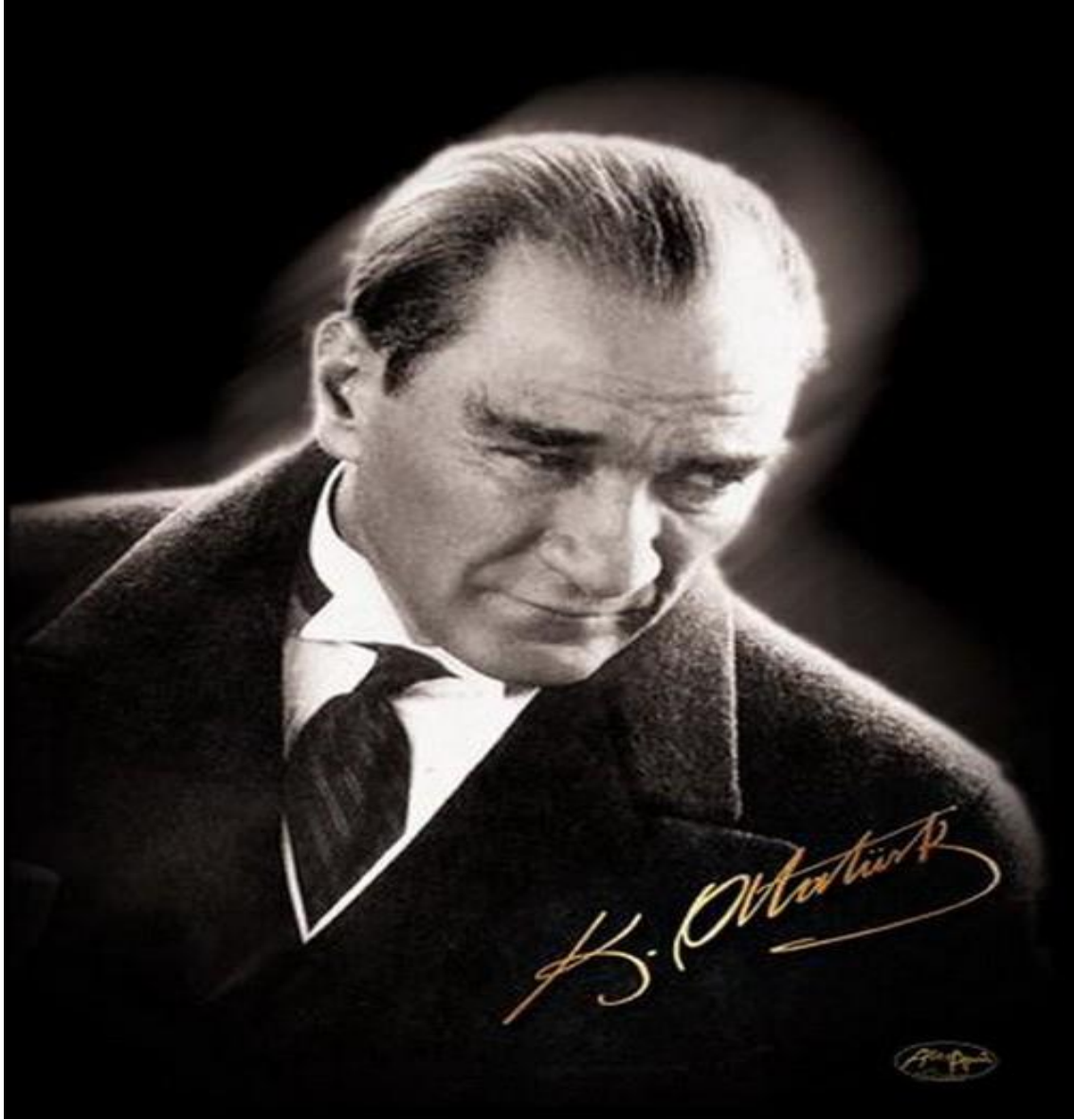


T.C.
ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI
Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
GÜRTEKS GÜLŞEN ÖZKAYA ANAOKULU

GÜRTEKS GÜLŞEN ÖZKAYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI





Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı, bir mutluluk parıltısıdır! Memleketi asıl aydınlığa boğacak sizsiniz. Kendinizin ne kadar mühim, kıymetli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şeyler bekliyoruz.”

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLÂL 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, Hak'ka tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın!
Siper et gövdeni, dursun bu hayastızca akın.
Doğacaktır sana vaadettiği günler Hak'kın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden ilâhi, şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar ki şahadelleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedâile bin secdeler varsa taşım;
Her cerihamdan, ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret 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, Hak'ka tapan milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

SUNUŞ

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

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

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

Dilek KÖKTAŞ

Okul Müdürü

GİRİŞ:

Kurum ve kuruluşlar başarılı olmak istiyorsa önce kendi kurumunu iyi tanımalı, ona göre amacını, hedefini ve yapacağı faaliyetleri gerçekçi olarak belirlemelidir. Elindeki imkânlar ölçüsünde hedefine en kısa yoldan ve en sağlıklı bir şekilde ulaşabilmek için planını iyi yapmak zorundadır.

Okulumuz tüm çalışmalarda olduğu gibi okullarda planlama önemli ve vazgeçilmezdir. Eğitim yönetiminin varlık nedeni hem eğitimin etkili yönetilmesi gereken bir kamu hizmeti olmasından, hem de eğitim sorunlarının zamanında etkili bir biçimde çözümlenmesinin kendine has bilgi, beceri ve tutum gerektirmesidir.

Eğitim uzun vadeli bir yatırımdır. Bu nedenle insan davranışlarında oluşturulan değişikliğin veya kazandırılan davranışların amaçlara ulaşma derecesini belirlemek güçtür. Her kurum gibi eğitim kurumları da küçük büyük birçok sorunla karşılaşır. Bu sorunlar çözülmedikçe eğitim kurumları amaçlarını gerçekleştiremez. Bu güçlüğü ve sorunları yenmenin tek yolu, önceden belirlenmiş amaçları gerçekleştirmek için yapılması gereken işlerin saptanması ve izlenecek yolların seçilmesidir. Planlama, geleceğe bakma ve olası seçenekleri saptama süreci olup, bir anlamda geleceği düşünmedir.

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 kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

- Şu anda neredeyiz?
- Nerede olmayı istiyoruz?
- Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
- Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları stratejik planlama belgesinin içeriğini oluştururlar.

Stratejik yönetim, kurumun gelecekte yer alacağı pozisyonu belirlemeye yönelik süreci kapsamaktadır. Stratejik yönetim sürekli iyileştirme ve kaliteye yönelik çabalar, bütçeleme, kaynak planlaması, program değerlemesi performans gözlemleme ve raporlama faaliyetlerini bütünsel hale getirir. Uygulamada stratejik yönetim olmayabilir, ancak temel unsurlar arasında güçlü bir ilişkinin varlığı söz konusudur.

Stratejik planlama kalite yönetiminin söz konusu olduğu bir ortamda maksimum performans verir.

Bizlerde bu bilgiler ışığında okulumuzun 4 yıllık, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerini belirleyerek Stratejik Planlamamızı yaptık.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		4
GİRİŞ		5
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		9
1.2.Kapsam		9
1.3.Yasal Dayanak		9
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		10
1.5.Çalışma Takvimi		11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		13
2.2.Mevzuat Analizi		13-17
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		18-19
2.4.Paydaş Analizi		20
2.5.Kurum İçi Analiz		22
2.5.1. Örgütsel Yapı		24
2.5.2. İnsan Kaynakları		25-30
2.5.3. Teknolojik Düzey		31-32
2.5.4. Mali Kaynaklar		33
2.5.5. İstatistikî Veriler		34-35
2.6.Çevre Analizi		36
2.6.1. PEST-E Analizi		36-37
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		38
2.7.GZFT Analizi		39
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		41
3.2.Vizyon		41
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		42
3.4.Temalar		43-48
3.5.Amaçlar		49
3.6.Hedefler		49
3.7.Performans Göstergeleri		
3.8.Tedbir ve Maliyetlendirme		50
3.8.1. Eylem Planları		51
3.9.Stratejiler		52
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		53
4.1.1. İzleme Raporları		53
4.1.2. Tedbir Raporları		53
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Gürteks Gülşen Özkaya Anaokulu Müdürlüğü
Kurum Statüsü	<input type="checkbox"/> Kamu <input checked="" type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 14 Memur : 0 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	256
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (0342) 241-16-18 Faks : -----
Kurum Web Adresi	http://gurteks.meb.k12.tr/tema/index.php
Mail Adresi	750349@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Burak Mah. Posta Kodu : 27100 İlçe : Şehitkamil İli : Gaziantep
Kurum Müdürü	Dilek Köktaş GSM Tel: 0 530 608 28 51
Kurum Müdür Yardımcıları	Neslihan Ayşe Erdem GSM Tel: 0 505 597 44 98

1. BÖLÜM



HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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 amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Gürteks Gülşen Özkaya Anaokulunun , mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Dilek KÖKTAŞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Neslihan Ayşe ERDEM	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Şefika PİŞKİN	ÖĞRETMEN
4	Büşra ASLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Leyla DEMİRAL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Neslihan Ayşe ERDEM	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Şefika PİŞKİN	ÖĞRETMEN
3	Hatice YAVUZTÜRK	ÖĞRETMEN
4	Songül GÜLFİDAN	ÖĞRETMEN
5	Muhammet ZOBA	ÖĞRETMEN
6	Emine BACAĞIZLAR	ÖĞRETMEN
7	Mehmet TUNCEL	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Sümeyye BAŞAR	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe Mem ve Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama İl Ar-Ge Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl Ar-Ge Birimi İncelemesi Değerlendirilmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması Ve E-Posta Şeklinde İl Ar-Ge Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz Gaziantep ili Şehitkamil ilçesinde olup Gaziantep'te önde gelen holdingler arasında faaliyet gösteren Özkaya Holding'in kurucusu olan merhum Mehmet Hayri ÖZKAYA'NIN eşi Gülşen ÖZKAYA tarafından yaptırılmıştır.2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında Gürteks Gülşen Özkaya Anaokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.8 derslik, 149 öğrenci ile eğitim öğretime başlayan okulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılına 9 derslik ve 257 öğrenci ile başlamış olup her geçen gün öğrenci mevcudu artmaktadır.Okul mevcudu her geçen gün artarak hizmet etmeye devam etmektedir

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
			T.C. Anayasası
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 1
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2
İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; 2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 23
Madde 1 – İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir. Madde 13 – Okul öncesi kurumlarında mecburi öğrenim çağına gelmemiş olan çocuklar eğitilir.	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu Made 1-13
Okul öncesi eğitiminin amaçları ve Görevleri Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; a) Çocukların; beden, zihin ve duygu gelişimini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, b) Onları ilkokula hazırlamak, c) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak, d) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır	Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü Okul Öncesi Eğitim Programı-2013
Millî Eğitim Bakanlığı'nın, Eğitim Programında belirlenen ilke ve amaçlara uygun olarak, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.	Genelge 2009/053
Millî Eğitim Bakanlığı, 2010-2014 Stratejik Planında yer alan 9. Beş Yıllık Kalkınma Planı ve Hükümet Programı doğrultusunda, okul öncesi eğitim hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi için yapılacak çalışmalar ve uygulanacak hususlar.	Genelge 2010/31

BÖLÜMLER/ BİRİMLER/ KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.

GÜRTEKS GÜLŞEN ÖZKAYA ANAOKULU'UNDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

GÖREVLER	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/ komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef Kitle
<p>Okul Aile Birliği MADDE 6 - Birliğin görev ve yetkileri şunlardır: a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okulyönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okulyönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak. ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak. d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak. f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı</p>	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü, Veliler, Öğretmenler	Öğrenciler

GÖREVLER	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/ komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef Kitle
Zümre Öğretmenler Kurulu Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne Göre; MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfta okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam- hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) Aynı sınıfta okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları	Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler	Öğrenciler, okul
Kalite Kurulu Kalite Kurulu, okul müdürünü liderliğinde çalışarak okulun gelişimini planlayan, planlanan çalışmalarını uygulayan, çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonunu ve organizasyonunu yürüten, bir çalışma grubudur.	Kalite Kurulu	Okul İdaresi, Öğretmen, Öğrenci, Veli, Destek Personel, STK, Muhtarlık,	Okul ve Öğrenciler
Satın Alma Komisyonu Muayene ve Teslim Alma Komisyonu Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne Göre; MADDE 69 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve	Satın Alma Komisyonu Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Memur	Okul

19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.

(2) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

TABLO 5

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen• Kurum İstatistikleri• Kaynaştırma İşlemleri	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Beslenme, temizlik, sağlık hizmetleri• Öğrenci davranışlarının değerlendiril.
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkin <ul style="list-style-type: none">• Kulüp Çalışmaları• Geziler• Halk Oyunları	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Maaş-Ek ders• Ödüllendirme• Tayin-Nakil işlemleri• Seminer çalışmaları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Spor etkinlikleri• Satranç	Hizmet-3 Okul Aile Birliği Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Okul-Veli işbirliği• Temizlik-güvenlik• Yardımlaşma• Okul İhtiyaçlarının giderilmesi
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: OKUL ÖNCESİ EĞİTİM
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Ders Planlama• Zümre ve Şube Toplantıları• Değerlendirme• Yönelme	Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Ana sınıfı açılması• Sınıf ihtiyaçlarının giderilmesi• Zümre Toplantıları• Değerlendirme
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• Akıl Oyunları• E-Twinning• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri	

2.1. Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi Paydaş Hizmet Matrisinde güçlü, orta derece ilişkili ve düşük derece ilişkili şeklinde derecelendirilmiş, hazırlanan plandaki amaç, hedef ve stratejiler belirlenirken de bu kurum kuruluşlarla ilişki dereceleri dikkate alınmıştır.

2.2. Görüş ve Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaşların, okulumuz hakkındaki görüşleri stratejik planlamanın sahiplenilmesi açısından önemli bir göstergedir. Planlama yapılırken paydaşlarımızın görüşleri ekibimiz tarafından anketler ve mülakatlar yapılarak alınmış ve planlamaya dâhil edilmiştir. İç paydaş olarak gördüğümüz yararlanıcıların görüşleri alınırken anket uygulamasına başvurulmuştur. Paydaşlarımız, özellikle eğitimin kalitesinin daha da yükletilmesi, çevreye duyarlı öğrencilerin yetiştirilmesi, sosyal ve kültürel etkinliklerin artırılması, kültürel değerlere örf ve adetlere sahip çıkılmasını okulumuzdan belediklerini belirtmişlerdir. Bu uygulamalarda paydaşların ve yararlanıcıların okulumuz hakkındaki görüşleri ve okulumuzdan beklentileri en çok dikkat edilen bölüm olmuştur.

Uygulanan anketler ve elde ettiğimiz sonuçlar aşağıda gösterilmiştir.

TABLO 9: Uygulanan Anketler

Anket Uygulanan Görevli	Uygulanan Anket Sayısı
Çalışan Memnuniyeti Anketi	1
Veli Memnuniyeti Anketi	1
Toplam	2
Genel Memnuniyet Oranı	2

2. Kurum İçi ve evre Analizi

2.1. Kurum İçi Analiz

2.1.1. Kurum Yapısı

a. Okul Bilgi Formu

İL: Gaziantep

İLÇE: Şehitkamil

OKUL/KURUM ADI: Gürteks Gülşen Özkaya Anaokulu

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

ADRESİ: Burak Mah.23. Sok.No:1 Şehitkamil/ GAZİANTEP

TEL VE FAKS: 0(342) 241 16 18

E – POSTA: 750349@meb.k12.tr/

WEB ADRESİ: [http:// gurteks.meb.k12.tr](http://gurteks.meb.k12.tr)

OKULUN ÖĞRETİME AÇILDIĞI TARİH: 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı

ÖĞRETİM ŞEKLİ : İkili

Eğitim

TOPLAM DERSLİK SAYISI : 9

OKULUN MEVCUT ARSA ALANI : 3000 m2

BİNALARIN KAPLADIĞI ALAN : 2000 m2

BAHÇE ALANI : 1000 m2

ÖĞRETİM BİNA SAYISI : 1

EK BİNA İHTİYACI : Yok

KAT İLAVESİ : Yok

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, İlçe milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

KURUM İÇİ ANALİZ

PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların Tespiti:

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır.

Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Bir kurum için paydaşlar temelde **iç ve dış paydaşlar** olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

İç Paydaşlar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 3. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 4. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 5. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- 6. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- 7. Eğitim Vakfı:** Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir
- 8. Memurlar:** Görevli personeldir.
- 9. Destek Personeli:** Görevli personeldir

Dış Paydaşlar

1. **Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. **Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
3. **Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
4. **Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
5. **Esnaf:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır. Eğitimin niteliğinin artırılmasında lojistik destek anlamında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
6. **Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



İnsan Kaynakları

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	0	1	1
2	Müdür Yrd.	0	1	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	
Lisans	2	
Yüksek Lisans	1	

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	2	
40-50	0	0
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Dilek KÖKTAŞ	Müdür	<ul style="list-style-type: none"> Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Etik davranış İlkeleri Eğitim Semineri Soruşturma Teknikleri Kursu Okul Öncesi Eğitimde Yönetim Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri Okul Öncesi Eğitimi Programının Tanıtımı
Neslihan A.ERDEM	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu Özel eğitim Hizmetleri Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Yangın Eğitimi Kursu

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)	0	6	6
2	Okul Öncesi Öğretmeni (Sözleşmeli)	0	4	4
3	Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretli)	0	4	4
4	Rehber Öğretmen (Sözleşmeli)	1	0	1
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM				15

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	10
30-40	5
40-50	0
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	6
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	İş-kur	0	1	Orta Okul	-	-
4	Okul Hesabından İşçi Alımı	0	2	İlkokul	-	-

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Okuldeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Okuldeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okuldeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
4	Öğretmenler	1. MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. 2. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 3. (Değişik:RG-16/6/2016-29744) İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders

		<p>değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.</p> <ol style="list-style-type: none"> Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 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. Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.
8	Müdür yardımcısı ve öğretmenlerin nöbet görevi	<ol style="list-style-type: none"> Müdür yardımcıları, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına veya müdüre bildirir. Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar. Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir. Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar. 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. Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	256	13	512	5	5	5

2.3.1. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	13	13	14	1
Yazıcı	6	8	8	0
Tarayıcı	2	3	3	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	0
Televizyon	10	11	12	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%98	%99	%100	0
Diğer araç-gereçler	16	15	15	5
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	√	-	1	-
Ekipman Odası	-	-	-	1
Kütüphane	√	-	1	-
Rehberlik Servisi	√	-	1	-
Resim Odası	-	-	-	1
Müzik Odası	-	-	-	1
Çok Amaçlı Salon	√	-	1	-
Ev Ekonomisi Odası	-	-	-	-
Sanat Atölyesi	-	-	-	1
Bilgisayar laboratuvarı	-	-	-	-
Yemekhane	√	-	1	-
Spor Salonu	√	-	1	-
Otopark	-	-	-	1
Spor Alanları	√	-	1	-
Kantin	-	-	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	-	2
Bölmelere Ait Depo	√	-	1	1
Bölüm Laboratuvarları	-	-	-	-
Bölüm Yönetici Odaları	2	-	1	-
Bölüm Öğrt. Odası	-	-	-	-
Teknisyen Odası	-	-	-	-
Anasınıfı	√	-	9	-
Arşiv	√	-	-	1
.....				

2.3.2. Mali Kaynaklar

Okul bütçesi tamamıyla öğrenci aidatlarından oluşmaktadır. Aidatların düşük olması nedeniyle okulumuz sürekli tasarruf içerisinde bulunmak zorundadır. Eğitimin kalitesini düşürmeden alınan bazı tasarruf önlemleri (kağıt, su, elektrik, telefon kullanımı gibi) bütçeyi olumlu yönde etkilemektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	56.000 TL	60.000 TL	65.000 TL	70.000 TL	75.000 TL	80.000 TL
Okul aile Birliği	-	2000 TL	3000 TL	4000 TL	5000 TL	6000 TL
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer						
.....						
TOPLAM	56.000 TL	62.000 TL	68.000 TL	74.000 TL	80.000 TL	86.000 TL

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	42.000 TL	16.800	54000 TL	24000	56000 TL	37000
Küçük onarım		1000		1500		500
Bilgisayar harcamaları		1500		2000		2000
Büro makinaları harcamaları		4000		5000		4000
Telefon		400		400		420
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		15000		6000		2000
Vergi harç vs						
DİĞER GİDERLER		3300		15100		10080
GENEL		42.000 TL		42.000 TL		54000 TL

2.3.3. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
13	114	143	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	100	89	185	189	114	143
Toplam Öğrenci Sayısı	189		374		257	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018	
19	31	20	19	31	20	

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3000	1000	2000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	80	67 m ²
Toplantı Salonu	-	-

Konferans Salonu	57	67 m ²
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	20	67 m ²
Diğer	-	-

2.1. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1) PEST Analiz

POLİTİK EĞİLİMLER	EKONOMİK EĞİLİMLER
<ul style="list-style-type: none">İlimizde eğitimdeki başarı seviyesinin Türkiye ortalamasının altında olması,Adrese dayalı kayıt sisteminin tam olarak uygulanamaması .Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmaToplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileriEğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesiErken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin ülke düzeyinde farkındalığındaki artış	<ul style="list-style-type: none">Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artışİstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayışBilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesiOkulumuza adrese dayalı sistemde kayıt olan öğrencilerin genel olarak sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması
SOSYO-KÜLTÜREL EĞİLİMLER	TEKNOLOJİK EĞİLİMLER
<ul style="list-style-type: none">Veli eğitim seviyesinin düşüklüğüSosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliğiKentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artmasıDışardan göç alan bir ilçe olmasıYeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,	<ul style="list-style-type: none">Bilgisayar ve internet kullanımının artmasıBilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesiTeknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
POLİTİK	-2	-1	0	1	2
- İlimizde eğitimdeki başarı seviyesinin Türkiye ortalamasının altında olması,	x				
-Gelen –giden öğrenci sayısının fazlalığı ve kırsal kesim öğrencilerinden oluşması		x			
- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma					x
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin ülke düzeyinde farkındalığındaki artış				x	
- Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri				x	
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulama çalışmaları				x	
- Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi				x	
EKONOMİK	-2	-1	0	1	2
- Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,				x	
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,			x		
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış					x
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmes					x
- Okulumuzun hitap ettiği kitlenin ekonomik standartlarının genelde orta ve altında olması		x			

• PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	• ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	• Etkisi Çok Olumsuz	• Etkisi Olumsuz	• Etkisiz	• Etkisi Olumlu	• Etkisi Çok Olumlu
SOSYO-KÜLTÜREL	-2	-1	0	1	2
- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü		x			
- Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği		x			
- Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması			x		
- Dışardan göç alan bir ilçe olması			x		
- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,			x		
-Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile			x		
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,		x			
TEKNOLOJİ	-2	-1	0	1	2
- Bilgisayar ve internet kullanımının artması					x
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi					x
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları					x

2.6.2) Üst Politika Belgeleri

- İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları
- Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planı

2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<ol style="list-style-type: none">Okulun ilçe merkezinde bulunması ve ulaşımının rahat olmasıSınıf mevcutlarının ideal ölçülerde olmasıGenç, idealist ve donanımlı öğretmenlerin bulunmasıGüçlü bir okul öncesi eğitim vermesiÖğretmenler arası ilişkilerin sıcak ve iletişimin çok iyi olmasıÖğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesiİdare öğretmen ilişkilerinin iyi olmasıİnternet, bilgisayarların olmasıVeli - öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesiOkul aile birliği çalışmalarının üst düzeyde olmasıSınıfların fiziki yapılarının iyi olmasıFotokopi makinesi ve kağıdı konusunda sıkıntı yaşanmamasıTüm sınıfların internet bağlantısının bulunmasıSınıflarda projeksiyon cihazının bulunması.Öğrenci merkezli eğitime önem verilmesi	<p>Okulun fiziki şartlarının yetersiz olması (Müzik, resim atölyesi, spor salonunun ,kütüphanenin ve soyunma odalarının olmaması).</p> <ol style="list-style-type: none">Stratejik plan ve TKY hakkında seminere katılan temsilci ve idareciler dışında kimsenin yeterli bilgiye sahip olmamasıOkulumuzun ismini duyurabilecek çalışmalarda yetersiz kalmasıGeri dönüşümü mümkün olan atıkların toplanamamasıSınıf içinde davranış bozukluğu gösteren öğrencilerin olmasıÖğrencilere aile desteğinin yetersizliğiÖğretimin farklı öğrenme hız ve türlerine göre planlanmamasıYapılan çalışmalarda ödüllendirme ve isteklendirme eksikliğiOkulda etkili bir performans değerlendirmesinin yapılamayışıMalzeme deposunun olmaması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>Okulun fiziki şartlarının yeterli olması ve öğrenci sayısının fiziki kapasiteye uygun olması</p> <ol style="list-style-type: none">Mevcut sistemin tıkanıklığının farkındalık ve yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer olmasıOkulumuzun faaliyetlerinin ve başarılarının internet yoluyla duyurulmasıOkulumuzun sağlık Kurumlarına yakın olmasıOkulumuza ulaşımın kolay olmasıİlçemizdeki diğer kurumların desteğiKaynak ve doküman konusunda destek alınması	<ol style="list-style-type: none">Okulun merkezde olmasına rağmen trafik sorununun (yaya geçitlerinin ve trafik işaretlerinin olamayışı) verdiği rahatsızlıkÖğrencilerimizin bir kısmının evlerinin okula uzak olması ve ulaşım eksikliği nedeniyle yaya olarak okula gelmeleri (yağışlı havalarda önemli sorunlar yaratmaktadır.)Velilerin hem eğitim öğretime hem de okulun ekonomik sorunlarına karşı duyarsız olmaları

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

4.1. MİSYON

Öğrencilerimizi sorumluluklarını bilen, dürüst, saygılı, düzenli üretici bireyler olarak hayata hazırlamak, özgün, güvenli ve sevgi dolu bir ortamda var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı ülkesini seven, manevi değerlere önem veren bireyler yetiştirmek

4.2. VİZYON

Çocuklarımızın kendi öz benliklerini bulacağı, duygusal, fiziksel, sosyal, zihinsel ve dil gelişiminde yeterli, paylaşımcı, sorun çözebilen, yaratıcı düşünen, özbakım ihtiyaçlarını karşılayabilen, hoşgörülü, yardımlaşmayı, dayanışmayı bilen bir eğitim ortamı hazırlamaktır.

4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini
- ✓ Hesap Verebilirlik
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Etik Değerlere Bağlılık
- ✓ Koşulsuz Saygı ve Güven
- ✓ Güçlü ve Etkili İletişim
- ✓ Çalışkanlık ve Özveri
- ✓ Samimiyet
- ✓ İşbirliği ve dayanışma
- ✓ Akademik ve Sosyal Gelişim
- ✓ İşbirliği İle Belirlenen Kurallar
- ✓ Karar Vermeye Etkin Katılım

TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Okulumuz öğrencilerinin başarısının yükselmesini sağlamak için, öğrencilerle ilgili işlemleri takip ederek, eğitim- öğretimin niteliğinin ve kalitesinin artırılması.

Stratejik Hedef 1: Okul çağındaki tüm öğrencilerin anaokuluna kayıt ve devamlarını sağlamak.

Stratejik Hedef 2: Kaliteli bir okul kültürünü oluşturabilmek için, okul veli bütünleşmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 3: Öğrencilerin okula devamlarını sağlamak. Özürsüz devamsızlık durumları için önlemler almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SA M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	Anaokuluna yeni kayıt öğrenci Sayısı.	189	374	257	280	290	310	320	350	
PG	1.2.1	“Öğrenmede işbirliği esastır.” Öğrencilerin başarısında önemli faktörlerden birisi de, velilerin okul ile işbirliği yaparak çocukların eğitimine doğrudan katılmalarıdır. Bu sebeple okul veli işbirliğinin geliştirmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	
PG	1.2.2	Veli ve öğrenci bilgilendirme toplantıları yapmak.	8	9	9	11	13	15	15	15	
PG	1.3.1	Yıl içinde 10 günlük öğrenci devamsızlık sayısını %5’in altına inmesini sağlamak.	%20	%18	%17	%5	%5	%4	%3	%3	
PG	1.3.2	Öğrenci ve veliyi daha iyi bilgilendirmek için ev ziyaretleri yapmak	100	220	200	250	270	290	300	340	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
1- Her öğretim yılı başında, okulumuzun adres bölgesi içerisinde alan taraması yaparak, okul çağındaki tüm öğrencilerin okul kayıtlarının yapılması.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
2- Öğrenme hedeflerinin belirlenmesinde öğrencilerin daha aktif katılımının sağlanması.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
3- Veli ve öğrenci bilgilendirme seminerleri yapmak.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
4 - Derslerimiz işlenirken teknolojik araçların kullanılması	Ders Öğretmenleri	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
5 - Okula devamın sağlanması için gerekli rehberlik ve bilgilendirme toplantılarının yapılması	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
6 - Devamsızlık mektupları, veli görüşmeleri ve ev ziyaretleri yaparak devamın sağlanması.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
7- Öğrencilere Kendini ifade etmesi için özgüvenini geliştirmek, beceriler kazandırmak, Yenilikçi olmaya, hayal kurmaya ve sıra dışı düşünmeye özendirmek,sabırlı olmayı ve paylaşmayı öğretmek. Sonraki öğrenim yaşamına hazırlamak amacıyla çeşitli sosyal etkinlikler yapmak.	Okul Yönetimi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-

TEMA 2: DONATIM

Stratejik Amaç 2: Gelişen ve yenilenen teknolojik imkânları kullanan ve kullanılmasını doğru yönde öğrencilerine öğreten bir okul ortamını oluşturabilmek.

Stratejik Hedef 1: Okulumuzda ihtiyaç duyulan teknolojik araçların donanımını tamamlamak.

Stratejik Hedef 2: Teknolojik araçların kullanılması konusunda personele hizmet içi eğitim semineri vermek

Stratejik Hedef 3: Okul kütüphanesine, öğrencilerin ilgi ve seviyelerine uygun yeni kitaplar temin edilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 4: Okulumuzdaki fiziki şartlarını geliştirerek, okul bahçesini öğrencilerin eğlenebileceği oyun etkinlik dinlenme ve eğitim alanı haline getirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.1.1	Bilgisayar eksikliklerini tamamlamak.	9	1	-	-	-	-	-	-	
PG	2.1.2	Okul sınıflarının %100'sinin bilgisayarla ile ders işlenir hale getirmek.	9	1	-	-	-	-	-	-	
PG	2.1.3	Sınıflarımızda eğitim ve öğretim için gerekli olan bilgisayar kurulumlarını yapmak.	9	1	-	-	-	-	-	-	
PG	2.2.1	Personel ihtiyaçlarının belirlenerek hizmet içi eğitim seminerlerinin verilmesi.	3	4	4	5	5	5	5	5	
PG	2.3.1	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi için kitap ve eğitim seti ihtiyacının karşılanması	20	15	20	40	65	80	90	100	
PG	2.4.1	Okulun ve bahçenin fiziki yapısının, eğitim öğretime hazır olacak şekilde bakım ve onarımını yapmak,çeşitli araç gereçlerle hobi bahçesi, dinlenme, eğitim ve oyun alanlarının oluşturulmasını sağlamak	-	-	-	3	1	1	1	1	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
1-Eğitime % 100 destek çalışmalarından yararlanılması.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim yılı	2000	-	-	-	-	2000
2- Tüm Sınıflarımızın İnternet Erişimi, teknolojik donanımı kurumlarının tamamlanması.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim yılı	3000	-	-	-	-	3000
3-Bilgisayar temini konusunda Okul Aile Birliği ve Okul yönetiminin etkin çalışarak hayırsever desteğinin sağlanması için çalışmaların yürütülmesi.	Okul Yönetimi Okul Aile Bir.	2019	1500	-	-	-	-	1500
4-Çalışan personele teknolojik gelişmeye açık olması ve teknolojik araçların kullanılması ve personelimizin kendini geliştirmesini konusunda seminerler verilmesi.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
5- Derslerimiz işlenirken teknolojik araçların kullanılması	Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
6-Okul kitaplıklarının zenginleştirilmesi için, kitap kampanyaları yapılması.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
8- Okulumuzun fiziki şartlarını geliştirmek için Milli Eğitim Müdürlüğünden onarım talebinde bulunulması.		Eğitim Öğretim yılı	5000	5000	5000	-	-	15000
9- Sınıf ve koridorların boyanması, okul bahçesinde oturma bankalarının kurulması ve oyun alanlarının yapılması.	Okul Yönetimi Okul Aile Bir.	Eğitim Öğretim yılı	5000	5000	5000	-	-	15000
10 - Bahçe duvarlarının anaokuluna uygun şekilde boyamak	Okul Yönetimi Okul Aile Bir.	Eğitim Öğretim yılı	1500	500	500	-	-	3500
11 - Bahçe ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışmaları yapmak	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim yılı	200	300	200	200	200	1100

TEMA 3: KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik amaç 3: Eğitim- Öğretimin niteliğini arttırmak ve öğrencilerin yeteneklerini ortaya çıkarmak için, okulda sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler yaparak, öğrenci başarısının arttırılmasına katkı sağlayabilmek.

Stratejik Hedef 1: Öğrencilerimize kültürel etkinlik yarışmalarına katılmalarına rehberlik etmek.

Stratejik Hedef 2: Okul, öğrenci ve veli bütünleşmesi sağlamak için eğitim yılı sonunda okul gezisi veya sosyal ve kültürel etkinlik düzenlemek.

SA M	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
SH	1									
PG	3.1.1.	Yıl içerisinde yapılan sergi, kermes v.b. kültürel etkinlikler sayısı.	1	2	2	4	5	6	7	10
PG	3.1.2.	Yıl içerisinde yapılan spor müsabakaları sayısı.	-	-	-	1	2	2	2	2
PG	3.2.1	Yıl Sonunda etkinlik düzenlemek	1	-	1	1	1	1	1	1
PG	3.2.2	Çocukların çalışmalarından oluşan halka açık sergiler düzenlemek	1	1	1	1	1	1	1	1
PG	3.2.3	Yapılan çalışmaları yazılı ve görsel basına tanıtmak	-	-	-	1	1	2	2	2

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Ki şi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
1- Sergi, kermes, tiyatro, spor müsabakalarının geliştirilmesi için çalışmaların artırılması	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	1000	-	-	-	-	1000
2- Öğrencilerimize yönelik kültürel faaliyetlerin yapılması	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	500	-	-	-	-	500
3- Hizmet içi eğitim, kurs ve seminerlere katılımın artırılması için, hizmet içi eğitimin önemi ile ilgili toplantılar yapılması.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
4- Okul il içi gezilerinin devamının sağlanması	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim yılı	-	-	-	-	-	-
5- Okulumuz tarafından yıl sonunda sosyal ve kültürel etkinlik şenliklerinin düzenlenmesi.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim yılı	3000	-	-	-	-	3000

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 1: EĞİTİM- ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1: Okulumuz öğrencilerinin başarısının yükselmesini sağlamak için, öğrencilerle ilgili işlemleri takip ederek, eğitim- öğretimin niteliğinin ve kalitesinin artırılması.	Stratejik Hedef 1: Okul çağındaki tüm öğrencilerin anaokuluna kayıt ve devamlarını sağlamak.
		Stratejik Hedef 2: Kaliteli bir okul kültürünü oluşturabilmek için, okul veli bütünleşmesini sağlamak.
		Stratejik Hedef 3: Öğrencilerin okula devamlarını sağlamak. Özürsüz devamsızlık durumları için önlemler almak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 2: DONATIM	Stratejik Amaç 2: Gelişen ve yenilenen teknolojik imkânları kullanan ve kullanılmasını doğru yönde öğrencilerine öğreten bir okul ortamını oluşturabilmek.	Stratejik Hedef 1: Okulumuzda ihtiyaç duyulan teknolojik araçların donanımını tamamlamak.
		Stratejik Hedef 2: Teknolojik araçların kullanılması konusunda personele hizmet içi eğitim semineri vermek
		Stratejik Hedef 3: Okul kütüphanesine, öğrencilerin ilgi ve seviyelerine uygun yeni kitaplar temin edilmesini sağlamak.
		Stratejik Hedef 4: Okulumuzdaki fiziki şartlarını geliştirerek, okul bahçesini öğrencilerin eğlenebileceği oyun etkinlik dinlenme ve eğitim alanı haline getirmek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 3: KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER	Stratejik amaç 3: Eğitim- Öğretimin niteliğini arttırmak ve öğrencilerin yeteneklerini ortaya çıkarmak için, okulda sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler yaparak, öğrenci başarısının artırılmasına katkı sağlayabilmek.	Stratejik Hedef 1: Öğrencilerimize kültürel etkinlik yarışmalarına katılmalarına rehberlik etmek.
		Stratejik Hedef 2: Okul, öğrenci ve veli bütünleşmesi sağlamak için eğitim yılı sonunda okul gezisi veya sosyal ve kültürel etkinlik düzenlemek.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ				
		2019	2020	2021	2022	2023
TEMA 1: EĞİTİM- ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1.1	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 1.2	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 1.3	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 1.4	-	-	-	-	-
TEMA 2: DONATIM	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2.1	5000	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2.2	6000	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2.3	3500	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2.8	9000	7000	8000	-	-
	Stratejik Hedef 2.9	8000	9000	8000	-	-
	Stratejik Hedef 2.10	4500	2000	2000	-	-
	Stratejik Hedef 2.11	1000	3000	2000	2000	2000
TEMA 4: SOSYAL ETKİNLİKLER	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3.1	3000	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 3.2	3000	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 3.3	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 3.4	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 3.5	3000	-	-	-	-
TOPLAM MALİYET		46000	42000	20000	2000	2000

GÜRTEKS GÜLŞEN ÖZKAYA
ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK EYLEM
PLANI

TEMA	AMAÇ	Stratejik Hedef	FAALİYET	YILLAR				
				2019	2020	2021	2022	2023
TEMA:1 EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç: 1	1	1- Her öğretim yılı başında, okulumuzun adres bölgesi içerisinde alan taraması yaparak, okul çağındaki tüm öğrencilerin okul kayıtlarının yapılması.	✓	✓	✓	✓	✓
			2- Öğrenme hedeflerinin belirlenmesinde öğrencilerin daha aktif katılımının sağlanması.	✓	✓	✓	✓	✓
			3-Okulumuzda ders çalışma ve okuma yazmayı öğrenmeye yönelik seminer vermek.	✓	✓	✓	✓	✓
		2	4- Veli ve öğrenci bilgilendirme seminerleri yapmak.	✓	✓	✓	✓	✓
			5- Derslerimiz işlenirken teknolojik araçların kullanılması	✓	✓	✓	✓	✓
		3	6-Okula devamın sağlanması için gerekli rehberlik ve bilgilendirme toplantılarının yapılması	✓	✓	✓	✓	✓
			7- Devamsızlık mektupları, veli görüşmeleri ve ev ziyaretleri yaparak devamın sağlanması.	✓	✓	✓	✓	✓
		4	8- Öğrencilere ders çalışma ve olumlu davranışlar kazanma konusunda seminer çalışmalarının düzenlenmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
TEMA 2: DONATIM	Stratejik Amaç: 2	1	1-Eğitime % 100 destek çalışmalarından yararlanılması.	✓	✓	✓	✓	✓
			2- Tüm Sınıflarımızın İnternet Erişimi, bilgisayar ve projeksiyon donanımı kurulumlarının tamamlanması.	✓	✓	✓	✓	✓
			3-Bilgisayar temini konusunda Okul Aile Birliği ve Okul yönetiminin etkin çalışarak hayırsever desteğinin sağlanması için çalışmaların yürütülmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
		2	4-Çalışan personele teknolojik gelişmeye açık olması ve teknolojik araçların kullanılması ve personelimizin kendini geliştirmesini konusunda seminerler verilmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
			5- Derslerimiz işlenirken teknolojik araçların kullanılması	✓	✓	✓	✓	✓

TEMA	AMAÇ	Stratejik Hedef	FAALİYET	YILLAR					
				2019	2020	2021	2022	2023	
TEMA: 3 KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER	Stratejik Amaç: 3	3	6-Okul kitaplıklarının zenginleştirilmesi için, kitap kampanyaları yapılması.	✓	✓	✓	✓	✓	
			7- Okulumuzun fiziki şartlarını geliştirmek için Milli Eğitim Müdürlüğünden onarım talebinde bulunulması.	✓	✓	✓	✓	✓	
		4	8- Sınıf ve koridorların boyanması, okul bahçesinde oturma banklarının kurulması ve oyun alanlarının yapılması.	✓	✓	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	✓	✓	
		1	1- Sergi, kermes, tiyatro, spor müsabakalarının geliştirilmesi için çalışmaların artırılması	✓	✓	✓	✓	✓	
			2- Okulumuzda şiir, kompozisyon ve bilgi yarışmaları yapılması.	✓	✓	✓	✓	✓	
			2	3- Öğrencilerin sosyal ve kültürel yarışmalara katılmaları için rehberlik yapılması ve teşvik edilmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
				4- Yarışmalara katılan öğrencilerin okul imkanlarıyla ödüllendirilmesi.	✓	✓	✓	✓	✓
3	5- Hizmet içi eğitim, kurs ve seminerlere katılımın artırılması için, hizmet içi eğitimin önemi ile ilgili toplantılar yapılması.		✓	✓	✓	✓	✓		
4	6- Okul il içi il dışı gezilerinin devamının sağlanması		✓	✓	✓	✓	✓		
	7- Okulumuz tarafından yıl sonunda sosyal ve kültürel etkinlik şenliklerinin düzenlenmesi.		✓	✓	✓	✓	✓		

4. BÖLÜM

4.1 - İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- 1- Plan dönemi boyunca altı aylık periyotlarla okul stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetler önceden belirtilen performans göstergelerine göre değerlendirilerek hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklanacağı ve okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.
- 2- Her çalışma yılı veya dönemi için bir Eylem Planı hazırlanacaktır.
- 3- Eylem planında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, kurum kültürü ve öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- 4- Sorumlu kişi veya ekipler faaliyet bitimlerinde Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır
- 5- Çalışmalarda somut verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır. 6- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- 7- Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

4.2- RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Gürteks Gülşen Özkaya Anaokulu stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Dilek KÖKTAŞ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Neslihan Ayşe ERDEM	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Şefika PİŞKİN	ÖĞRETMEN	
4	Büşra ASLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Leyla DEMİRAL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

