğrenci sayısı	1	1	2	15

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgiliBirim
1	Günlük eğitim Akışı ve aylık planlar özenle yapılacak	İdare ve Öğretmenler
2	Özel eğitim gerektiren öğrencilerin tespiti yapıp RAM 'a yönlendirilecek	İdare ve Öğretmenler
3	Özel Eğitim Gerektiren Öğrencilere Uygun Plan ve Program Hazırlanacak	İdare ve Öğretmenler

Stratejik Hedef – 2.3

Öğretmen ve öğrencilerimizin projelere katılım oranlarının artırılarak etkinlik temelli katılımlarını artırıp eğitim düzeylerini yükseltmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	2					
PG	2.3.1	Sınıf bazında Proje üreten öğretmen Sayısı	3	3	4	30
PG	2.3.2	Yıl içerisinde hazırlanan etkinlik tabanlı proje	5	15	10	100
PG	2.3.3	Hazırlanan projelere katılan öğrenci sayısı	70	95	100	700

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Proje koordinasyon ekibinin oluşturulması	Okul İdaresi Ve Öğretmenler
2	Örnek Projeleri İncelencek. Proje koordinasyon ekibi ile aylık toplanması ve çalışma takviminin oluşturulacak.	Okul İdaresi Ve Öğretmenler
3	Katılınması düşünülen projelerin kavuzlarının incelenmesi. Yıl içinde yapılacak projeler takip edilecek	Okul İdaresi Ve Öğretmenler
4	Tüm Öğrenciler Projeye dahil edilecek	Okul İdaresi Ve Öğretmenler

TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç - 3

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

Stratejik Hedef – 3.1

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	3.1.1	Merkezi Hizmetiçi eğitimlere katılan öğretmen sayısı	1	1	2	15
PG	3.1.2	Mahalli hizmetiçi eğitimlere katılan öğretmen sayısı	3	4	3	25
PG	3.1.3	Hizmetiçi eğitime başvuran personel sayısı	2	2	2	30
PG	3.1.4	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	15	20	32	120
PG	3.1.5	Okulla iletişimi artan veli sayısı	30	25	45	400

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgiliBirim
1-	Hizmetiçi eğitim hakkında seminer verilecek. Merkezi ve Mahalli Hizmet içi eğitimlere katılım sağlanacak	İdare ve öğretmenler
2-	Veli Öğretmen Toplantıları yapılacaktır	İdare ve Tüm Öğretmenler
3-	Seminerler tarihleri duyuru panosuna asılacaktır	İdare ve Tüm Öğretmenler

Stratejik Hedef – 3.2

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, Okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	1					
PG	3.1.1	Sınıflarda bulunan Eğitici Hikaye kitabı sayısı	25	30	20	200
PG	3.2.2	Sınıflarda bulunan Çocuk malzeme dolabı sayısı	3	3	3	6
PG	3.2.3	Okul ve Çevre Düzenlemesi	%30	%45	%45	%80
PG	3.2.4	Oyun Parkı sayısı	0	0	0	1

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Teknolojik araç gereç ve eğitim materyallerinin temini için hayırsever gönüllüler ve sponsor bulmak	Tüm Personeller ve idare
2	Milli eğitim müdürlüğü ile işbirliği içinde olmak.	İdare
3	Bahçe duvarlarını boyamak.	Tüm personel ve idare
4	Hayırsever katkısı aranacak,Okul Aile Birliği Desteği sağlanacak.	Tüm personel ve idare
5	Bahçede ağaçlandırma çalışmaları ve ağaçların bakımını yapmak.	Tüm personel ve idare
6	Bahçeyi çiçeklendirmek.	Tüm personel ve idare
7	Bahçede oturma alanı oluşturmak	Tüm personel ve idare

Stratejik Hedef – 3.3

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyıldahızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde,doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojikimkanlardan en üst seviyede faydalanmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	1					
PG	3.3.1	Projeksiyon takılan sınıf sayısı	0	0	0	6
PG	3.3.2	Sınıflardaki akıllı tahta sayısı	0	0	0	6
PG	3.3.3	İnternete bağlı olan sınıf sayısı	0	0	0	6
PG	3.3.4	Elektronik oyuncak Sayısı	0	0	0	25
PG	3.3.5	Sınıflardaki bilgisayar sayısı	0	0	0	6
PG	3.3.6	Sınıflardaki müzik seti sayısı	3	3	3	6

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Teknolojik araç gereç ve eğitim materyallerinin temini için hayırsever gönüllüler ve sponsor bulmak.	Tüm personeller Okul Aile Birlğ.
2	Milli Eğitim Bakanlığına Mebbis Üzerinden İhtiyaçlar belirlenecek.	İdare
3	Okul Aile Birliği yardımı alınacak	Tüm personeller Okul Aile Birlğ.

4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME

4.1 Maliyetlendirme

Okulun Gelir Tablosu:

YILLAR	2012	2013	2014	2019 TAHMİNİ
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GELİR	GELİR	GELİR
Özbakım Ücreti(aidat)	1.660,89	3.361,58	1.821,50	15.000
Okul Aile Birliği Gelirleri				1000
GENEL	1.660,89	3.361,58	1.821,50	16.000

Okulun Gider Tablosu:

YILLAR	2012	2013	2014	2019 TAHMİNİ
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER
Temizlik				2.500
Su tesisat bakım onarım		1.162,89		
Bilgisayar harcamaları	755,20	550,47		3.750
Büro malz. harcamaları				
Bahçe düzenlemesi gideri			1.491,52	3.500
Yemek				
Sosyal faaliyetler				
Kırtasiye	436,89	789,96	761,10	3.500
Vergi harç vs				
Banka kesinti		50,00	50,00	
Genel Okul Onarımı		916,86		1.500
GENEL	1.192,09TL	2.307,29TL	2.302,62TL	14.750.00