



**T.C.
AKHİSAR
KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT YÜZBAŞI
NECDİ ŞENTÜRK
ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLANI**

2019-2023



Milli Egemenlik Meydanı-AKHİSAR



Şht. Yzb. Necdî Şentürk Anaokulu-AKHİSAR



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan öğretmenlerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Durmuş ELİUZ
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 ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Şehit Yüzbaşı Necdî Şentürk Anaokulu 2019–2023 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu, Vizyon ve Misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile küreselleşen dünyanın eğitim ihtiyaçlarına cevap veren bir okul olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götüreceği biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Şehit Yüzbaşı Necdî Şentürk Anaokulu
Stratejik Planlama Ekibi**



İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
Şekiller	7
Tablolar	7
Kısaltmalar	8
Tanımlar	9
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
Stratejik Plan Temel Yapı	13
Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar	14
Kurumsal Tarihçe	15
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	16
Mevzuat Analizi	17
Üst Politika Belgeleri Analizi	18
Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	19
Paydaş Analizi	20
Kurum İçi Analiz	21
Teşkilat Şeması	23
İnsan Kaynakları	24
Teknolojik Kaynaklar	27
PEST-E Analizi	30
GZFT Analizi	31
GELECEĞE YÖNELİM	33
Misyon	34
Vizyon	34
Değerlerimiz	35
İlkelerimiz	35
Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari	36
Maliyetlendirme	45
İzleme ve Değerlendirme	46



ŞEKİLLER

NO	İçerik	Sayfa
Şekil 1	Stratejik Planlama Temel Yapı	13
Şekil 2	Teşkilat Şeması	23

TABLolar

NO	İçerik	Sayfa
Tablo 1	Stratejik Planlama Geliştirme Üst Kurulu ve Strateji Geliştirme Ekibi	14
Tablo 2	Kurumsal Tarihçe	15
Tablo 3	Üst Politika Belgeleri	18
Tablo 4	Faaliyet Alanları, Ürünler ve Hizmetler	19
Tablo 5	Veli Paydaş Anketi Sonuç Değerlendirmesi	21
Tablo 6	Öğretmen Paydaş Anketi Sonuç Değerlendirmesi	22
Tablo 7	2018 Yılı Unvanlara Göre Norm ve Mevcutlar	24
Tablo 8	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü Personelinin Hizmet Süresi ve Eğitim Durumları	25
Tablo 9	Çalışanların Görev Dağılımları	25
Tablo 10	Öğretmen/Öğrenci Durumları	26
Tablo 11	Teknolojik Altyapı	27
Tablo 12	Fiziki Altyapı	28
Tablo 13	Mali Kaynaklar	29
Tablo 14	Gelir-Gider	29
Tablo 15	Güçlü-Zayıf Yönler	31
Tablo 16	Fırsatlar-Tehditler	31
Tablo 17	Sorun Alanları	32
Tablo 18	Plan Dönemi İçin Öngörülen Mali Kaynaklar	45



KISALTMALAR

ABİDE	Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
BİLSEM	Bilim Sanat Merkezi
CİMER	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekatı
HEM	Halk Eğitim Merkezi
MBS	Mesleki Bilgi Sistemi
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEGEP	Mesleki Eğitim ve Öğretim Sistemini Güçlendirme Projesi
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG	Performans Göstergesi
PISA	Programme For International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
SYDV	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
TIMMS	Trends In International Mathematics And Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
UEMTEM	Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi
YDS	Yabancı Dil Sınavı
YKS	Yükseköğretim Kurumları Sınavı
YİKOB	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Birimi



Tanımlar

Bütçe: Millî Eğitim Müdürlüğünün, belirli bir dönemdeki gelir ve giderlerini, tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgedir.

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

Faaliyet ve Projeler: Millî Eğitim Müdürlüğünün, Stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetler ve projelerdir.

GZFT Analizi: Millî Eğitim Müdürlüğünün, **Güçlü ve Zayıf** yönlerini, önündeki **Fırsat ve Tehditleri** ortaya koyan analidir.

Hedefler: Millî Eğitim Müdürlüğünün kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projeleridir.

İnsan Kaynakları Yönetimi: Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılmasıdır.

Kamu Yönetimi: Kamu gücünü, yani egemenlik erkine sahip yönetim sürecidir.

Kamu Malî Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçlerdir.

Kurumsal Değer: Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu niteliklerdir.

Maliyet: İktisadi anlamda maliyet, satış değeri olan bir mala ya da hizmete sahip olabilmek için katlanılan ölçülebilir fedakârlıkların toplamıdır.

Misyon: Millî Eğitim Müdürlüğünün kendisi için belirlediği temel varlık nedeni ve görevleridir.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilköğretim, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.



Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılardan, hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Paydaş Analizi: Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesidir.

Performans: Millî Eğitim Müdürlüğünün belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesidir.

Performans Göstergesi: Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurlardır.

Politika: Millî Eğitim Müdürlüğünün uygulamalarını yönlendiren yaklaşımlardır.

Tanımlama: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Plan: Millî Eğitim Müdürlüğünün, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2019–2023 dönemini kapsayan planıdır.

Stratejik Planlama: Millî Eğitim Müdürlüğünün, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi sürecidir.

Stratejik Yönetim: Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolüdür.

Stratejik Amaç: Kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktasıdır.

Stratejik Hedefler: Millî Eğitim Müdürlüğünün, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçlarıdır.

Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Üst Politika Belgesi: Plana kaynaklık eden yasal dayanak ve politikalarıdır.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” Denilmektedir. Bu çerçevede okulumuzda çalışmalar yapılmıştır.

Stratejik planlama sürecinin döngüsel olmasından yola çıkarak okulumuz tarafından yapılan çalışmalar şu şekilde açıklanabilir:

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2013/26 sayılı genelge ile stratejik planlama çalışmalarının başlatıldığı tarafımıza duyuruldu.

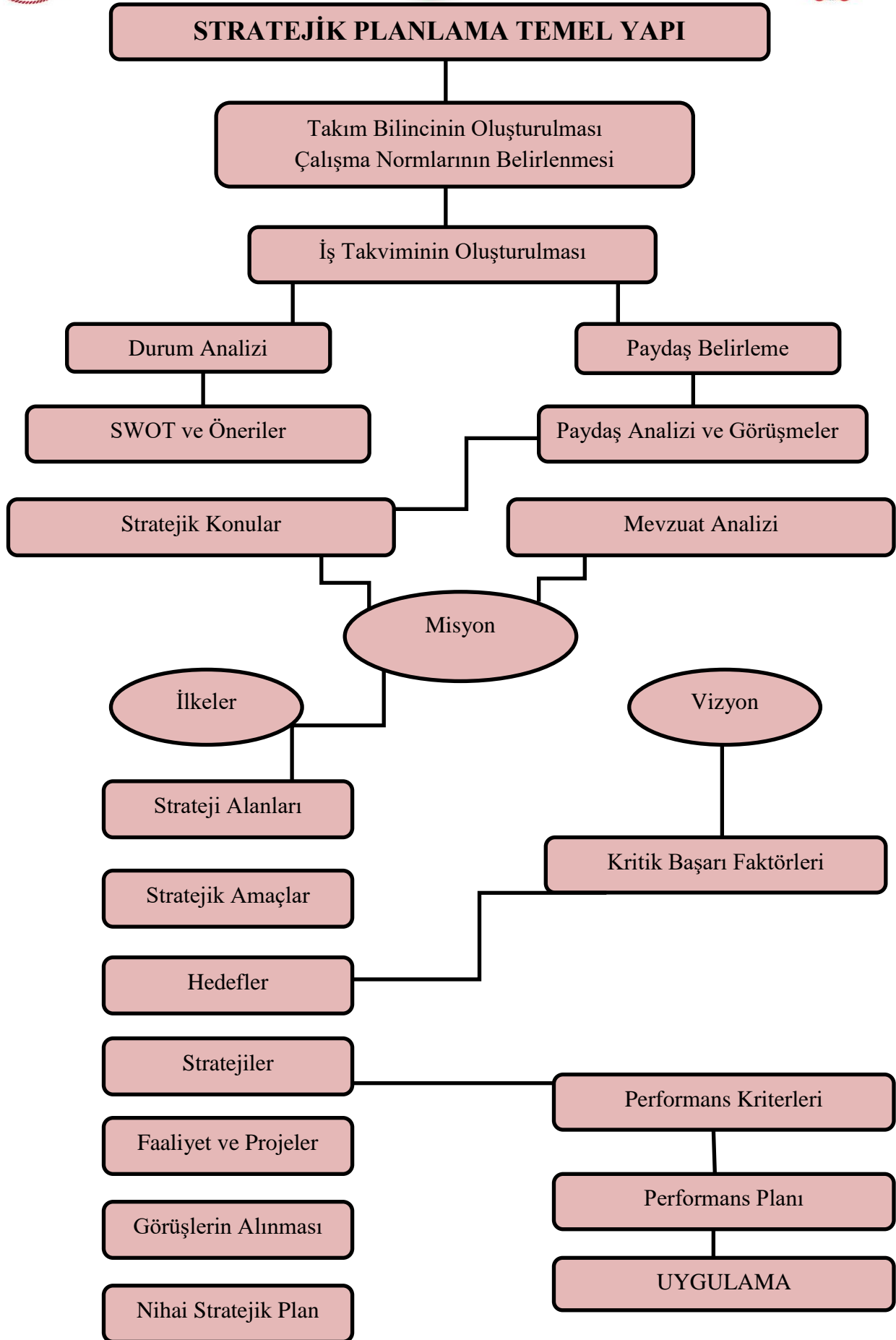
Okulumuzda stratejik planlama üst kurulu ile stratejik planlama ekibi oluşturuldu.

Kurulan stratejik planlama ekibi İlçe AR-GE birimine bildirildi.

Okulumuz tarafından iç ve dış paydaşlarla yapılan görüşmelerle kurum içi ve dışı etkenlerin incelenmesine yönelik GZFT Analizi, Paydaş Analizi ve birebir görüşmelerle mevcut durumumuz analiz edildi.

Yapılan anket ve görüşmeler ışığında misyon ve vizyonumuz belirlenmiştir. Bu konuda tüm paydaşlara ulaşılmaya çalışılmış ve görüşleri alınmıştır.

Değerlerimiz belirlenmiştir. Gerek değerlerin ve gerekse ilkelerin belirlenmesi aşamasında paydaş görüşlerine başvurulmuştur.



Şekil 1: Stratejik Planlama Temel Yapı



GENELGE, HAZIRLIK PROGRAMI, EKİP VE KURULLAR

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı bakanlığımız tarafından 2018/16 sayılı genelge ile duyurulmuştur. Genelgede stratejik yönetim anlayışının öneminden bahsedilmiş, MEB'in 2010-2014 ve 2015-2019 stratejik planları ile gösterdiği gelişim üzerinde durulmuş, taşra teşkilatında bu güne kadar stratejik yönetim felsefesinin benimsenmesi ve kabiliyetinin geliştirilmesi konusunda gerçekleştirilenler özetlenmiştir. Strateji geliştirme kurul ve ekipleri ile Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programına genelge eki olarak yer verilmiştir. Şehit Yüzbaşı Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, literatür taraması, üst politika belgelerinin analizi, kapsamlı durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Bakanlığımız tarafından hazırlık programının yayınlanmasının ardından, ivedilikle aşağıdaki kurul ve ekip oluşturulmuştur.

ŞHT. YZB. NECDİ ŞENTÜRK ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME ÜST KURULU

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU	E-POSTA	İMZA
1	Durmuş ELİUZ	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Okul Müdürü	507 917 83 99	dreliuz@hotmail.com	
2	Mustafa KOŞAY	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Rehber Öğretmen	545 200 45 01	mustafakosay@gmail.com	
3	Şeyda TOPUZ	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Öğretmen	505 359 40 60	seydatopuz45@hotmail.com	
4	Gamze ÜSTÜNDAĞ	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Okul Aile Birliği Başkanı	546 650 52 87	akhisar.h@hotmail.com	
5	Nazmiye AKBUĞA	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	537 474 32 23	nazmiyeakbua@gmail.com	

ŞHT. YZB. NECDİ ŞENTÜRK ANAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME EKİBİ

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU	E-POSTA	İMZA
1	Mustafa KOŞAY	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Rehber Öğretmen	545 200 45 01	mustafakosay@gmail.com	
2	Bahar ÇALIŞKAN	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Öğretmen	507 994 71 25	baharcaliskan@hotmail.com	
3	Merve ÖZCAN	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Öğretmen	507 357 80 24	Merve0987@hotmail.com	
4	Seher AVCI	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Veli	551 973 32 43	sehermese@hotmail.com	
5	Fatih KARAKUŞ	Şht. Yzb. Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü	Veli	537 841 77 55	fatihkarakus007@hotmail.com	

Tablo 1 : Stratejik Planlama Geliştirme Üst Kurulu ve Strateji Geliştirme Ekibi



KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 1997 yılında Akhisar Cumhuriyet İlköğretim Okulu bahçesi içine 679 M2 alan üzerine yapılmış olup 1997/1998 yılında eğitim öğretime açılmıştır. Akhisar'ın ilk bağımsız anaokuludur.

2017-2018 eğitim öğretim yılında yapılan genişleme ve yenileme çalışmalarıyla bahçe alanı 120 m2 daha artırılarak okulumuzun toplam arsa alanı 800 m2 ye çıkmıştır. Aynı yıl içerisinde ön girişin 30 m2 genişlemesiyle çocuklarımızın hareket alanı genişletilerek kapalı alanda bir oyun alanı oluşturulmuştur. Yine aynı sene içerisinde hijyen sağlamakta sorun yaşanan ve okul kapasitesine göre yetersiz kalan okulumuzun mutfağı 12 m2 den 25 m2'ye yükseltilerek daha geniş, hijyenik ve kullanışlı hale getirilmiştir.

Fiziksel imkanların iyileştirilmesine paralel olarak okul mevcudumuz 2018-2019 eğitim öğretim yılında 4 sabahçı, 5 öğlenci sınıf olmak üzere toplam 200 öğrenciye ulaşarak bir önceki yıla göre %30 artış sağlanmıştır. 20 yıllık geçmişinde en yüksek kayıt sayısına ulaşan okulumuzun maksimum öğrenci kapasitesi olan 220'ye ulaştırılması için çalışmalarımız devam etmektedir.

Kuruluşundan bu güne kadar Şht. Yzb. Necdî Şentürk Anaokulunda görev yapan okul müdürleri ve görev süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

AD-SOYAD	GÖREV YILLARI	GÖREVİ
Ayşe KUYUCU	1997-2011	Okul Müdür V.
Nuray URHAN	2011-2014	Okul Müdür V.
İlkay YENAL	2014-2014	Okul Müdür V.
Hayriye EKİZ	2014-2015	Okul Müdür V.
Nilüfer KİRİŞ	2015-2017	Okul Müdürü
Durmuş ELİUZ	2017- Halen Görevde	Okul Müdürü

Tablo 2: Kurumsal Tarihçe



UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2015-2019 Stratejik Planı incelendiğinde:

Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak, veli memnuniyetini artırma amacı velilere yönelik eğitim sunumları ve aile okul işbirliği ile gerçekleştirilmeye çalışılmış, yapılan sunumlar, toplantı öncesinde yapılan yazılı duyurular, sınıf içi yapılan uygulamaların toplantı öncesi slayt izletilmesi ve uygulanan anketler sonucunda; öğrencilere yönelik de tiyatro, eğlence, sinema gösterimi, alan gezileri gibi uygulamalarla amaca ulaşıldığı görülmüştür.

Okulumuzda eğitim gören 36-66 ay okulöncesi eğitim döneminde bulunan öğrencilerin okula kaydını ve devamını sağlayabilmek amacı ile gerekli önlemleri almak için; yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin duyusunu geniş kapsamlı yapmak, broşür ve ilan dağıtmak, web sitemizi güncel tutmak, kayıt sildiren ailelerle görüşmek bu amaca ulaşılmasını sağlamıştır. 2014 yılında 112 olan öğrenci sayısının plan dönemi sonunda 160'a ulaştırma hedefi 2018-2019 eğitim öğretim yılında gerçekleştirilerek 196'ya ulaşmıştır.

Okulumuzda eğitim ortamlarının fiziki yapısını güzelleştirme, kaynak ve ekipmanların kalitesini arttırarak etkin kullanımı sağlayabilme amacına yönelik; okulun mutfak ve bahçe genişlemesi sağlanmış, oyun alanı oluşturulmuş ve kapalı alan genişletilmiştir. Su deposunun bakım ve onarım hedefi su deposunun yenilenmesi olarak gerçekleştirilmiştir. Okul çatısı bakım ve onarımı yapılmıştır. Sınıf içindeki tüm bilgisayar ve donanımın bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır. Her yıl eylül ayında sınıflardaki kitap ve oyuncak ihtiyaçları belirlenerek yine aynı ay içerisinde ihtiyaçlar giderilmiştir.



MEVZUAT ANALİZİ

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 hazırlamak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanmış olan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, takip etmek.
2. Eğitim ve öğretimin okulöncesi kademesi için Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenecek ulusal politika ve stratejileri uygulamak, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenerek geliştirilmesini sağlamak.
3. Eğitim sisteminin yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlanması ve geliştirilmesi amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü uygulamalarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasını sağlamak.
4. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına almak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak.
5. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştırmak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak.
6. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyabilmeleri ve geliştirebilmeleri amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tasarlanan özel eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak.
7. Kanunlar, kararnameler, MEB ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı Kapsamında İncelenen Üst Politika Belgeleri	
Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)
2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi Belgesi (2014-2018)
Cumhurbaşkanlığı 100 Günlük İcraat Programı	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
MEB 2015-2019 Stratejik Planı	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
Milli Eğitim Şura Kararları	Manisa Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Zafer Kalkınma Ajansı Stratejik Planı
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları	TR 33 Mevcut Durum Raporu
Avrupa 2020 Stratejisi	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye İle İlgili Raporları
Manisa Valiliği Stratejik Planı	
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu	
Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	
Akhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri



OKULUMUZUN FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Plan ve raporlar Bireysel rehberlik Aile rehberliği Aile eğitimleri Seminerler Kurul ve komisyon görevleri Yönlendirme Eğitsel rehberlik Müşavirlik	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Diploma Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Ödül Ceza Nöbet çizelgesi Takip çizelgesi Sicil işlemleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Halk oyunları Koro Rontlar Sınıf gösterileri Ailelere yönelik faaliyetler(kermes vb.) Kutlama etkinlikleri (öğrencilerin 23 Nisan, Yılsonu vb.) Öğrencilere yönelik etkinlikler (tiyatro, müzik, palyaço, gezi vb.)	Hizmet-3 Personel hizmetleri Özlük hakları Hizmet alımı Kademe terfi Ödül ceza Nöbet çizelgesi Takip çizelgesi Sicil işlemleri
Hizmet-3 Sağlık Hizmetleri Sağlık kontrolleri İlaç takipleri Aşı takipleri Bilgilendirme Müşavirlik ve müdahale	Hizmet-4 Mutemetlik hizmetleri Maaşlar Ek dersler Ödenekler Satın alma işleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi BEP Yıllık ve Günlük Planlar	
Hizmet-2 Komisyon, Kurul, Ekip Öğretmenler kurulu BEP Geliştirme Birimi ORHYK OGYE Satın alma kom Sosyal etkin kutlama kom Okul aile birliği İzleme ve yöneltme kom Muayene Kabul komisyonu Öğrenci seçme komisyonu Okul aile birliği	Hizmet-5 Yönetim hizmetleri Staj işlemleri Eğitim öğretim planlama, izleme, kontrol ve değerlendirme Taşınır mal işlemleri Altyapı, Donatım Yatırım

Tablo 4: Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler



PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlarımızı belirlerken mülakat formları kullanılarak, okulumuz çalışanlarının görüşleri alınmıştır. Stratejik plan hazırlama ekibinin görüşleri ise toplantı yapılarak belirlenmiş sonrasında toplanan görüşler değerlendirilmiş ve paydaşlarımız belirlenmiştir. Stratejik planın hazırlanma safhasında çalışma ekipleri ile paydaşlarımızdan hangi alanlarda ne şekilde faydalanılacağı değerlendirilmiş ve sonuçlar plana yansıtılmıştır. Hedefler ve faaliyetler belirlenirken paydaşlardan alınacak destek göz önüne alınmıştır. Faaliyetlerin planlanmasında giderlerin tespit edilerek kaynak belirlenmesinde ve maliyet tablosunun oluşturulmasında paydaşların iş birliği değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın önceliklendirilmesinde ise okulumuz çalışanlarına uygulanan bir form kullanılmıştır. Formda çalışanların paydaşları puanlama yaparak sıralamaları istenmiştir. Öğretmen, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları değerlendirilmiş ve bu sonuçlar paydaşların görüşleri olarak kullanılmıştır.



ŞEHİT YÜZBAŞI NECDİ ŞENTÜRK ANAOKULU VELİ PAYDAŞ ANKETİ SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ Yüzde (%) Cinsinden				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	98	1	0	1	0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	99	0	0	1	0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	97	0	3	0	0
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	100	0	0	0	0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	100	0	0	0	0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	99	0	1	0	0
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	99	0	1	0	0
8	Okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	99	0	0	1	0
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.	100	0	0	0	0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	100	0	0	0	0
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	100	0	0	0	0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	97	0	1	0	2
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	97	0	1	1	1
VELİ MEMNUNİYETİ ORTALAMASI (%)		% 98,85				

Tablo 5: Veli Paydaş Anketi Sonuç Değerlendirmesi



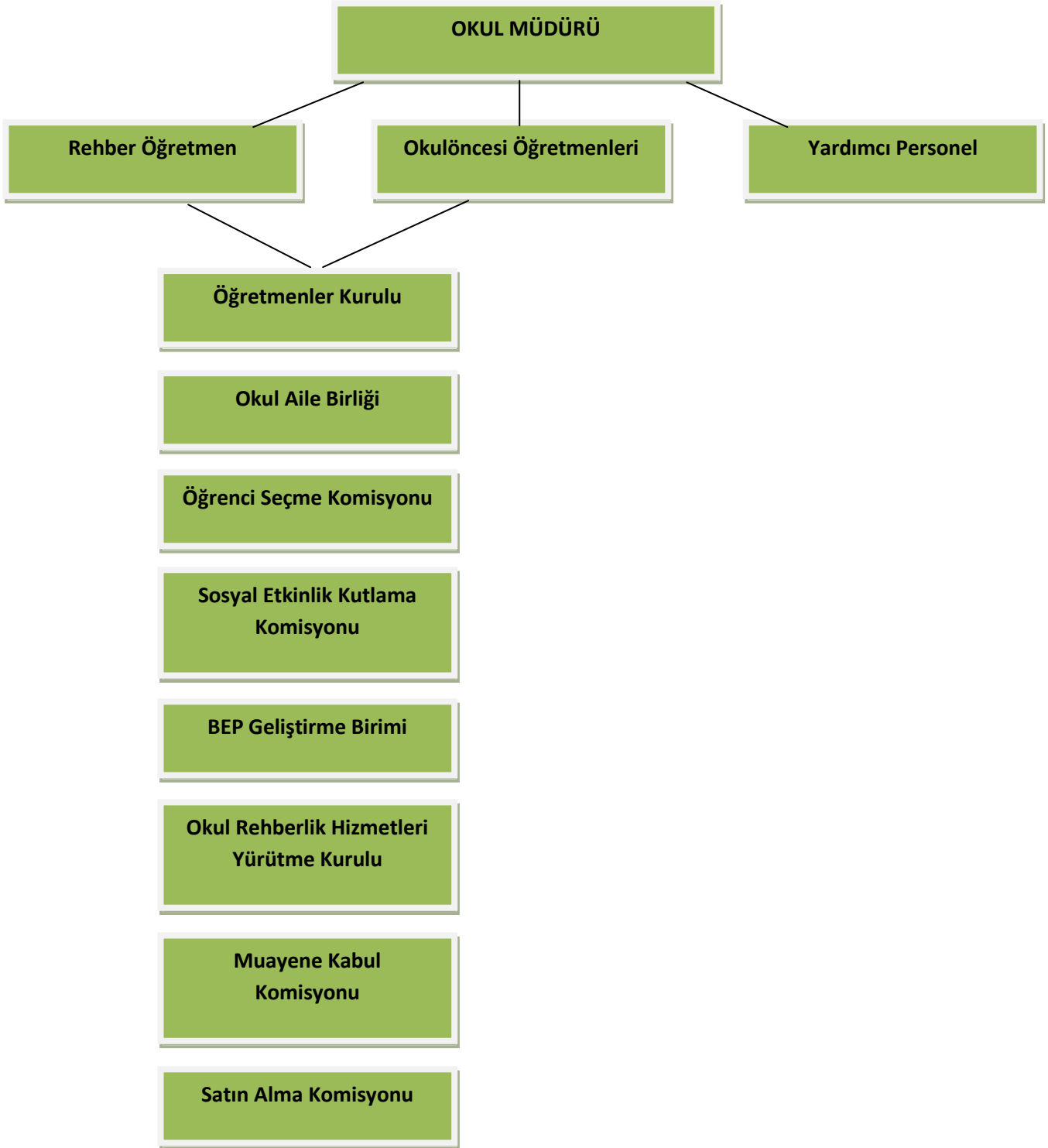
ŞEHİT YÜZBAŞI NECDİ ŞENTÜRK ANAOKULU ÖĞRETMEN PAYDAŞ ANKETİ SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ Yüzde (%) Cinsinden				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	90	10	0	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	100	0	0	0	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	90	10	0	0	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	100	0	0	0	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	90	0	10	0	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	80	10	10	0	0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	70	10	10	10	0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	90	10	0	0	0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	90	10	0	0	0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	90	0	10	0	0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	90	10	0	0	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	50	10	10	0	30
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	90	10	0	0	0
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ORTALAMASI (%)		%86,15				

Tablo 6: Öğretmen Paydaş Anketi Sonuç Değerlendirmesi



TEŞKİLAT ŞEMASI



Şekil 2: Teşkilat Şeması



İNSAN KAYNAKLARI

Eğitim sistemlerinin nihai amacı; topluma faydalı, toplumsal değerleri gözeten, etkili iletişim becerilerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilişim teknolojilerini verimli kullanan, kendisiyle ve toplumla barışık, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler olarak tanımlanabilen insan kaynakları yönetimi Müdürlüğümüzün önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Şehit Yüzbaşı Necdi Şentürk Anaokulu Müdürlüğü 2018 yılı itibarıyla toplam 16 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

2018 Yılı Unvanlara Göre Norm ve Mevcutlar

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1.	Müdür	1	----	1
2.	Müdür Yrd.	----	----	0
3.	Okul Öncesi Öğretmeni	1	8	9
4.	Rehber Öğretmen	1	----	1
5.	Memur	----	1	1
6.	Yardımcı Personel	----	1	1
7.	Aşçı	----	1	1
8.	Temizlik Personeli	----	2	2
TOPLAM		3	13	16

Tablo 7: 2018 Yılı Unvanlara Göre Norm ve Mevcutlar

Okulumuzda toplam 16 kişi çalışmaktadır. Çalışanların % 81'i kadın, % 19'u ise erkektir.



Şht. Yzb. Necdî Şentürk Anaokulu Müdürlüğü
Personelinin Hizmet Süresi ve Eğitim Durumları:

Görev- Unvan	Personel Sayısı	Kıdemi			Eğitim Durumu				
		1-5 yıl	6-15 yıl	16 - üstü	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Müdür	1	-	1	-	-	-	-	1	-
Müdür Yrd.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Okul Öncesi Öğretmeni	9	1	7	1	-	-	-	9	-
Rehber Öğretmen	1	-	1	-	-	-	-	1	-
Memur	1	-	1	-	-	-	-	1	-
Yardımcı Personel	1	-	1	-	-	1	-	-	-
Aşçı	1	1	-	-	-	1	-	-	-
Temizlik Personeli	2	2	-	-	1	1	-	-	-

Tablo 8: Şht. Yzb. Necdî Şentürk Anaokulu Müdürlüğü Personelinin Hizmet Süresi ve Eğitim Durumları

Çalışanların Görev Dağılımları

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 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 yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili



		<p>öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genel ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Çocukların beslenmelerini hijyen kurallarına göre hazırlar ve dağıtır,</p> <p>2. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetiminde yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>3. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>4. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>5. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımları

İstatistik Veriler

Öğretmen/Öğrenci Durumları

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
9	92	104	196	22

Tablo 10: Öğretmen/Öğrenci Durumları



Teknolojik Kaynaklar

Okul içerisinde tüm resmi yazışmalar, puantajlar, nöbet çizelgeleri, ek ders ücretlerinin onayı, nöbet çizelgeleri, taşınır mal işlemleri, tüm plan ve programlar-raporlar gibi işlemler elektronik ortamda hazırlanmaktadır. Ayrıca çocuklarımızın güvenliği için kartlı giriş-çıkış güvenlik sistemi kullanılmaktadır. İlerleyen dönemlerde de aynı sistemin kullanılması planlanmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	7	8	8	0
Yazıcı	3	3	3	0
Tarayıcı	0	0	0	0
Tepegöz	3	3	0	0
Projeksiyon	5	5	5	0
Televizyon	0	0	2	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	% 100	% 100	% 100	---
Güvenlik Kamerası	9	9	12	2
Kartlı Güvenlik Sistemi	1	1	1	0
Diğer araç-gereçler	---	---	---	---

Tablo 11: Teknolojik Altyapı



Okulun Fiziki Altyapısı

Araç-Gereçler	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		0
Kütüphane		X		0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X		0
Müzik Odası		X		0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X		0
İş ve Teknik Atölyesi		X		0
Bilgisayar laboratuvarı		X		0
Yemekhane		X		0
Spor Salonu		X		0
Otopark		X		0
Spor Alanları		X		0
Oyun Odası	X		1	0
Kantin		X		0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		0
Atölyeler		X		0
Bölmelere Ait Depo	X		1	0
Bölüm Laboratuvarları		X		0
Bölüm Yönetici Odaları		X		0
Bölüm Öğrt. Odası		X		0
Teknisyen Odası		X		0
Bölüm Dersliği		X		0
Arşiv	X		1	0
.....				

Tablo 12: Fiziki Altyapı



Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe (Aidat)	210.000	270.000	300.000	330.000	360.000	400.000
Okul aile Birliği	20.000	21.000	23.000	25.000	29.000	32.000
Çocuk Klübü Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
.....						
TOPLAM	230.000	291.000	323.000	355.000	389.000	432.000

Tablo 13: Mali Kaynaklar

Okul Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2015		2016		2017	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik, yemek, personel		93.000		115.000		120.000
Bakım onarım		15.000		24.000		16.000
Bilgisayar harcamaları		---		---		---
Büro makinaları harcamaları		---		---		---
Sosyal faaliyetler		---		---		---
Kırtasiye-oyuncak		10.000		12.000		
Vergi harç vs.		7.000		8.000		10.000
Yakacak		---		---		---
Sınıf Mobilyası		12.000		5.000		16.000
Diğer		11.000		2.000		3.000
GENEL TOPLAM	151.000	148.000	164.000	166.000	188.000	165.000

Tablo 14: Gelir-Gider



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

• Politik ve yasal etmenler

Yasal olarak okul öncesi eğitime verilen önem gün geçtikçe artmaktadır. Bunun sonucu olarak okul öncesi eğitim kurumlarına tanınan olanaklar ve velilerin erken yaşta eğitime bakışı olumlu yönde değişmektedir.

• Ekonomik çevre değişkenleri

Okulumuzun konum olarak şehir merkezine mesafeli oluşu ve ücretli servis gerektirmesinden dolayı yakın çevre dışında öğrenci alımı çalışan ailelerin çocukları dışında pek mümkün olmamaktadır. Yakın çevrede ise okulumuzda alınan yemek ücretinden dolayı veliler ekonomik olarak zorlanacaklarından dolayı öğrencilerini kayıt ettirme konusunda çekinik davranmaktadır. Okul öncesi eğitimin zorunlu olmaması da bu konuda önemli bir etkidir.

• Sosyal-kültürel çevre değişkenleri

Okulumuzun bulunduğu çevrenin sosyo-kültürel düzeyi dolayısı ile çalışmayan ailelerin okul öncesi eğitim konusunda düşünceleri zorunlu haller dışında olumlu yönde değildir. Okul öncesi eğitim gelişimsel bir gereklilik değil çocukların zorunlu hallerde bırakılabileceği, bakım hizmeti veren bir kurum olarak değerlendirilmektedir.

• Teknolojik çevre değişkenleri

Öğrencilerimizin bir kısmı teknolojinin getirdiği imkanlardan evlerinde de yararlanmaktadır. Yakın çevreden gelen öğrencilerimiz ise okulumuzda bulunan ve kullanan bazı teknolojik imkanlarla ilk defa karşılaşmıştır. Genel olarak okul öncesi eğitime önem verilmesi de evlerde teknolojik olanaklardan öğrencilerimiz faydalanabilmektedirler.

• Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri

Bulduğumuz coğrafyanın hava koşulları ve coğrafi yapısı dolayısı ile eğitimimiz olumsuz etkilenmemekte aksine kış şartlarında birçok bölgeye göre avantaj sunmaktadır.



GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Genç, dinamik bir eğitim kadrosunun yanı sıra tecrübeli bir kadroya da sahip olması.2. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.3. Veli, okul işbirliğinin güçlü olması.4. Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması.5. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.6. Okulöncesi eğitime uygun bir okul binasına sahip olunması.7. Ulaşım açısından uygun yerde olması.8- Düzenli aidat gelirinin olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Kadrolu hizmetlinin ve müdür yardımcısının olmaması.2. Yönetmeliklerde sık sık değişiklik yapılması3. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.4. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması5. Teknoloji ve Tasarım atölyesinin bulunmaması6. Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olmaması.7. Sos yo ekonomik açıdan farklı ailelerin bir arada olması8. Okulumuzun eski olması sebebi ile sık sık onarım yapılması gerektiğinden aidat gelirlerinin yetersiz kalması.

Tablo 15: Güçlü-Zayıf Yönler

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1- Okul öncesin eğitime verilen önemin artması2- Yaş grubu dolayısı ile velilerin hassasiyeti okula başlama yaşının 66 ay olması dolayısı ile velilerin okul öncesi eğitime ilgisinin artması3- Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.4- Bulunduğu çevrede, sosyal ve akademik yönden başarılı bir okul olması.5- Başarılı, alanlarında kendini kanıtlamış öğretmenlerin görev yapmak için tercih ettiği bir okul olması.6- Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmemesi ve kalıcı olması.7- Öğrenmeye istekli öğrencilerimizin olması8- Okula yönelik veli ve toplum desteğinin yüksek olması	<ol style="list-style-type: none">1- Okulun bulunduğu çevrenin maddi zarara açık olması2- Hırsızlık tehdidinin fazla olması3- İlçenin ilk müstakil anaokulu olması sebebiyle bina bakım onarımının dikkatli yapılması ve tedbirlerin dikkatli alınması gerekmektedir.

Tablo 16: Fırsatlar-Tehditler



SORUN ALANLARI

SORUN ALANLARI
- İlçenin ilk müstakil anaokulu olması sebebiyle bina bakım onarımının dikkatli yapılması ve tedbirlerin dikkatli alınması gerekmektedir.
- Okulun bulunduğu çevrenin maddi zarara açık olması
- Fiziki imkanların yetersizliği
- Okulun bulunduğu çevrenin eğitim düzeyi

Tablo 17: Sorun Alanları



GELECEĞE YÖNELİM



MİSYON

Misyonumuz

- . Atatürk ilke ve inkılâplarını benimseyen
- . Dünyayla bütünleşmiş olabilen ve çağdaş medeniyetin ortağı olabilen
- . Toplumda demokrasi bilincini ve kültürünü getiren, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturmaya saygı ve katkıda bulunan
- . İnsani değerleri ön planda tutarak yüksek karakterli bireyler yetiştirmek
- . Kendini ifade edebilen, özgüveni tam bireyler yetiştirmek

VİZYON

Vizyonumuz

Çalışan personelin sürekli gelişimini sağlayan öğrencilerin ilgileri ve yetenekleri doğrultusunda eğitim veren okulöncesi eğitiminin öneminin kavratılması ve yaygınlaştırılmasında önemli görevler üstlenen örnek okul olmak.



DEĞERLERİMİZ

Değerlerimiz

- 1- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değeri
- 2- Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
- 3- Analitik ve Bilimsel Bakış
- 4- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
- 5- Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
- 6- Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
- 7- Erdemlilik
- 8- Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
- 9- Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- 10- Liyakat

İLKELERİMİZ

İlkelerimiz

- 1- Evrensellik
- 2- Okul ve Ailenin İşbirliği
- 3- Bilimsellik
- 4- Tarafsızlık ve Şeffaflık
- 5- Her yerde ve her yaşta eğitim
- 6- Planlılık
- 7- Yöneltilme
- 8- Hizmette Kalite
- 9- Eğitimde Süreklilik
- 10- İş Birliği
- 11- Güvenilirlik
- 12- Yaratıcılık
- 13- Hoşgörü
- 14- Değişim ve Gelişim
- 15- Ekip Ruhuyla Çalışma



AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç 1. : Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

Hedef 1.1. : Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.

Amaç 2. : Okulöncesi eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 2.1. : Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı arttırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.

Hedef 2.2. : Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen, bilimsel düşünme, tutum ve değerleri içselleştirebilecekleri temel eğitim uygulamaları gerçekleştirilerek okullaşma oranı arttırılacaktır.

Amaç 3. : Öğrencilerimizin Sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak, veli memnuniyetini arttırması sağlanacaktır.

Hedef 3.1. : Velilere yönelik eğitim sunumları hazırlanması. Aile Okul İşbirliği ile eğitimi etkin hale getirilmesi sağlanacaktır(Veli Toplantılarına katılım oranını arttırmak)

Hedef 3.2. : Öğrenci Velilerini Eğitim Öğretime dahil etmek Okul-Aile kaynaşmasını sağlamak

Hedef 3.3. : Öğrencilerimizle birlikte sosyal kültürel faaliyetler hazırlamak

Amaç 4. : Okulumuz öğretmen, personel ve öğrencilerinin faydalandığı, katıldığı sosyal ve kültürel faaliyetleri çeşitlendirerek sayısını arttırmak ve faaliyetlere katılım oranını arttırmak çeşitlendirmek

Hedef 4.1. : Öğretmenlerimizin ve personelin katıldığı etkinlik sayısı 2018 yılında 6 iken plan dönemi sonunda bu sayıyı 6 da tutmak

Amaç 5. : Okulun öğrenci sayısını arttırmak

Hedef 5.1.: 2018 yılında 197 olan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 220 sayısına ulaşması sağlanacaktır.



Amaç 1.: Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

Hedef 1.1.: Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	5	6	6	7	8	9	10	11	11
PG	1.1.2.	Öğretmenlerin EBA ders portalında aylık kalma süreleri (dk)	0	0	0	20	25	30	35	45	45

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)	
Dijital içeriklere ilişkin eğitimlerin artırılması	Halk Eğitim Merkezi	02/01/2019 02/01/2023	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Okulun teknolojik donanımının iyileştirilmesi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Okul müdürlüğü	02/01/2019 02/01/2023	3.000 TL	3.500 TL	4.000 TL	4.500 TL	5.000 TL	20.000 TL



Amaç 2.: Okulöncesi eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 2.1.: Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı arttırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.1.1.	Öğrenci sayımızı arttırmak	120	130	145	197	205	210	215	220	220
PG	2.1.2.	Erken çocukluk eğitiminde desteklenen şartları elverişsiz aile sayısı	5	6	5	7	9	11	13	15	15
PG	2.1.3.	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	6	5	5	5	6	7	8	9	

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)	
Okulun tanıtım çalışmaları ve muhtarlıkla koordinasyon	Faaliyet Geliştirme Ekibi	02/01/2019 02/01/2023	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	600 TL	2.000 TL
Sosyal Faaliyet Sayısını Arttırmak	Faaliyet Geliştirme Ekibi	02/01/2019 02/01/2023	1.000 TL	1.500 TL	2.000 TL	2.500 TL	3.000 TL	10.000 TL
Şartları elverişsiz ailelerden aidat alınmaması	Okul Müdürü	02/01/2019 02/01/2023	1.050 TL	1.350 TL	1.650 TL	1.950 TL	2.250 TL	8.250 TL
Öğretmenlerimizin Özel eğitim seminerlerine katılımı	Halk Eğitim Merkezi	02/01/2019 02/01/2023	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL



Amaç:2 Okulöncesi eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 2.2.:Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen, bilimsel düşünme, tutum ve değerleri içselleştirebilecekleri temel eğitim uygulamaları gerçekleştirilerek okullaşma oranı arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
H	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.2.1.	25 ve üzeri öğrencisi bulunan sınıf sayısı	0	0	0	3	3	2	1	0	0
PG	2.2.2.	Devamsızlığı 20 gün ve üzeri olan öğrenci sayısı	9	9	10	12	9	6	3	0	0

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)	
Okulun fiziksel ortamını iyileştirmek	Okul Müdürlüğü	02/01/2019 02/01/2023	20.000 TL	20.000 TL	15.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	90.000 TL
Şube sayısını arttırmak	Okul Müdürlüğü	02/01/2019 02/01/2020	20.000 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	20.000 TL
Devamsız öğrenci takibinin yapılarak veli görüşmelerini arttırmak	Okul İdaresi	02/01/2019 02/01/2023	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL



Amaç:3 Öğrencilerimizin Sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak, veli memnuniyetini arttırması sağlanacaktır.

Hedef 3.1. Velilere yönelik eğitim sunumları hazırlanması. Aile Okul İşbirliği ile eğitimi etkin hale getirilmesi sağlanacaktır(Veli Toplantılarına katılım oranını arttırmak)

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.1.1.	Veli toplantısına katılan veli sayısı	45	50	150	155	165	170	180	220	220
PG	3.1.2.	Veli eğitimine katılan veli sayısı	24	30	115	120	130	135	145	220	220

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)	
Velilere yönelik eğitim sunumlarının düzenlenmesi	FALİYET GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 02/01/2020	10 TL	20 TL	30 TL	40 TL	50 TL	150 TL
Veli eğitim ve toplantıları öncesinde velilere yazılı duyuru yapılması sınıf içi çekilmiş olan fotoğrafların toplantı öncesi slaytla velilere izletilmesi	FALİYET GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 02/01/2020	50 TL	100 TL	150 TL	200 TL	250 TL	750 TL
Anket uygulanarak veli eğitimi konularının belirlenmesi	FALİYET GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 02/01/2020	10 TL	20 TL	30 TL	40 TL	50 TL	150 TL



Amaç:3

Öğrencilerimizin Sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak, veli memnuniyetini arttırmak

Hedef 3.2. Öğrenci Velilerini Eğitim Öğretime dahil etmek Okul-Aile kaynaşmasını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.2.1.	VELİ ETKİNLİK SAYISI	4	8	9	9	9	9	9	9	

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)	
Aile ziyareti yapılması	SOSYAL-KÜLTÜREL FALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Çocuk Bayramı öğrenci etkinlikleri sunumu	SOSYAL-KÜLTÜREL FALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	1000 TL	1200 TL	1300 TL	1400 TL	1500 TL	6400 TL
Anneler günü kutlama etkinliği	SOSYAL-KÜLTÜREL FALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	700 TL	1000 TL	1200 TL	1400 TL	1600 TL	5900 TL
Takvim basımı	SOSYAL-KÜLTÜREL FALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Tanışma kahvaltısı	SOSYAL-KÜLTÜREL FALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Velilere yönelik aylık sınıf bültenleri hazırlamak	SOSYAL-KÜLTÜREL FALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

**Amaç:3**

Öğrencilerimizin Sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak, veli memnuniyetini arttırmak

Hedef 3.3.

Öğrencilerimizle birlikte sosyal kültürel faaliyetler hazırlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
H	3		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.3.1.	Öğrenciler için düzenlenen etkinlik sayısı	3	5	5	5	5	5	5	5	5

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)	
Yılsonu etkinliği	SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	300 TL	400 TL	450 TL	500 TL	600 TL	2250 TL
23 nisan gösterisi	SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	2000 TL	2200 TL	2400 TL	2500 TL	2600 TL	11700 TL
İlçe İçi gezi düzenlemek	SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	700 TL	1000 TL	1200 TL	1400 TL	1600 TL	5900 TL
Sportif etkinlikler	SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Okul öncesi şenliği	SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	500 TL	600 TL	700 TL	800 TL	900 TL	3500 TL
Kardeş Okullara Yardım Düzenlenmesi	SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLERİ GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	1500 TL



Amaç 4. Okulumuz öğretmen, personel ve öğrencilerinin faydalandığı, katıldığı sosyal ve kültürel çeşitlendirerek sayısını arttırmak ve faaliyetlere katılım oranını arttırmak çeşitlendirmek

Hedef 4.1. Öğretmenlerimizin ve personelin katıldığı etkinlik sayısı 2018 yılında 6 iken plan dönemi sonunda bu sayıyı 6 da tutmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
H	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	4.1.1.	Tüm personel için düzenlenen etkinlik sayısı	1	5	6	6	6	6	6	6	6

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)	
Gezi, çay ve yemek organizasyonlarının yapılması	FALİYET GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	200 TL	500 TL	700 TL	900 TL	1000 TL	1000 TL



Amaç 5. Okulun öğrenci sayısını arttırmak

Hedef 5.1. 2018 yılında 197 olan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 22 sayısına ulaşmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
H	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	5.1.1.	Öğrenci sayısı	120	130	145	197	205	210	215	220	220
PG	5.1.2.	Yıllara göre okul aidat geliri	175.000 TL	179.000 TL	182.250 TL	271.800 TL	275.000 TL	290.000 TL	300.000 TL	310.000 TL	310.000 TL

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)	
Okul çevresinde yaz döneminde tanıtım çalışmaları yapmak	FAALİYET GELİŞTİRME EKİBİ	02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Okula başlayıp kayıt sildiren ailelerle görüşme yapmak		02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Yapılan eğitim ve sosyal etkinlikler konusunda ilçe halkını haberdar etmek		02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Sosyal faaliyet sayısını arttırmak		02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Çevre okul velilerini okulumuzdan haberdar edecek broşürler hazırlamak		02/01/2019 31/12/2019	500 TL	600 TL	700 TL	800 TL	900 TL	3500 TL
Broşür ve ilan dağıtmak, web sitesinin güncellenmesi		02/01/2019 31/12/2019	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL



MALİYETLENDİRME

STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
AMAÇ 1	20.000 TL
Hedef 1.1.	20.000 TL
AMAÇ 2	130.250 TL
Hedef 2.1.	20.250 TL
Hedef 2.2.	110.000 TL
AMAÇ 3	38.200 TL
Hedef 3.1.	1.050 TL
Hedef 3.2.	12.300 TL
Hedef 3.3.	24.850 TL
AMAÇ 4	1.000 TL
Hedef 4.1.	1.000 TL
AMAÇ 5	3.500 TL
Hedef 5.1.	3.500 TL
TOPLAM MALİYET	231.150 TL

Tablo 18: Plan Dönemi İçin Öngörülen Mali Kaynaklar



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

ŞEHİT YÜZBAŞI NECDİ ŞENTÜRK ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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. Stratejik planın yürütülmesinden sorumlu olan kişi ya da ekipler aynı zamanda hedef ve amaçların yerine getirilip getirilmediğini izlemekle de yükümlüdürler. İzleme raporlama faaliyetleri objektif olarak yapılacak ve hazırlanan raporlar Müdürlüğümüzün belirttiği periyotlarda ARGE bölümüne gönderilecektir.

- İzleme Değerlendirme Ekibinin kurulması
- Stratejik planın gözden geçirilmesi
- Performans değerlendirilmesi ve ölçümü
- Sonuçların sürekli izlenmesi
- Sürekliliğin sağlanması ve alınan geri bildirimler doğrultusunda değerlendirilerek gerekiyorsa güncelleştirilmesi.

2019-2023 yıllarını kapsayan Şehit Yüzbaşı Necdi Şentürk Anaokulunun 5 yıllık stratejik planında yer alan hedef, faaliyet ve projelere yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci ilgili ekipler tarafından yürütülecektir. Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE Bölümünden geri bildirimler alınacak ve bölümün danışmanlık hizmetinin rehberliği alınarak çalışmalar sürdürülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecinde eğitim, danışmanlık hizmeti verecek ve bölümler arasındaki koordinasyonu sağlayacaktır.