

**T.C.  
AKSARAY VALİLİĞİ  
Hayme Hatun Anaokulu Müdürlüğü**



**2019-2023  
STRATEJİK PLANI**



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

***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 sığam, taşarım.

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

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

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

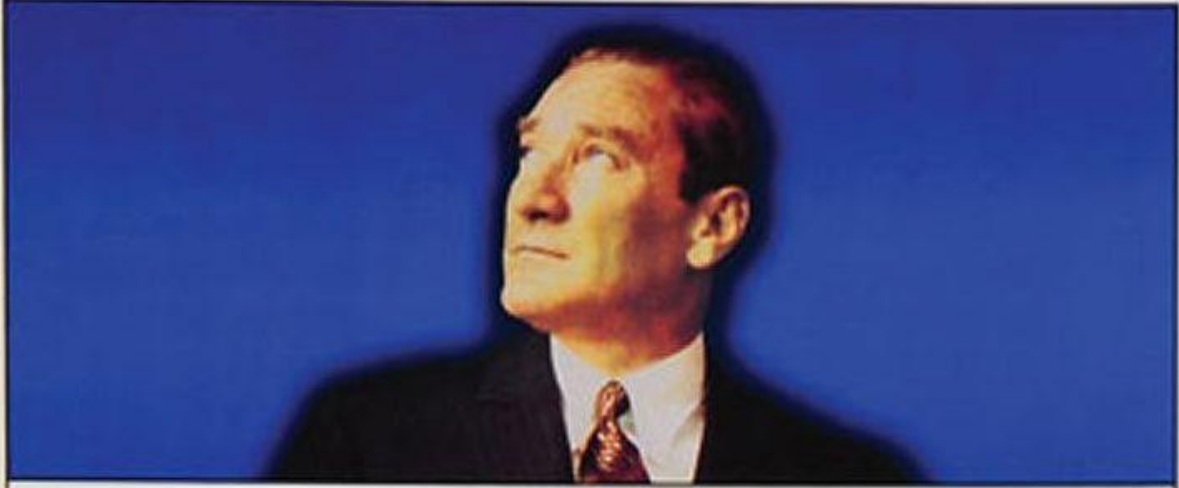
Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -vars a- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
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**

## GENÇLİĞE HİTABE



**Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, 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 istiyecek dahili ve harici bedhahların olacaktır. Birgün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

**Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!**

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

**Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

**20 Ekim 1927**

## SUNUŞ

Stratejik planlama, kurumların gelecekteki stratejilerini, yönelimlerini ve kaynaklarını etkin kullanma konusunda karar alma basamaklarına ışık tutan yönetim araçları ve süreçlerdir. Bu planlarla kurumlar, görev alanları ile etkiledikleri ve etkilendikleri kişi ve kurumlara, kendilerini daha şeffaf olarak yansıtmaya imkân bulacaklardır.

Bu çerçevede Hayme Hatun Anaokulu olarak stratejik amaç ve hedeflerimizi, bunlara ulaşmak için yapılması gereken faaliyetlerimizi ve eylemlerimizi, performans ölçülerimizi içeren **2019-2023** yıllarına ait planlarımızı oluşturmak için geniş ve kapsamlı çalışmalar başlattık. Planlama çalışmalarımızda, paydaşların katılımını, uygulanabilirliği ve bilimselliği daima ön planda tutmaktayız. Bu planlama ile çalışmalarımızın daha etkin ve verimli bir şekilde yürütüleceğine inanıyorum.

Bir kurumun (hizmet verdiği kesimin ihtiyacına göre) kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir.

Okul öncesi eğitimi; 48-66 ay aralığındaki 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. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmek ve iletişim kurarken de “Sen dili” yerine “Ben dili” ni kullanmaktır.

Cumhuriyetimizin 100. Yılına kapsayan bu stratejik planda ülkemizin eğitim, ekonomik ve kalkınma olarak tüm alanları kapsayan güçlü bir devlet olarak görmeyi amaçlıyoruz.

Hayme Hatun Anaokulu olarak el birliğiyle çocuklarımıza daha iyi hizmet verebilmek için çabalayan ekibimize teşekkür eder başarılar dilerim.

İsmail İlker ARBAĞ  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

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

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

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

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin, dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüden hareketle okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşamada iyi bir yer edineceğine inanıyoruz. Bu stratejik plan, inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürececek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Hayme Hatun Anaokulu

Stratejik Plan Ekibi

## İÇİNDEKİLER

I. BÖLÜM .....	9
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
A. Stratejik Plan Süreci .....	11
B. StratejikPlan Modeli.....	13
II. BÖLÜM .....	16
DURUM ANALİZİ.....	16
A. Tarihsel Gelişim.....	16
A.1. Okul Künyesi.....	17
A.2. Çalışan Bilgileri.....	17
B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	18
C. Faaliyet Alanları , Ürün / Hizmetler.....	19
D. Paydaş Analizi .....	23
D.1. Paydaşların Tespiti .....	24
D.2. Paydaşların Değerlendirilmesi .....	24
D.2.1 Öğrenci Anketi Sonuçları.....	25
D.2.2 Öğretmen Anketi Sonuçları.....	26
D.2.3 Veli Anketi Sonuçları.....	27
E. Kurum İçi ve Dışı Analiz .....	28
E.1. Örgütsel Yapı.....	28
E.2. Beşeri Yapı .....	30
E.3. Teknolojik Altyapı .....	38
E.4. Fiziki Altyapı.....	40
E.5. Mali Kaynaklar .....	41
E.6. İstatistiki Veriler .....	42
E.7. Çevre Analizi .....	44
E.7.1. Kurum Kültürü.....	44

E.7.2. Pest Analiji.....	44
E.7.3. Üst Politika Belgeleri .....	47
E.7.4. GZFT Analizi .....	47
E.7.5. Gelişim ve Sorun Alanları.....	49
III. BÖLÜM .....	
GELECEĞE YÖNELİM.....	52
A.Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	52
B. Stratejik Plan Genel Tablosu .....	53
C. Tema, Amaç, Hedef ve Stratejiler.....	53
C.1. TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim.....	53
C.2. TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite.....	55
C.3. TEMA: Kurumsal Kapasitenin Arttırılması .....	58
IV. BÖLÜM .....	
MALİYETLENDİRME .....	60
V. BÖLÜM.....	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	61



# I. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Hayme Hatun Anaokulu Müdürlüğü' nün 2019-2023 yıllarını kapsayacak Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu-vizyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır.

Okulumuzda Stratejik planlama, Stratejik planlama üst kurulu tarafından, yapılmış ve yürütülecektir. Planlama sürecine Hayme Hatun Anaokulu'nda çalışan yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır. İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir, planlama Hayme Hatun Anaokulu'nun tüm faaliyetlerini kapsar.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini ve izleme- değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Hayme Hatun Anaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

Hayme Hatun Anaokulu Müdürlüğü' nün 2019-2023 yıllarını kapsayacak ilk plan hazırlık çalışmaları yapılan öğretmenler kurul toplantı ile başlamıştır. Toplantıda Okul Müdürü İsmail İlker ARBAĞ'ın bilgi paylaşımında bulunmasının ardından öğretmenlere planlamayla ilgili dokümanlar verilmiş ardından Stratejik Planlama Ekipleri çalışmaya başlamıştır.

SIRA NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR
1	Okul Müdür ü öğretmenlere bilgilendirme yapmıştır.
2	5018 sayılı Kanun Ve 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda ekipler oluşturulmuştur.
3	Öğretmen memnuniyet anketleri uygulanmıştır.
4	Veli memnuniyet anketleri uygulanmıştır.
5	Öğrenci memnuniyet anketleri uygulanmıştır.
6	Dış paydaş anketleri uygulanmıştır.
7	Anketler incelenmiş ve anketler dikkate alınarak GFTZ analizi oluşturulmuştur.
8	05/02/2019 tarihinde misyon vizyon temel değerler oluşturulmuştur.
9	Öğretmen memnuniyet anketi tabloya aktarılmıştır.
10	Öğrenci-Veli memnuniyet anketi tabloya aktarılmıştır.

## A-HAYME HATUN ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

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

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

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

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

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

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

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama sürecinde stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan hazırlama ekibi yer alır. Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan stratejik plan ekipleri;

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Stratejik planlama üst kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi olarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulun çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur. Hayme Hatun Anaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu; Okul Müdürü, Müdür yardımcısı olmadığı için 2 Öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşturulmuştur.

## STRATEJİK PLAN EKİBİ

Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından yönetici, öğretmen ve Okul Aile Birliği üyesi ile Personel arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Hayme Hatun Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Okul Müdürü Başkanlığında, 2 Öğretmen, 1 destek personeli ve Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Başkan yardımcısından oluşturulmuştur.

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İsmail İlker ARBAĞ	Okul Müdürü	İsmail İlker ARBAĞ	Okul Müdürü
Ayfer ERDEM	Öğretmen	Tuğba TANRIVERDİ	Öğretmen
Raziye KAYAN	Öğretmen	Meryem SERT	Öğretmen
Aslıhan AKKURT	Okul Aile Birliği Başkanı	Pınar YALNIZCALI	Öğretmen
Ali KUŞSAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Şenay ÖNGÜN	Gönüllü Veli

## B. STRATEJİK PLAN MODELİ

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir

Stratejik plan temel yapısı vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Hayme Hatun Anaokulu Müdürlüğü hazırlık programı MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak tamamlanmış olup stratejik plan modeli aşağıda gösterilmiştir.

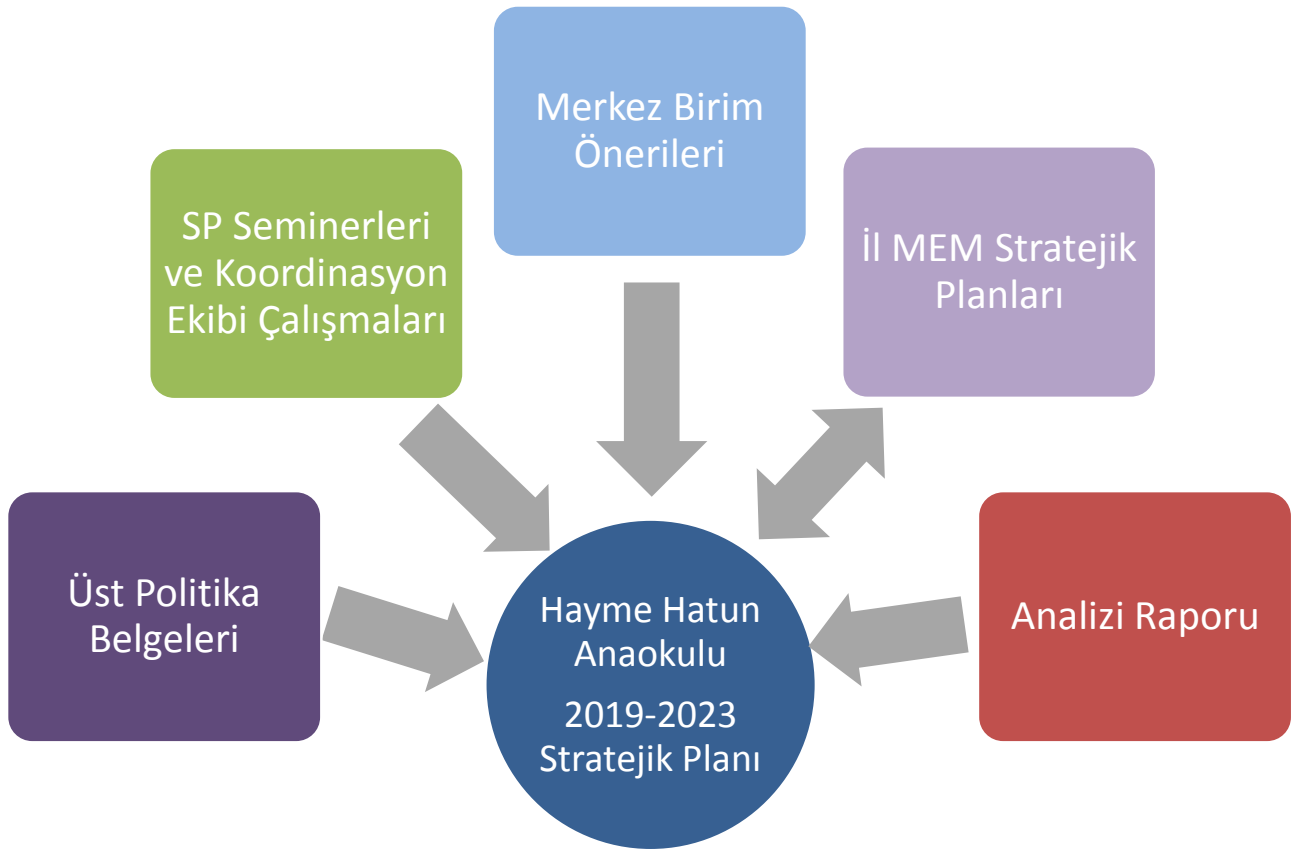
## HAYME HATUN ANAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ



## VİZYONUN BELİRLENMESİ



## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI



## II. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

#### A. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuzun inşaatı 2013 yılının sonunda tamamlanmış, 2014-2015 eğitim öğretim yılının başında 1 kurucu müdür, 4 öğretmen, 50 öğrenci ve 1 adet 4/C li hizmetliyle eğitim öğretim hizmetine başlamıştır. Halen 1 müdür, 8 öğretmen, 1 memur, 1696 sayılı KHK işçisi, , 1 TYP personeli, hizmet alımı 1 hizmetli ve 152 öğrenciyle eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz adını ‘Ulu Çınar’ olarak da nitelendirilen Osmanlı Devletinin Kurucusu Osman Bey’in ninesi Hayme Hatun isminden almaktadır.

Hayme Hatun Anaokulu Aksaray Merkezde İstiklal mahallesinde bulunup 3840 m2 alan üzerinde 570 m2 kısmına inşa edilmiş, geri kalan kısmı bahçe olarak değerlendirilmiştir. Bahçede kum havuzu, halı saha, oyun parkı, survivor pisti ve 2 adet kamelya mevcuttur.

Okulumuz 2 katlı, 3 idare odası, 5 derslik, 1 oyun odası, 1 drama odası, 1 toplantı salonu, 1 yemekhane, 1 mutfak, 1 kazan dairesi, 4 tuvalet ve lavabodan ibarettir. Isınma sistemi doğalgazlıdır. İçme suyu deposu ve hidrofor sistemi vardır. Bina güvenliği için güvenlik kamera sistemi mevcuttur.

Okulumuz ikili eğitim sistemindedir. Öğrenci kapasitesine hizmet verebildiği için eğitim öğretim sabahçı gruplar için 08.00 - 13.00, öğlenci gruplar içinde 13.00 – 18.00 saatleri arasında yapılmaktadır. Veli talebi ve gönüllülüğe esasen okulumuzda kulüp çalışması yapılmaktadır. Beslenme saatinde çocuklar kahvaltılarını evden getirmektedirler. Kahvaltı listelerinin hazırlanmasında çocukların günlük ihtiyacını karşılayabilecek, aynı zamanda da damak tatlarına uygun yiyecekler seçilmesine özen gösterilmektedir. Kulüpte ise yemek mutfağımızda pişirilmektedir. Beslenme listeleri aylık olarak oluşturulmaktadır. Ayrıca okulumuz “Beyaz Bayrak” ve “Beslenme Dostu Okul Projesi” kapsamındadır.

Sınıflarda okul öncesi programında yer alan etkinlikler çerçevesinde eğitim verilmektedir. Bu etkinlikler doğrultusunda eğitimimizin ve okulumuzun amacı, Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda çocukların milli, manevi, ahlaki, kültürel ve insani değerlere bağlılığının gelişmesine yardımcı olma, bedensel, psikomotor, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini, temel alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak, sosyo-ekonomik şartları elverişsiz çevre ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlamak, çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır. Bunun yanı sıra okul-aile-çocuk üçgeninde sağlam temeller üzerine kurulu bir eğitim anlayışıyla, çocuk eğitiminde aileyi etkin kılmak için, anne-baba ve ebeveynlere danışmanlık yapmaktayız.

Sağlıklı bir nesil için Okul Öncesi Eğitimin önemine inanmakta ve bu doğrultuda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

#### A.1. Okul Künyesi



İli: AKSARAY		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	İstiklal Mahallesi 4201. Sokak No:11	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://goo.gl/maps/Fa5DjN2p8Sv">https://goo.gl/maps/Fa5DjN2p8Sv</a>
Telefon Numarası:	(0382) 217 18 00	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	753084@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Haymehatun68.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	753084	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı		Toplam Çalışan Sayısı	13
Öğrenci Sayısı:	Kız	74	Öğretmen Sayısı
	Erkek	78	
	Toplam	152	
Kadın	7	Erkek	1
	1		
	Toplam		8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:22	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:22
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:22	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:--
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	700tl	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3 Yıl

A.2.

### Çalışan Bilgileri

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	0	1
Sınıf Öğretmeni	0	7	7
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	0	3	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

## B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Stratejik plan ekibimiz tarafından Yasal yükümlülükler ve mevzuat incelenerek analiz edilmiştir. Bu yükümlülükler doğrultusunda liste çıkartılmıştır.

1. Okul öncesi çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek,

2. Eğitim ve öğretim için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,

3. Eğitim ortamını yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek,

4. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,

5. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,

6. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

## C- FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

Hayme Hatun Anaokulu Müdürlüğü' nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Gelişim raporu düzenleme işleri	Öğretim hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Öğrenciye Destek
Personel işleri Rehberlik	Toplum hizmetleri

Okul çevre ilişkileri	
Çocuk Kulübü Etkinlikleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> <li>• Destek Personel</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Gelişim Raporu</li> </ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinema-Tiyatro</li> <li>• Geziler</li> <li>• Sergi</li> <li>• Şenlikler</li> <li>• Yıl sonu gösterileri</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> </ul>
<b>Hizmet–3 Kulüp Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jimnastik</li> <li>• Yabancı kültürleri tanıma</li> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Satranç</li> <li>• Müzik</li> <li>• Drama</li> <li>• İngilizce</li> </ul>	<b>Hizmet–3 Personel işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: BÜTÇE YÖNETİMİ
<b>Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Günlük program akışı</li> <li>• Aylık program akışı</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Kaynak Bütçelendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelir-gider hesabı</li> <li>• Yeni Kaynak Oluşturulması</li> </ul>
<b>Hizmet- 2 Proje Çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>•</li> </ul>	<b>Hizmet–2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
FAALİYET ALANI: YEMEK HİZMETLERİ	FAALİYET ALANI: OKUL BAHÇESİ
<b>Hizmet- 1 Beslenme Alışkanlığı</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışanlara hijyen eğitimi</li> <li>• Kaliteli ürün temini</li> <li>• Besin ve hijyen denetimi</li> <li>• Beslenme Dostu Okul Projesi</li> <li>• Beyaz Bayrak Projesi</li> </ul>	<b>Hizmet–1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

FAALİYET ALANI: EĞİTİM -ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</p> <p>Veliye yönelik Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Eğitim –öğretime başladığımız ilk ay içerisinde veli tanışma kaynaşma toplantıları, çaylarının yapılması,</li> <li>❖ Veli uyum seminerinin yapılması ve okula uyum broşürlerinin hazırlanması,</li> <li>❖ Veli bültenlerinin hazırlanması</li> <li>❖ Velilere aylık aile eğitim seminerlerinin yapılması.</li> <li>❖ Velilere yönelik Değerler Eğitim panolarının hazırlanması.</li> </ul> <p>Öğrenciye yönelik Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kaynaştırma öğrencilerinin rehberlik servisine yönlendirilmesi.</li> <li>❖ Okula uyum sağlamakta zorlanan öğrencilere öncelik tanınarak, veli ziyaretlerinin belli bir program dahilinde yapılması,</li> <li>❖ Çocukları bir üst eğitim kurumuna hazırlamak</li> </ul> <p>Öğretmene yönelik Rehberlik Hizmetleri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Öğretmenlerle rutin görüşme yapılması.</li> </ul>	<p>Hizmet–1</p> <p>Veliye yönelik Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Okula uyum broşürlerinin verilmesi</li> <li>❖ Toplantı</li> <li>❖ Kaynaştırma çayı</li> <li>❖ Öğrenci tarama formları</li> </ul> <p>Öğrenciye yönelik Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Veli ziyareti</li> <li>❖ Bireysel görüşme</li> <li>❖ Kaynaştırma öğrencilerinin yönlendirilmesi</li> <li>❖ BEP hazırlama</li> <li>❖ Öğrenci risk analizi yapma</li> </ul> <p>Öğretmene yönelik Rehberlik Hizmetleri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Yeni gelecek öğretmenleri oryantasyon programı.</li> <li>❖ Öğretmen eğitim seminerleri, kurslar.</li> </ul>
<p>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Belirli gün ve haftalarla ilgili, veli katılımlı programlar hazırlanması ve uygulanması,</li> </ul>	<p>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> </ul>

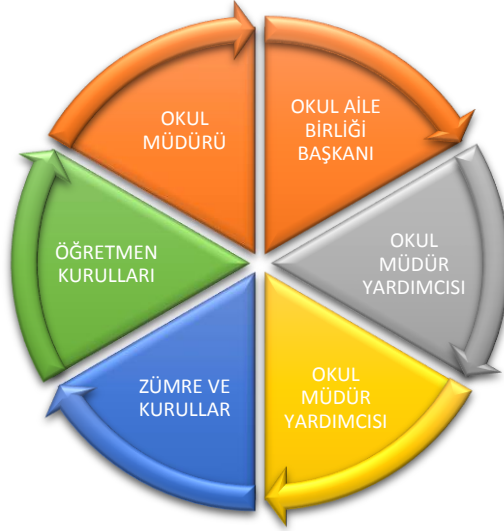
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sağlık ocağı, itfaiye, huzurevi, postane vb. gibi yerlere alan gezilerinin yapılması,</li> <li>❖ Çocuklara sanat bilincini kazandırmak amacıyla "Tiyatro Oyunlarına, sinemaya" plan dahilinde gidilmesi,</li> <li>❖ Çevremizde bulunan Sosyal Yardım Kuruluşlarına velilerimiz ve öğrencilerimizle ziyaretler yapılması, sosyal yardım kampanyalarına destek verilmesi,</li> <li>❖ Okul Aile Birliğinin düzenleyebileceği(okul çayı.kermes.piknik.gezi vb.)etkinliklerin planlanması</li> <li>❖ Çocuklarımıza doğa sevgisini aşılamak, çevre bilincini oluşturmak, yeşili sevmelerini sağlamak, ağaç ve orman sevgisini kazandırmak için "Ağaç – çiçek Dikme Etkinliklerinin" düzenlenmesi</li> <li>❖ Belirli gün ve Haftalar kapsamında yapılan kutlamalar çerçevesinde, çocuklarımızın öğretmenleri rehberliğinde bir yıl boyunca yaptıkları etkinliklerin sergilenmesi,</li> <li>❖ Okul öncesi eğitim şenliği.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi Yazışma İşlemleri</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim-Öğretim Hizmetleri</li> </ul>
---	---

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, gelişim raporları ve katılım belgeleri, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Dönem başında uyum haftası etkinlikleri kapsamında velilere bilgilendirme toplantıları yapılmakta, velilerden alınan Aile Eğitimi İhtiyaç Belirleme formunda belirtilen konular arasından yıl boyunca bilgilendirici notlar ve uzman kişiler tarafından seminer düzenlenmesi sağlanmaktadır. Yılsonunda okul öncesi eğitimi şenlikleri kapsamında eğlenceler düzenlenmektedir.

## D- PAYDAŞ ANALİZİ



Hayme Hatun Anaokulu Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında öğrenci, veli ve öğretmenden oluşan iç paydaşa ayrıca eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir dış paydaşa sahiptir. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşlarımızın görüşlerini anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak almaktadır.

Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

## D.1. Paydaşların Tespiti

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı/temel ortak/stratejik ortak/çalışan/kuruma girdi sağlayan olarak sınıflandırılması yapılmıştır. Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtmiştir. Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranarak paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğu tespit edilmiştir.

## D.2. Paydaşların Değerlendirmesi

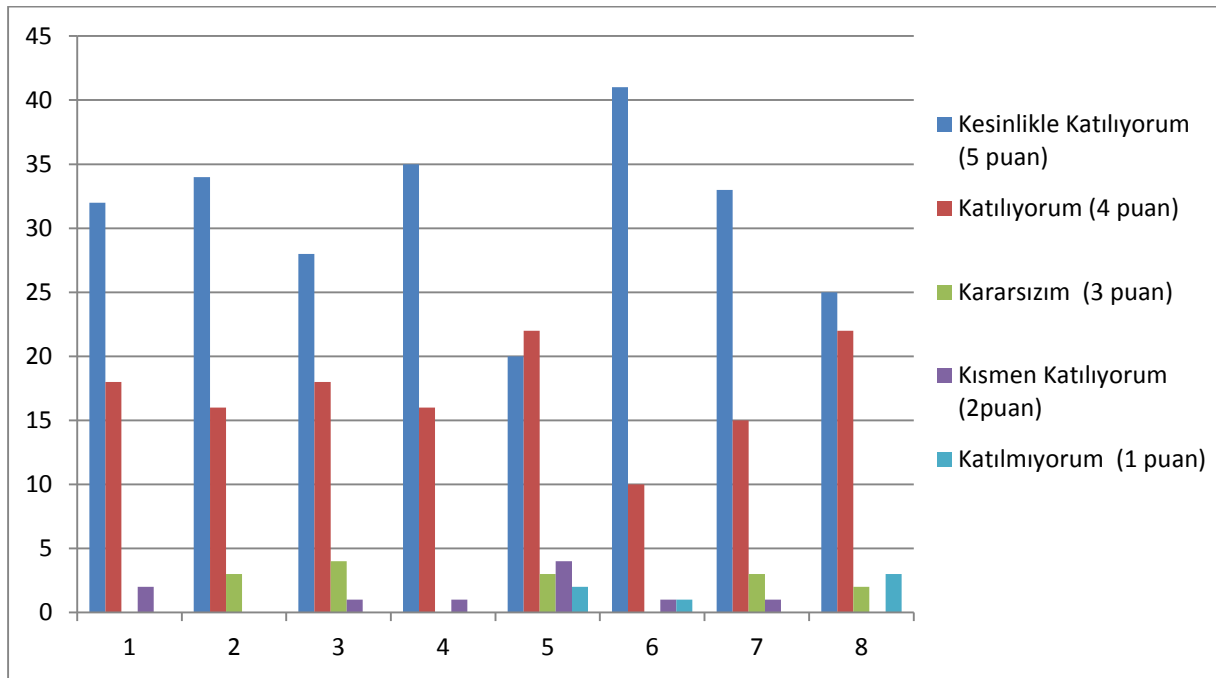
Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

### D.2.1 Öğrenci Anketi Sonuçları:

HAYME HATUN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2019-2023)  
“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU



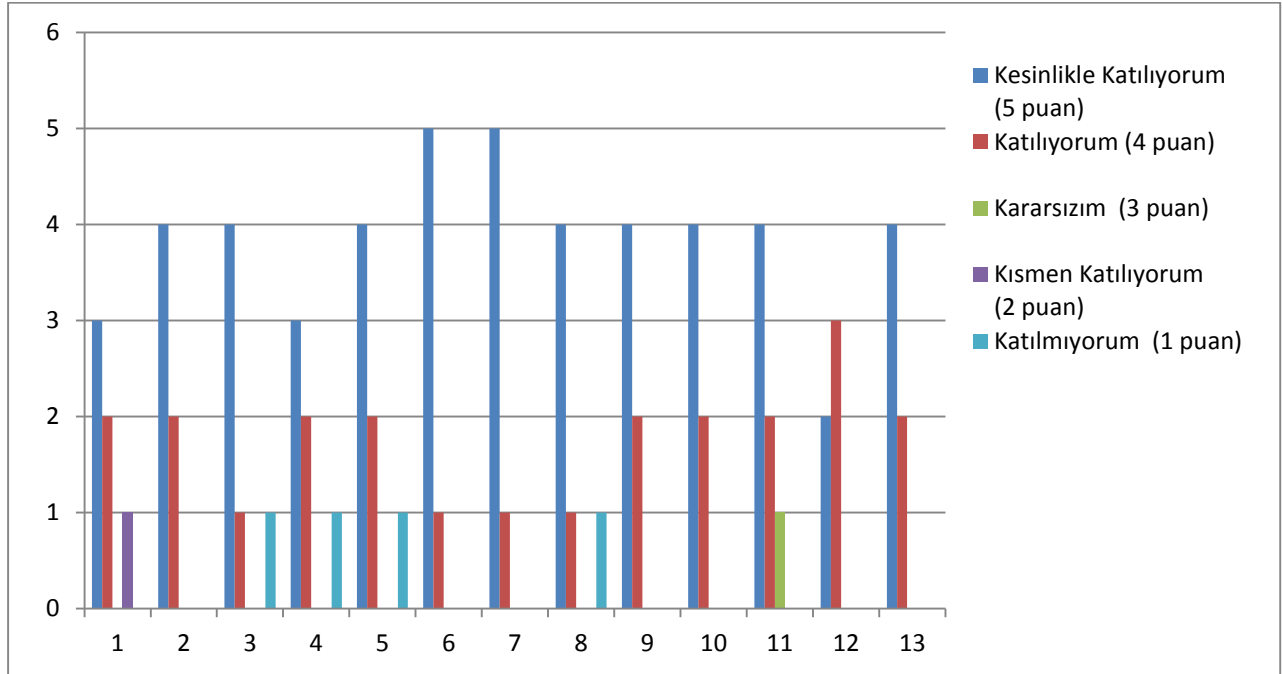
Anket 14. Soru: Okulun Olumlu(başarılı) ve Olumsuz(başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz (Tüm Anket de ifade edilen görüşleri içine alan genel bir yorum yazılacak)

**Olumlu:** Çocuklarımızı teslim edebileceğimiz güvenli bir ortam. Tüm gelişim alanları düşünülerek planlanan eğitim. Zengin faaliyetler. Materyal anlamında yeterli donanıma sahip okul. Yapılan işlerde özenilmesi ve düzen içinde yürütülmesi.

**Olumsuz:** Beslenme listesinde değişiklik olabilir.

## D.2.2 Öğretmen Anketi Sonuçları:

HAYME HATUN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2019-2023)  
“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU



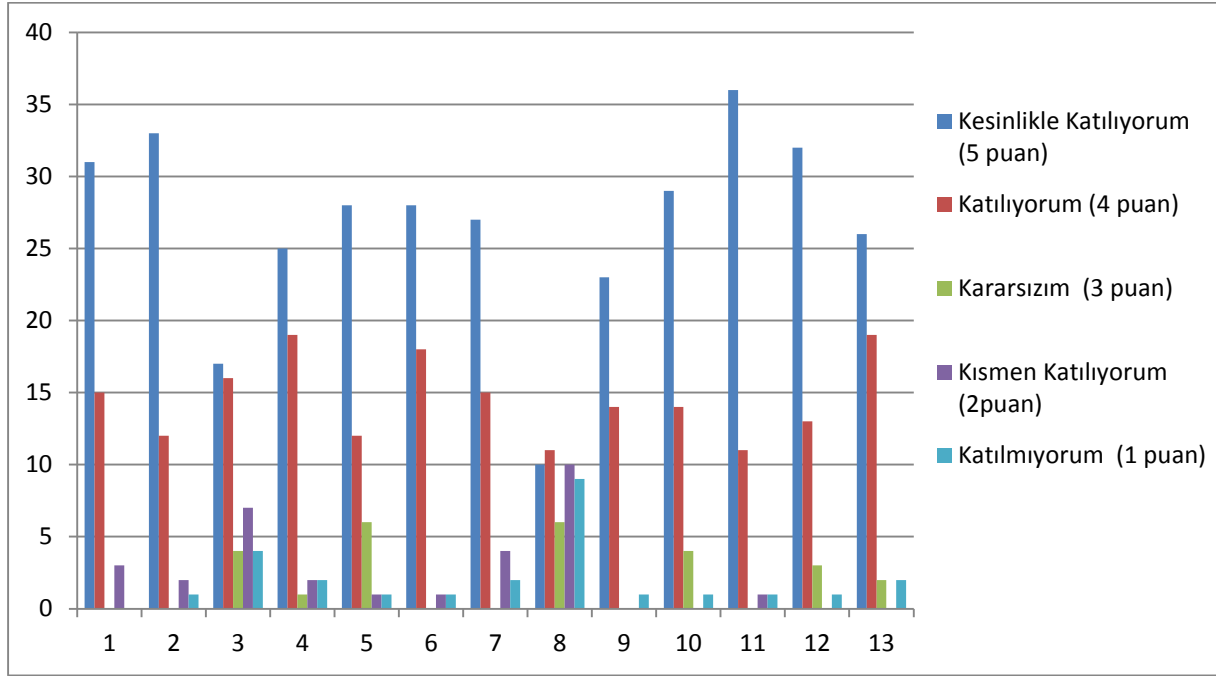
Anket 14. Soru: Okulun Olumlu(başarılı) ve Olumsuz(başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz (Tüm Anket de ifade edilen görüşleri içine alan genel bir yorum yazılacak)

**Olumlu:** Aktif ve işbirliği içinde çalışmalar yapılıyor. Okul olarak yenilikler takip ediliyor. Öğretmen yönetici ilişkileri iyi. Eğitime uygun binaya sahip.

**Olumsuz:** Okul kapsamında kaynaşma açısından daha fazla sosyal faaliyet düzenlenebilir.

### D.2.3 Veli Anketi Sonuçları:

HAYME HATUN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2019-2023)  
“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU



Anket 14. Soru: Okulun Olumlu(başarılı) ve Olumsuz(başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz (Tüm Anket de ifade edilen görüşleri içine alan genel bir yorum yazılacak)

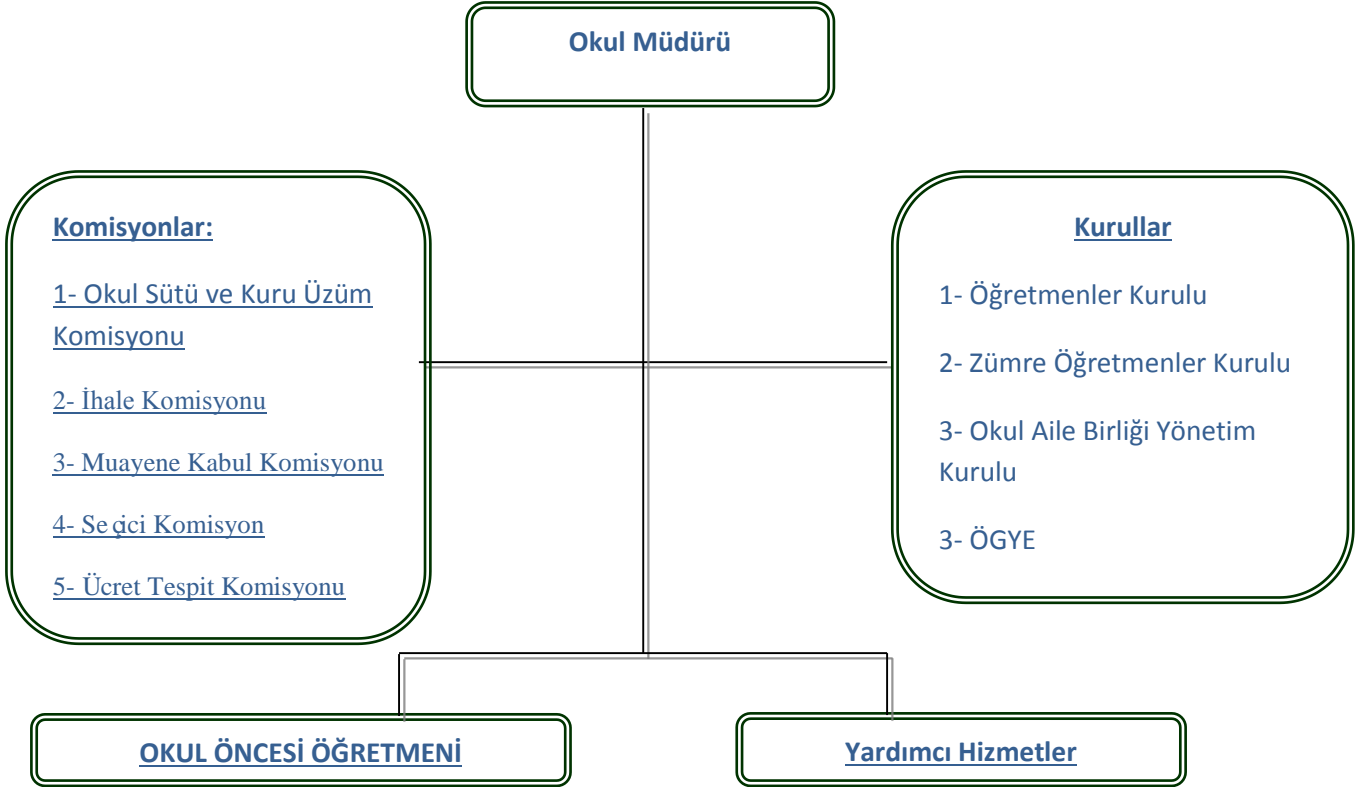
**Olumlu:** Fiziki açıdan yeterli ve güvenli bir okul. Okul veli işbirliği üst düzeyde. Temiz bir okul. Çeşitli etkinliklerle öğrenci ve veli isteğine cevap veren bir okul. Deneyimli kişilerle kaliteli eğitim veriliyor.

**Olumsuz:** Temizlik konusunda daha hassas olunması. Etkinlik saatleri velinin katılacağı uygun saatte olabilir.

## E- KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### E.1. ÖRGÜTSEL YAPI

#### HAYME HATUN ANAOKULU TEŐKİLAT ŐEMASI



## HAYME HATUN ANAOKULUNDA OLUŞTURULAN

### BÖLÜMLER / BİRİMLER / KOMİSYON /

### BİRLİK / ZÜMRE GÖREVLERİ

Sıra No.	KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
1	ÖĞRETMENLER KURULU	Okul öncesi eğitim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerden meydana gelen kurulu
2	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Okul öncesi eğitim kurumlarında aynı yaş grubu çocukların eğitiminden sorumlu öğretmenlerden oluşan kurulu
3	OGYE	Okul Gelişimi ve Yönetim Ekibi okul müdürünün liderliğinde çalışarak okul gelişimini planlayan, planlanan çalışmaları uygulayan çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonu ve organizasyonu yürüten bir çalışma grubudur.
4	SEÇİCİ KOMİSYON	Kayıtların başlamasından 15 gün önce okul müdürünün teklifi ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yard. /bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur.
5	ÜCRET TESPİT KOMİSYONU	Ücret tespit komisyonu eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücreti tespit eder.
6	İHALE KOMİSYONU	Okul öncesi eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun genel temizlik ve diğer hizmetlerin için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak üzere ihale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu için uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya mali işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla

		kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu,
7	MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	Muayene ve kabul komisyonu, kurumlarda bu yönetmeliğin ( o.ö.e.k.y.) 39.maddesi hükmünce “muayene kabul “işlemlerini yapmak üzere bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca bir yıllık süre için seçilen iki öğretmen ile ilgili memurdan oluşur
8	OKUL SÜTÜ VE KURU ÜZÜM KOMİSYONU	Okul çağı çocuklarının10/09/2014 tarih ve 29115 sayılı resmi gazetede yayınlanan Okul Sütü programı Uygulama tebliğine göre süt ve sağlık üzerine etkisi konusunda bilinçlenmek, çocuklara sağlıklı büyüme ve gelişmeleri için kalsiyum ve proteinden zengin olan sütü içme alışkanlığı kazandırmak için oluşturulan okul sütü komisyonu ve kuru üzüm komisyonu Okul Müdürü başkanlığında, 1 Müdür Yardımcısı, en az 1 öğretmen ve okul aile birliği başkanı ve üyelerinin birinin katılımıyla oluşur.

## E.2. BEŞERİ ALTYAPI

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler. Çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu süreçte çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz



önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakından takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

## ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

s no	UNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	<b>MADDE 39 – (1)</b> 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, taşınır mal, 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 YARDIMCISI	<b>MADDE 41 – (1)</b> Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	ÖĞRETMENLER	<b>MADDE 43 – (1)</b> 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

		<p>diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>(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.</p> <p>(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
4	<p><b>NÖBETÇİ</b></p> <p><b>ÖĞRETMEN</b></p>	<p><b>MADDE 44 – (1)</b> Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.</p> <p>(2) Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez.</p> <p>(3) Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar.</p> <p>(4) İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar.</p> <p>(5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.</p> <p>(6) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.</p> <p>(7) Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.</p> <p>(8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir.</p> <p>(9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.</p> <p>(10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi</p>

		hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.
5	YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU	<p>a) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) gelen - giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasıyla sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) <b>(Değişik: 31/07/2009-27305 s.R.g)</b> Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>ş) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>"i) <b>(Değişik:06/09/2008-26989 s.R.Ş)</b> 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür."</p>
6	DiĞER PERSONEL	<p><b>MADDE 50 – (1) Okullarda;</b></p> <p>a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,</p> <p>b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,</p> <p>c) Aracı bulunan okullarda şoför,</p> <p>ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,</p> <p>e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,</p> <p>f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,</p>

		<p>g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,</p> <p>ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,</p> <p>h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı,</p> <p>ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p> <p>(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>(3) Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.</p>
9	<p><b>DESTEK EĞİTİM PERSONELİ, UZMAN VE USTA ÖĞRETİCİLER</b></p>	<p><b>MADDE 45 – (1)</b> Okul öncesi eğitim kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkânlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.</p> <p>(2) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21/5/1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.</p> <p>(3) İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerince bir grupta bir stajyer öğrenci olmak kaydıyla kurumlarda, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki eğitim kapsamında beceri eğitimi yaptırılan öğrencilerin hizmetlerinden de yararlanılabilir.</p>

## PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Özel Eğitim Semineri  
Okul Sağlığı Semineri  
Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri  
Eğitim Semineri  
Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri  
Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri  
Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı 4. Grup  
Okulöncesi Eğitim Programı Uygulayıcı Eğitim Semineri  
Öğrenen Lider Öğretmen Semineri  
İlköğretim Kurumları Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimleri  
Afete Hazır Türkiye Afete Hazır Okul Eğitimleri  
Okul Müdürleri Eğitim Programı  
İş sağlığı ve Güvenliği kursu  
Çevre Konulu Eğitici Eğitim Kursu  
Okul Öncesinde Aile Eğitimi Semineri  
Yeniden Yapılandırma Sürecinde Anaokulu Yönetiminin Geliştirilmesi Semineri  
İKS Semineri

### E.3. TEKNOLOJİK ALTYAPI

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile 'Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak' ilkesinden, "Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması" stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun internet sitesi

bulunmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareci ve öğretmenler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta elektronik ortamda kaydedilmektedir.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

### Okulun Teknolojik Altyapısı

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçeri	Sayı
BİLGİSAYAR	4
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
TEPEGÖZ	0
PROJEKSİYON	4
FOTOKOPİ MAKİNASI	1
VİDEO	0
TELEVİZYON	2
AKILLI TAHTA	0

### E.4. FİZİKİ ALTYAPI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	275 m2	Kütüphane		x
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	7	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	65 m2	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	x	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	570 m2	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3270 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	1140 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	55 m2			
Kantin (m2)	x			
Tuvalet Sayısı	8			
Lavabo Sayısı	14			
Diğer (.....)				



## E.5. MALİ KAYNAKLAR

Okul bütçesi öğrenci aidatları ve çocuk kulübünden gelen gelirlerden oluşmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş sistemine işlenmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Kırtasiye giderleri ilgili planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

### Okul/Kurum Kaynak Tablosu

OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABIMALI DURUMU		
Okul Aile Birliği- Hayırseverler-İl Mem	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2017-2018	69.529,00	49.132,10

OKUL HESABI MALİ DURUMU		
Öğrenci aidatları	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2017-2018	60.910,48	59.339,49

### E.6. İSTATİSTİKİ VERİLER

#### 2018 / 2019 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINA AİT ŞUBELERE GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI

4 YAŞ A			4 YAŞ B			4 YAŞ C					
T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E
21	12	9	24	14	10	16	2	14			
5 YAŞ A			5 YAŞ B			5 YAŞ C			5 YAŞ D		
T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E
25	17	8	25	9	16	20	9	11	24	11	13

#### 2018 / 2019 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINA AİT ÇOCUK KULÜBÜ ŞUBELERİNE GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI

KULÜP 1 SINIFI			KULÜP 2 SINIFI			KULÜP 3 SINIFI					
T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E
16	7	9	17	6	11	20	15	5			

2018 / 2019 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINA AİT OKULDA GÖREVLİ ÖĞRETMEN SAYISI

TOPLAM			Okul Öncesi Öğretmenini		
T	K	E	T	K	E
7	7	0	7	7	0

2018 / 2019 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINA AİT YARDIMCI HİZMETLİ SAYISI

Aşçı			Kaloriferci			Güvenlik Görevlisi			Bahçıvan			Hizmetli		
T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0

2018 / 2019 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINA AİT İDARİ VE DİĞER PERSONEL SAYISI

Müdür			Müdür Yardımcısı			Memur			696 Sayılı KHK İşçisi		
T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E
1	0	1	-	-	-	1	0	1	1	1	0

## **E.7. ÇEVRE ANALİZİ**

### **E.7.1. Kurum Kültürü**

Okulumuzda yeni bir okul olduğundan kurum kültürü oluşmaktadır. Tüm personel olarak aidiyet duygusu oluşmasına çalışılmaktadır. Her katılımcı da okulu benimsemektedir. Bu yüzden;

Okulumuzda doğum, ölüm, hastalık, düğün vb. durumlarda tüm personel birlikte hareket eder.

Okul içi sosyal kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Öğretmenlerimizin sadece sınıflarının değil; tüm okulun öğretmenleri olduklarını bilincindedirler.

Sene başı veli toplantısı yapılarak ‘Okul Aile Birliği’nin oluşturulur ve işler hale getirilir.

Öğrenci başarısında velilerimizin rollerinin netleştirilmesiyle ilgili bilgilendirme çalışmaları yapılır.

Okulumuzda spor yapılan alanların bakım ve onarımı düzenli olarak yapılır.

İnternet sitemizden ve mesaj sisteminden veliye düzenli olarak bilgi paylaşımında bulunulur.

Düzenli olarak okul içinde kaynaşmayı artırmak için bir bütçe oluşturularak personel için hediye fonu oluşturulur.

Öğrencilere düzenli olarak okul yada dışarıdan bulunan kaynaklarla destekle bulunmaya çalışılır.

Her yeni düşünce değerlendirilerek çalışan ve öğrenci ile veli sürecin içinde aktif olarak katılmaya çalışılır

### **E.7.2. PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal

ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

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

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

## **PEST (CEVRE) ANALİZİ**

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2020 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, ebauzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

### E.7.3. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	67. Hükümet Programı
9	67. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

### E.7.4. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

## GZFT ANALİZİ

Güdü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> <li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li> <li>*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması</li> <li>*ADSL bağlantısının olması</li> <li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li> <li>*Güvenlik kameralarının olması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li> <li>*Okuma alışkanlığının az olması</li> <li>*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu</li> <li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması</li> <li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması</li> <li>*Rehber öğretmen eksikliği</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li> </ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li> <li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li> <li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</li> <li>*Hayırseverlerin varlığı</li> <li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li> <li>*Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması</li> <li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li> <li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li> <li>*Eğitim kadromuzun dinamikliği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li> <li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li> <li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li> <li>*Okul çevresinin boş arazi olması</li> <li>*Okulun şehir merkezine uzaklığı</li> </ul>



### E.7.5. Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarının düşük olması
2	Okul öncesinde devamsızlıklarının çok olması
3	Dezavantajlı öğrencilerin eğitime erişimlerinde güçlükler yaşanması
4	Otoparkın olmayışı
5	Konferans Salonu olmayışı
6	Kapalı Spor Salonu olmayışı

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Okul sağlığı ve hijyen
2	Rehberlik Araştırma Merkezi'nden yararlanan birey sayısı
3	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
4	Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
5	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
6	Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
7	Parçalanmış aileler
8	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
9	Zararlı alışkanlıklar
10	Şiddetin önlenmesi

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
2	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
3	Çalışanların ödüllendirilmesi
4	Hizmet içi eğitim kalitesi
5	Okul ve kurumların fiziki kapasitesi
6	Öğretmenlere yönelik sosyal alanlar
7	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlar
8	İkili eğitim yapılması
9	Donatım
10	Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
11	Okul ve kurumların bütçeleri
12	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
13	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

## TOWS MATRİSİ

<p><b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p><b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p><b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.</li> <li>3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.</li> <li>4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.</li> <li>5. Veli iletişiminin güçlü olması.</li> </ol>	<p><b>ZAYIF YÖNLER-Z</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun bahçe düzeninin yetersiz olması.</li> <li>2. Sınıf içi materyallerin az olması</li> <li>3. Okulun fiziki bakımdan eksiklerinin çok olması.</li> <li>4. Ödeneklerin yetersizliği.</li> </ol>
<p><b>FIRSATLAR-F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.</li> <li>b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</li> <li>c) Okul aidaatlarının varlığı</li> <li>d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</li> <li>e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.</li> </ol>	<p><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözülmesi.(1-a)</li> <li>2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)</li> </ol>	<p><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)</li> <li>2. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)</li> </ol>

## III. BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

#### A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

##### MİSYON

Çocukların okul öncesi dönemlerinde bütün gelişim alanlarını tamamlayabilmeleri için, her öğrenciyi kendi kapasitesinin en üst noktasına ulaştırabilmek, özgüveni ve paylaşım duygusunu kazanmasına yardımcı olmak, milli ve manevi değerlere bağlı bireyler yetiştirmek için ekip duygusuyla çalışan bir kurumuz.

##### VİZYON

Ekip ruhu ile özgür ve sevgi dolu ortamda yaratıcı, sorgulayan, paylaşan ve değerlerine önem veren bireyler yetiştirmede öncü okul olmak.

##### TEMEL DEĞERLER

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sanatsal duyarlılık,
- Ahlakilik,
- Saygınlık,
- Adalet
- Tarafsızlık ve Güvenilirlik,
- Katılımcılık,
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,

## B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

### **Stratejik Amaç 1.**

Okulumuz kayıt alanı içerisinde bulunan bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve tamamlamalarını sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin temel eğitim kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

### **Stratejik Amaç 2.**

Geleceğini tahmin eden değil planlayan bir nesil yetiştirmek.

### **Stratejik Hedef 2.**

Öğrencilerimizin sosyal ve duygusal gelişimini desteklemek, etik evrensel ve geleneksel insani değerleri kazandırmak.

### **Stratejik Amaç 3.**

Okulun fiziki mekanları ile organizasyon yapısını iyileştirerek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

### **Stratejik Hedef 3.**

Paydaşların görüşleri doğrultusunda kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

## C.TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER

### **C.1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

### **Stratejik Amaç 1.**

Okulumuz kayıt alanı içerisinde bulunan bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve tamamlamalarını sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin temel eğitim kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

### **Performans Göstergeleri**

İlkokula başlayacak olan anasınıflı öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı her yıl orantılı olarak arttırmak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	% 65	% 80	%85	%90	%95	% 100
PG.1.1.b	Kayıt alanı alan taraması çalışmalarında ulaşılan öğrenci ve veli oranı (%)	%60	% 65	%85	%90	%95	% 100
PG.1.1.c	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%80	%85	%90	%95	%98	% 100
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.1.1.e	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.f	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitimi)	% 70	% 75	%80	% 85	% 90	% 95
PG.1.1.g	Ücretsiz olarak okuldan faydalanan öğrenci sayısı	5	6	7	8	9	10
PG.1.1.h	Elverişsiz çevrelerden gelen çocuklar için hazırlanan ortam sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.i	Nakdi yardım yapılan öğrenci sayısı	1	2	3	4	5	6

### Mevcut Durum

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlanması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Okul, akademik ve sosyal becerilerin kazanıldığı önemli bir yerdir. Okul devamsızlığı yapan çocuklarda akademik başarısızlığın yanı sıra, sosyal ilişkilerde güçlüklerde artmaktadır. Okulda çocuklar, toplum kuralları, toplu halde yaşamayı ve dikkatini sürdürmeyi öğreniyor. Bütün bunları öğrenebilmesi için çocuğun okul devamı çok önemlidir. Aynı zamanda özellikle de çevresi tarafından yeterince desteklenme fırsatı olamayan çocukların kaliteli bir okul öncesi eğitimden görecekları fayda yaşamlarında çok olumlu değişikliklere neden olabilmektedir

## Eylemler

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Sorumlu Birimler</b>	<b>Koordinatör Birim</b>
1.	Ocak 2019 tarihi itibarıyla, konuyla ilgili ilk faaliyet Okulda görev yapan yönetici, öğretmen ve personelin katılımı ile toplantılar yapılacak ortak tavır ve tutumlar belirlenecektir.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi
2.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi
3.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi almaları için bilgi verilecek.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi
4.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için çalışmalar yapılacak.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi
5.	Genel veli toplantıları ve grup veli toplantıları ile veli bilgilendirme çalışmalarının ikinci basamağı uygulanacaktır.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi
6.	Öğrencilerin boş zamanlarını sosyal kültürel ve sportif etkinliklerle yararlı ve olumlu bir biçimde değerlendirmeleri için tüm imkanlar geliştirilecektir.	OGYE	Okul İdaresi
7.	Aksaray Üniversitesi ile iş birliğine gidilerek bölgemizdeki anaokuluna gidecek öğrencilerin ailelerine konferanslar verilecek.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
8.	Öğrencilerin olumlu ve başarılı davranışlarına dikkat çekilerek ödüllendirici bir yaklaşım içine girilecek.	OGYE	Okul İdaresi
9.	Öğrencilere sorumluluk verilecek ve böylece öğrencideki kendine güven duygusu geliştirilecektir.	OGYE	Okul İdaresi
10.	Okulun fiziki ve sosyal konumunu, öğrencilerin okulda bulunduğu zamanlarda öğrenme, dinlenme, eğlenme gibi ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde düzenlenecektir.	OGYE	Okul İdaresi
11.	Okul idaresi, öğretmenler ve aile sıkı bir işbirliği içinde olacak, devamsızlık eğilimi gösteren öğrencilere zamanında ve yeterli rehberlik yapılacaktır.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi
12.	Öğrencilere değişik sorumluluklar verilerek değerli bir birey olduklarının farkına varmalarını sağlanabilmelidir.	Tüm Öğretmenler	Okul İdaresi

## C.2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

### Stratejik Amaç 2

Geleceğini tahmin eden değil planlayan bir nesil yetiştirmek

### Stratejik Hedef 2

Öğrencilerimizin sosyal ve duygusal gelişimini desteklemek, etik evrensel ve geleneksel insani değerleri kazandırmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Sınıflarda Yer alan Kitap ve Malzemelerin Oranı	%80	%85	%90	%95	%98	%100
PG.1.1.b	Velilerin etkinliklere katılım oranı	%70	%75	%80	%85	%90	%100
PG.1.1.c	Zekâ Oyunları Donanım Oranı	%75	%80	%85	%90	%95	%100
PG.1.1.d	Okul Bahçesi Oyun Alanları Oranı	%75	%80	%85	%90	%95	%100
PG.1.1.e	Oyun Odası Malzemelerini Tamamlama Oranı	%80	%85	%90	%95	%98	%100
PG.1.1.f	Okulumuzda Verilen Değerler Eğitimi Konularına Etkinlikte Yer Verme Oranı	%70	%75	%80	%85	%90	%100
PG.1.1.g	48-66 Ay Arası Gelişim Alanlarına Yönelik Velilere Verilen Eğitim Sayısı	4	6	8	10	12	14
PG.1.1.h	Veli Bilgilendirme Bülten Sayısı	8	10	12	14	16	18
PG.1.1.i	Engelli Öğrencilere Yönelik Yapılan Etkinlik Sayısı (Öğrenci Varsa)	2	3	5	7	9	10
PG.1.1.i	Kurumumuzda Kullanılan İnteraktif Hizmetleri Oda Sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.j	Öğretmenlere Yönelik Hizmet İçi Eğitimlere Katılan Öğretmen Sayısı (Var olan öğretmen sayısına göre)	7	7	7	7	7	7
PG.1.1.k	Sağlık ve Hijyen Konusunda Yapılan Eğitim Sayısı	5	6	7	8	9	10
PG.1.1.l	Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sosyal-Kültürel Etkinlikler Sayısı (Gezi, Tiyatro, Gösteri vb.)	10	12	15	17	19	20
PG.1.1.m	Değerler Eğitimi kapsamında düzenlenen okul içi etkinliklerin sayısı	5	6	7	8	9	10



### Mevcut Durum

Değerler eğitiminin amacı, çocuğun doğuştan getirdiği en iyi tarafı ortaya çıkarmak; kişiliğinin her yönüyle gelişmesini sağlamak, bireyi ve toplumu kötü ahlaktan korumak ve kurtarmak, bunun yanında iyi ahlakla donatmak ve devamını sağlamaktır. Değerleri önemsemeyen ve bu değerlere uymayan çocukların yetişkin olduklarında iş, aile ve sosyal yaşamlarının iyi gitmediği araştırmalar sonucu ortaya çıkmıştır. Kısacası değerler eğitimi yaşam boyu gereken bir eğitimidir. Doğrudan yaşanmalı, içselleştirilmeli ve onlara ilişkin duygularla verilmelidir.

Okulumuzda 2014 yılından itibaren planlı bir şekilde değerler eğitimi uygulaması başlamıştır. 2014 yılında uygulamalar kapsamında, örnek öğrenci seçimi yapılmıştır. Toplumumuzda kabul gören örnek davranışlar ön plana çıkarılarak, sosyal hayattaki faydaları vurgulanmak suretiyle öğrenci velilerimize eğitimler düzenlenmiştir. Konu ile ilgili olarak afiş, broşürler ve yazılar hazırlanarak öğrenci ve velilerimize yönelik olarak, okulumuz panolarında sergilenmiştir.

Belirlenen değerlerin kazandırılmasına, sonraki eğitim-öğretim yıllarında da, gelişimsel süreçler dikkate alınarak devam edilecektir. Amaç, çocukların yıl boyunca bu değerleri içselleştirmesidir. Yapararak ve yaşayarak öğrenmenin etkisi düşünülerek çocukların aktif oldukları etkinlikler yoluyla değerleri özümsemeleri sağlanacaktır. Değer eğitiminin hedefi, değerler oluşturmak ve değerlerini davranış haline getiren bireyler yetiştirmektir.

### Eylemler

	Eylem İfadesi	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Öğrencilere, değerler (sevgi, saygı hoşgörü, yardımlaşma ve işbirliği, dürüstlük vb.) konusunun işlendiği filmler izlettirilecek	Tüm Öğretmenler	OGYE
2.	Belirli gün ve haftaların önemi ve amacı vurgulanarak kutlanacak.	Tüm Öğretmenler	OGYE
3.	Aylık olarak belirlenen değer konusunun öğrenciler üzerinde etki yaratması için drama ve örnek olay etkinliklerine yer verilecek	Tüm Öğretmenler	OGYE
4.	Belirlenen değer konusu ile ilgili yarışmalar yapılarak bütün okulun etkin katılımı sağlanacak. Olumlu davranış sergileyen öğrenciler ödüllendirilecek	Tüm Öğretmenler	OGYE
5.	Eğitimde duygusal zekâ ve ruhsal zekâ da kullanılacak.	Tüm Öğretmenler	OGYE
6.	Değerlerin Etkinlik Temelli bir eğitim uygulamasıyla öğrencilere kazandırılması	Tüm Öğretmenler	OGYE
7.	Öğrencilerin seyrettiği çizgi film, reklam veya oynadığı bilgisayar oyunları hakkında velilerle iletişim halinde olunacak.	Tüm Öğretmenler	OGYE

8.	Okulda değerler köşesi oluşturulacak.	Tüm Öğretmenler	OGYE
----	---------------------------------------	-----------------	------

### C.3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI

#### Stratejik Amaç 3

Okulun fiziki mekanları ile organizasyon yapısını iyileştirerek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### Stratejik Hedef 3

Paydaşların görüşleri doğrultusunda kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.a.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	20	21	22	23	24	25
PG.3.1.b.	Kurum personelleri için yapılan kurum içi motivasyon etkinlikleri	7	9	12	14	16	18
PG.3.1.c.	Sınıf içi donanım oranı	%60	%70	%80	%85	%90	%100
PG.3.1.d.	Teknolojik donanım Oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%100
PG.3.1.e.	Bilgisayar ve internete erişim imkânı sağlanan öğrenci sayısı	155	160	180	190	200	210
PG.3.1.f.	Bilişim araçları ile ders işleme oranı	%30	%40	%50	%60	%80	%100
PG.3.1.g.	Sağlık ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler	2	3	5	7	9	10
PG.3.1.h.	Kurum çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği konusunda aldıkları eğitim sayısı	1	2	3	3	4	4
PG.3.1.i.	Okul bahçesinde düzenleme ve güzelleştirme çalışmalarının bitirilme oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%100

<b>PG.3.1.i.</b>	Okul bahçesinde çizilen çocuk oyun alanı sayısı	4	5	6	6	6	7
<b>PG.3.1.j.</b>	Okulun iç mekanlarına çocukların gelişim seviyelerine uygun oyuncak sayısı	25	30	35	40	45	50

### Mevcut Durum

Etkili ve kaliteli bir eğitim öğretim için eğitimin bütün paydaşlarının görüşleri alınmalıdır. Okulun fiziki mekanları, paydaşların görüşleri doğrultusunda düzenlenerek, yapılacak faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütebilmesi açısından önem arz etmektedir.

Okulumuz personeli, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile bilgi paylaşımı ön plana çıkarılarak görüşmeler yapılmaktadır. Çalışanların okulun fiziki mekânlarına yönelik memnuniyetini artırmak amacıyla dersliklerin ihtiyaçları karşılanmaktadır. Çocuklarımızın güvenli bir şekilde eğitim almaları için okul bahçesinin yapımına başlanmış ve hızla devam etmektedir. Çocukların gelişim seviyelerine uygun oyun alanları oluşturulmak için çalışmalar devam etmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla paydaşların memnuniyetinin artırılması hedeflenmektedir.

### Eylemler

	Eylem İfadesi	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Bizim okulumuz bizim sınıfımız etkinliği çerçevesinde okul bahçesi çocukların gelişim seviyelerine uygun hale getirilecek	OGYE	Okul İdaresi
2.	Gözlem, görüşme ve anket vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın görüldüğü alan/konuların belirlenmesi sağlanacak	OGYE	Okul İdaresi
3.	Hizmet alanlara yönelik, bekleme zamanlarında memnun edecek fiziki düzenlemelerin yapılması sağlanacak	OGYE	Okul İdaresi
5.	Sınıflarımızın Teknolojik Alt Yapısının İyileştirilmesi sağlanacak	OGYE	Okul İdaresi
6.	Okul Koridorlarının öğrencilerin gelişim seviyelerine uygun görseller ile donatılması sağlanacak.	OGYE	Okul İdaresi
7.	Resmi kurumlarla iletişime geçilerek okul bahçesini yeşillendirme çalışmaları yapılacak	OGYE	Okul İdaresi

## IV. BÖLÜM

### MALİYETLENDİRME

#### STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1	5.000,00,- TL
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2	7.000,00,- TL
KURUMSL KAPASİTENİN ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3	12.000,00,-TL
TOPLAM		24.000,00,-TL

## V. BÖLÜM

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Stratejik plan vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediğimiz temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanması, performansların önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçülmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesinin yapılması amaçlanmaktadır

Bu kapsamda Okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması,

süreçlerinden oluşturmaktadır.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerekleŒme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Planlama Üst kurulu tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerekleŒme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerekleŒme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaŒılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Stratejik Planlama Üst kurulu tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerekleŒme durumlarına ait veriler toplanarak değerlendirilecektir. Yılsonu gerekleŒme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticisi tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaŒlar ile paylaşılacaktır.

## HAYME HATUN ANAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</li> <li>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li> </ul>	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</li> <li>-Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</li> </ul>	Tüm yıl

## 2019-2023 STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

