

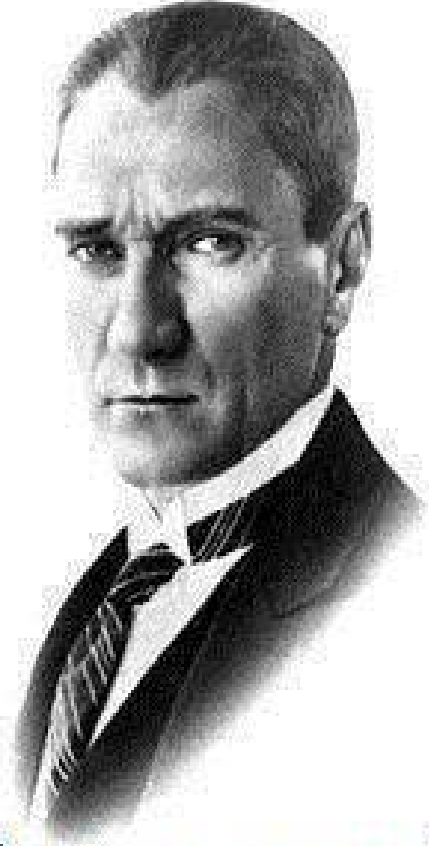
ELLA ANAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



2015,HAYRABOLU





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevduiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Bir kurumun, kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir. Okul öncesi eğitimi; 4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesidir. Ella Anaokulu olarak el birliğiyle çocuklarımıza daha iyi hizmet verebilmek için çabalayan ekibimize teşekkür eder başarılar dilerim

EZGİ GÜNGÖR
MÜDÜR V.

GİRİŞ

Aralık 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte Stratejik Plan sürecinin hukuki altyapısı tamamlanmış ve Kamu idarelerinde zorunlu hale getirilmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi ile kamu idareleri, üst kalkınma planları, programlar, mevzuat ve kuruluş temel ilkeleri çerçevesinde orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamakla zorunlu kılınmışlardır. Ella Anaokulu 2015–2019 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu, Vizyon ve Misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir. Stratejik Plan, 2015–2019 yılları arasında, Anaokulunun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır.

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
A. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1. Amaç		10
2. Kapsam		11
3. Yasal Dayanak		11
4. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi		11
5. Çalışma Takvimi		12
B. DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	16
2.	Yasal Yükümlülük ve Mevzuat Analizi	17
3.	Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	23
4.	Paydaş Analizi	24
4.1.	Paydaşların Tespiti	24
4.2.	Paydaşların Önceliklendirilmesi	27
4.3.	Paydaşların Değerlendirilmesi	27
4.4.	Görüş ve Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi	28
5.	Kurum İçi ve Çevre Analizi	29
5.1.	Kurum İçi Analiz	29
5.1.1.	Kurum Yapısı	31
5.1.2.	Beşeri Kaynaklar	32
5.1.3.	Kurum Kültürü	34
5.1.4.	Teknoloji	35
5.1.5.	Mali Durum	36
5.2.	Çevre Analizi	37
5.2.1.	PESTLE Analizi	38
5.2.2.	Üst Politika Belgeleri	39
5.3.	GZFT (SWOT) Analizi	40
C. GELECEĞE YÖNELİM		
1.	Misyon	41
2.	Vizyon	41
3.	İlkeler	42
4.	Değerler	42
5.	Temalar	43
6.	Stratejik Amaçlar	44
7.	Stratejik Hedefler	44
8.	Performans Göstergeleri	45
9.	Faaliyet / Projeler	
10.	Stratejiler	
D. MALİYETLENDİRME		59
E. İZLEME VE DEĞERLENDİRME		60

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Ella Anaokulu
Kurum Türü	Anaokulu
Kurum Kodu	971910
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 4 Hizmetli : 3 Memur : 0
Öğrenci Sayısı	70
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	16/10/2009
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu	Tel. : 0282 315 52 51
Kurum Web Adresi	http://ellaanaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	971910@meb.k12.tr
Kurum Adresi	İlçe : İlyas mh.ella sok. Nu:1 Hayrabolu Posta Kodu :59400 İlçe : Hayrabolu İli : Tekirdağ
Kurum Müdürü	Ezgi GÜNGÖR GSM Tel: 05336233823
Kurum Müdür Yardımcısı	Nurdan KOCAKAYA GSM Tel :05352911576

1. BÖLÜM



HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

ELLA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

TABLO 2. STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “ben de varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan, Ella Anaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 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 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	10. Kalkınma Planı (2014-2018)

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**STRATEJİK ÜST KURULU**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ezgi GÜNGÖR	OKUL MÜDÜR V.
2	Nurdan KOCAKAYA	Müdür yardımcısı
3	Gizem KIRIK	O.Ö. Öğretmeni
4	Canan EREN	Okul-Aile Birliği Başkanı
5	Seda AYDIN	Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ezgi GÜNGÖR	OKUL MÜDÜR V.
2	Nurdan KOCAKAYA	Müdür yardımcısı
3	Gizem KIRIK	O.Ö. Öğretmeni
4	Cansu AKYOL	O.Ö. Öğretmeni
5	Zümrüt ÇİFÇİ	O.Ö. Öğretmeni
6	Fatma YALAVAÇ	O.Ö. Öğretmeni

Ezgi GÜNGÖR
Okul Müdür V

Çalışma Takviminin Oluşturulması

Stratejik Planlama çalışmalarının sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi ve zamanın etkili bir şekilde kullanılabilmesi için MEB'in 2013 /26 No'lu genelgesi kapsamında Hayrabolu Ella Anaokulu Müdürlüğü tarafından aşağıda belirtilen çalışma planı oluşturulmuştur.

YIL	AY	YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	SORUMLU BİRİM
2014	OCAK	<ul style="list-style-type: none"> 2013-26 No'lu Genelge doğrultusunda Ella Anaokulu stratejik plan hazırlık programının ve çalışma takviminin oluşturulması 2013-26 no'lu genelge doğrultusunda Ella Anaokulu Stratejik Plan Üst kurulunun,stratejik plan ekibinin oluşturulması 	ELLA ANAOKULU
	ŞUBAT-MART	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan hazırlıkları hakkında kurulan ekiplere bilgi verilmesi 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ)
	NİSAN-MAYIS	<ul style="list-style-type: none"> Durum Analizi: Tarihsel Gelişim, Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler, Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, PEST, GZFT vb. Analizler) ve Üst Politika Belgeleri, Gelişim Alanlarının Belirlenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi <ul style="list-style-type: none"> MEM Stratejik Planı Geleceğe Yönelim Çalışması (Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi) 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ)
	HAZİRAN	<ul style="list-style-type: none"> Ella Anaokulu Stratejik Plan Geleceğe Yönelim Çalışması(TEMALAR) İL Ar-Ge değerlendirmesi 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN

2014			EKİBİ)
	TEMMUZ	<ul style="list-style-type: none"> Ella Anaokulu Stratejik Plan Geleceğe Yönelim Çalışması(STRATEJİK AMAÇLAR) 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ)
	AĞUSTOS	<ul style="list-style-type: none"> Ella Anaokulu Stratejik Plan Geleceğe Yönelim Çalışması(Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet ve Projeler, Maliyetlendirme 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN ÜST KURULU)
	EYLÜL	<ul style="list-style-type: none"> Ella Anaokulu Stratejik Plan Geleceğe Yönelim Çalışması(Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet ve Projeler, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme) 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN EKİBİ)
	EKİM	<ul style="list-style-type: none"> İl Ar-Ge Birimi Değerlendirmesi 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN ÜST KURULU)
	KASIM	<ul style="list-style-type: none"> İl Ar-Ge Birimi Değerlendirmesi 	ELLA ANAOKULU (STRATEJİK PLAN ÜST KURULU)
	ARALIK	<ul style="list-style-type: none"> Planın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tarafından Onaylanması Ve Web Sitesinde Yayınlanması Planın Web Sitesinde Yayınlanması Ve E-Posta Şeklinde İl Ar-Ge Birimine Gönderilmesi 	İLÇE MEM ÜST KURULU

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
Durum Analizi												
Tarihsel Gelişim												
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
2 Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
Geleceğe yönelim												
Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
Temalar												
İl ARGE Değerlendirmesi												
Stratejik Amaçlar												
Stratejik Hedefler												
Performans Göstergeleri												
3 Stratejiler												
Faaliyet ve Projeler												
Maliyetlendirme												
İzleme ve Değerlendirme												
Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5 Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın												
6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

Stratejik planlamanın ikinci bölümü olan durum analizi ile kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verilir. Kuruluşun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kuruluşun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmesi gerekir. Dolayısıyla bu analiz, kuruluşun kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına yardımcı olarak stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizinde kuruluşun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konulur. Kuruluşun, kalkınma planları, sektörel ve bölgesel plan ve programlar ile kuruluş kanunundan kaynaklanan yetki, görev ve sorumlulukları ifade edilir. Kuruluş tarafından sunulan hizmetlerin genel hedef ve politikalara uygunluğu, hizmet sunum süreçleri ve hizmet kalitesi, bu alanda benimsenen genel stratejiler, kuruluşun hangi kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde çalıştığı/çalışması gerektiği gibi hususlar değerlendirilir. Kuruluşun faaliyet gösterdiği alanlarda ülkemizde ve dünyadaki genel eğilimler tartışılır.

Durum analizi kapsamında genel olarak aşağıdaki değerlendirmeler yapılır:

- Tarihi gelişim
- Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler
- Paydaş analizi
- Kurum içi ve dışı analiz

OKULUN TARİHÇESİ

Okulumuz Thrace Naturel Gas Co Şirketi tarafından yaptırılmıştır. 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılı başında öğretime başlamış 16.10.2010 günü Milli Eğitim Bakanımız Sayın Nimet ÇUBUKÇU tarafından resmi açılışı yapılmıştır.

Okul Açık alanı 854 m², okul bina alanı 464 m², tamamı 1318 m² dir.

Okulumuz 3 katlı olup 5 derslik vardır. Zemin Katta 1 oyun odası, 1 sığınak, 1 sistem odası, 1 su deposu, 1 kalorifer dairesi, 1 kiler, 1 depo, 1 personel wc; 1. Katta 1 Yemek salonu, 1 mutfak, 1 etkinlik odası, 1 memur odası, 2 öğrenci wc, 1 personel wc, 1 engelli wc; 2. Katta 4 etkinlik odası 1 etkinlik odası dinlenme odası olarak kullanılmakta, 1 müdür odası, 1 öğretmenler odası, 2 wc bulunmaktadır. Açık hava oyunları için geniş bir bahçesi ve oyun parkı bulunmaktadır. Okul bahçesinde ağaçlar bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür Vekili, 1 müdür yardımcısı, 1 kadrolu Okul Öncesi Öğretmeni, 2 görevlendirme okul öncesi öğretmeni, 1 ücretli okul öncesi öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimiz genç ve azimlidir. Okulumuzda eğitim gören öğrencilerimiz genellikle anne babası çalışan çocuklardır. Okulumuzda 08.00-13.00 saatleri arasında yarım gün eğitim verilmekte olup 70 öğrencimiz vardır.

2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
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 çocuğuna 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 İlkokula 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

MEVZUATIN GEREĞİ
OLUŞTURULAN BÖLÜMLER/ BİRİMLER/ KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE vb.

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.

ELLA ANAOKULU' NDA 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:</p> <p>a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>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.</p> <p>c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetiminin planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin</p>	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü, Veliler, Öğretmenler	Öğrenciler

<p>düzenlenmesine katkı sağlamak.</p> <p>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.</p> <p>d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak</p> <p>e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı</p>			
<p>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 sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) Aynı sınıfı 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</p>	<p>Zümre Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Öğretmenler</p>	<p>Öğrenciler,okul</p>
<p>Kalite Kurulu Kalite Kurulu, okul müdürünün liderliğinde çalışarak okulun gelişimini planlayan, planlanan çalışmaları uygulayan, çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonunu ve organizasyonunu yürüten, bir çalışma grubudur.</p>	<p>Kalite Kurulu</p>	<p>Okul İdaresi, Öğretmen, Öğrenci, Veli, Destek Personel, STK, Muhtarlık,</p>	<p>Okul ve Öğrenciler</p>
<p>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</p>	<p>Satın Alma Komisyonu Muayene ve Teslim Alma Komisyonu</p>	<p>Okul Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Memur</p>	<p>Okul</p>

<p>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 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.</p> <p>(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.</p> <p>(3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.</p>			
--	--	--	--

GÖREVLERİ

Okul Müdürünün Görevleri Şunlardır:

- 1-Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.
- 2-Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.
- 3-Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.
- 4-Okulun disiplin işlerini düzenler.
- 5-Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.
- 6-Okulun giderlerini gerçekleştirir.
- 7-Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur.

Müdür Yardımcısının Görevleri Şunlardır:

- 1-Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.
- 2-Okul iç hizmetleri şefi yada bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa, bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır.
- 3-İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır.

Okul Aile Birliğinin Görevleri Şunlardır:

- 1-Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
- 2-Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır.

OGYE Görevleri

Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.

Sivil Savunma Ekipleri Görevleri

Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Satın Alma Komisyonu Görevleri

Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4.1.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

TABLO 5

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

4. PAYDAŞ ANALİZİ

4.1. 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: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruludan 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.

Dış Paydaşlar

1. **Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

2. **Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

3. **Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında 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 fırsatıdırlar. Eğitimin niteliğinin arttırılmasında 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 fırsatıdırlar.

a. İç Paydaşlar

TABLO 6: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Valilik				✓	✓	✓
Hayrabolu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Şube Müdürleri				✓	✓	✓
Okul Müdürleri	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Eğitim Vakfı						✓
İlçe Milli Eğitim Çalışanları		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

b.Dış Paydaşlar**TABLO 7: Dış Paydaşlar**

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Kaymakamlık					✓	✓
Yerel Yönetimler					✓	✓
Kamu Kurum Kuruluşları					✓	✓
Muhtarlar					✓	✓
Hayrabolu Belediyesi					✓	✓
Medya					✓	
Sivil Toplum Örgütleri					✓	
Sendikalar					✓	
Hayırseverler					✓	
Mahalle Halkı					✓	
İlçe Özel İdare					✓	
Sağlık Grup Başkanlığı					✓	
Güvenlik Güçleri					✓	
Bilgi ve bilişim teknolojileri üreticileri ve kullanıcıları					✓	
Sanayi Kuruluşları					✓	
Esnaf					✓	✓
Üniversiteler					✓	✓

4.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

TABLO 8: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Kaymakamlık	●	●	●	●		●	●	●
İlçe Milli Şube	●	●	●	●		●	●	●
Okul	●	○	●	●	●	●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Destek	●	●	●	○		●		
Yerel		○			⊙	●	○	○
Sivil	●	●	⊙	●		●		●
Kamu	●		●	●		●	●	●
Muhtarlar	●	⊙				●		●
Hayrabolu	○	○	○			⊙		○
Medya	●					●		●
İlçe Özel Sağlık Grup	●	●				●	●	●
Güvenlik	●							●
Bilgi ve bilişim	●							●
Sanayi	●					●	●	●
Esnaf	●							●
Üniversiteler	●		●	●	●	●	●	●

● Çok güçlü

○ Orta derecede ilişkili

⊙ Düşük derecede ilişkili

4.3. 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.

4.4. 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.

26

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

5. Kurum İçi ve Çevre Analizi

5.1. Kurum İçi Analiz

5.1.1. Kurum Yapısı

a. Okul Bilgi Formu

İL: Tekirdağ
İLÇE: Hayrabolu

OKUL/KURUM ADI: Ella Anaokulu

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

ADRESİ: İlyas Mah.Ella Sok.No:1 Hayrabolu / TEKİRDAĞ

TEL VE FAKS: (282) 315 52 51

E – POSTA: 971910@meb.k12.tr /

WEB ADRESİ: <http://ellaanaokulu.meb.k12.tr>

OKULUN ÖĞRETİME AÇILDIĞI TARİH: 16/10/2009

ÖĞRETİM ŞEKLİ: Normal

TOPLAM DERSLİK SAYISI: 4

OKULUN MEVCUT ARSA ALANI: 1318m2

BİNALARIN KAPLADIĞI ALAN: 464 m2

BAHÇE ALANI: 854 m2

ÖĞRETİM BİNA SAYISI: 1

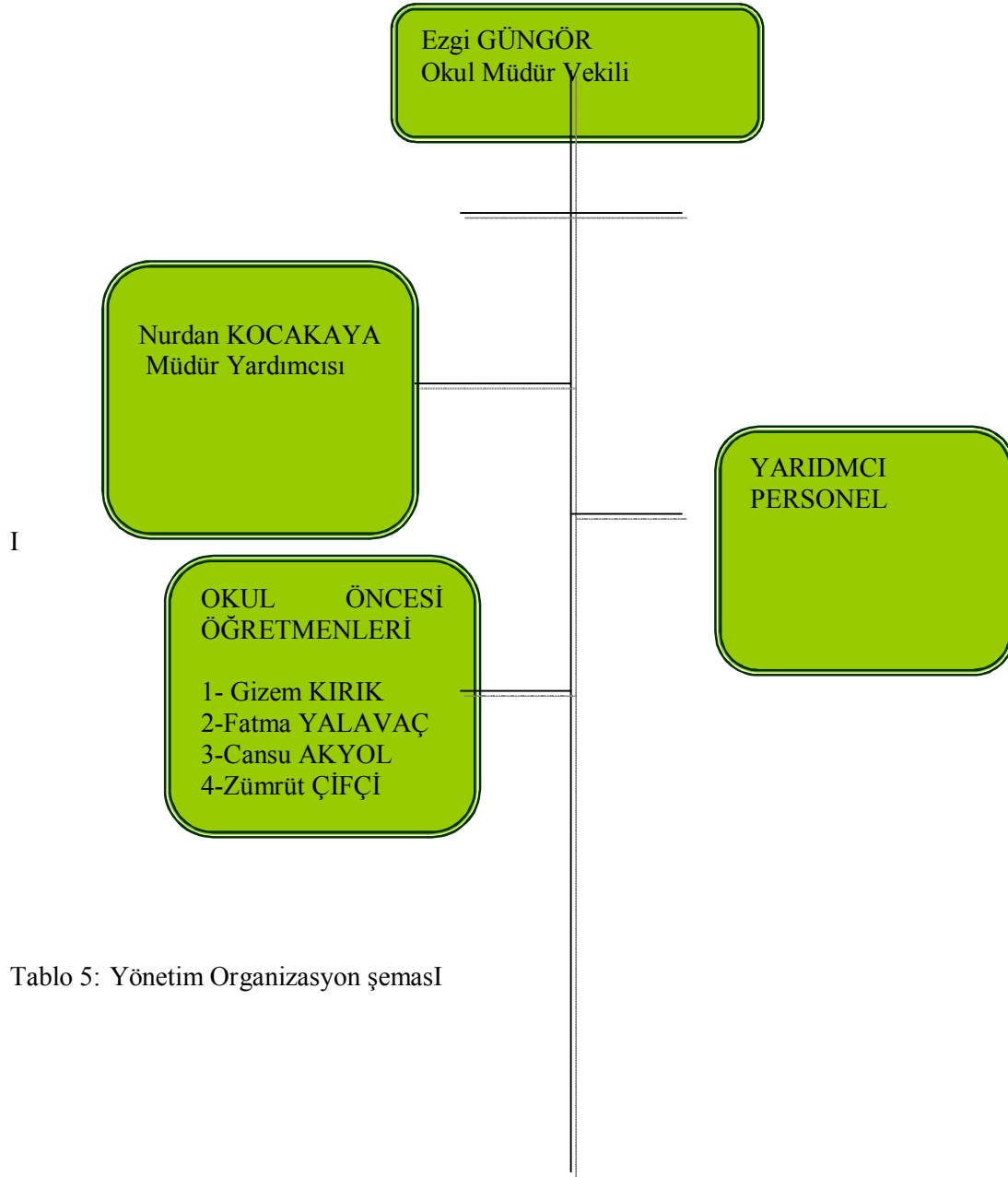
EK BİNA İHTİYACI: Yok

KAT İLAVESİ: Yok

TABLO 10

YERLEŐİM		
TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
1318 m2	464 m2	854 m2

2.4. YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI VE SÜRECİ



Tablo 5: Yönetim Organizasyon şeması

5.1.2. Beşeri Kaynaklar

a. Genel Personel Durumu

TABLO 11:Genel Personel Durumu.

KADRO UNVANI	MEVCUT DURUM
Okul Müdürü V	1
Okul/ Kurum Müdür Baş Yardımcısı	-
Okul/ Kurum Müdür Yardımcısı	1
Öğretmen	1
Sözleşmeli Memur	
Kadrolu Memur	
Yardımcı Hizmetli	
Sözleşmeli Güvenlik	
TOPLAM	

b. Eğitim Kadrosu

Ella Anaokulu değişik alanlardaki mevcut durumu aşağıda gösterilmiştir. Stratejik plan hazırlanırken bu mevcut durum gözönünde bulundurulmuştur.

c. İdari Kadro:

TABLO 12:İdari kadro

Okulumuzun idari kadrosu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yıllar	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
2009-2011	Ayşenur ARSLANMİRZA		
2011-2012	Ezgi GÜNGÖR		
2012--2013	Ezgi GÜNGÖR		
2013-2014	Ezgi GÜNGÖR		
2014-2015	Ezgi GÜNGÖR		Nurdan KOCAKAYA

d. Öğretmen Kadrosu:**TABLO 13:Öğretmen Kadrosu**

Okulumuz öğretmen kadrosu ve eğitim düzeyleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Brans	Kadrolu	Görevlendirme	Ücretli	Lisans	Ön Lisans	Doktora	Uzman	Toplam
Okul Öncesi	1	2	1	3	1			4
Toplam	1	2	1	3	1			4

e. Destek Kadro**TABLO 14:Destek Kadro**

Yıllar	Kad. Memur	Söz.Memur	Kadrolu Hizmetli	Söz.Hizmetli	Söz. Görevlisi	Güv.
2011 – 2012						
2012 – 2013						
2013 – 2014						
2014 -.....						

f. Öğretmen – Öğrenci Durumu ve Karşılaştırmalı Okullaşma Oranları

TABLO 15:Öğretmen ve Öğrenci Durumu Oranları

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL	
	ÖĞRENCİ SAYISI		TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI
	KIZ	ERKEK			
2009-2010	23	20	43	13	
2010-2011	36	40	76	28	
2011-2012	40	42	82	20	
2012-2013	25	35	60	20	
2013-2014	44	46	90	18	
2014-2015	33	37	70		

.1.3. Kurum Kültürü

Okulumuzda Eğitime İlişkin Genel İstatistikî Bilgiler

a. Anasınıfları İçin Öğrenci Sayıları

TABLO 17: Anasınıfları İçin Öğrenci Sayıları

	2010-2011			2011-2012			2012-2013			2013-2014			2014-2015		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
36-72 AY	40	36	76	42	40	82	25	35	60	46	44	90	37	33	70
TOPLAM	40	36	76	42	40	82	25	35	35	46	44	90	37	33	70

3.Sportif Etkinliklerimiz (Ulusal Ve Uluslararası)

Okulumuzda açık alanda okulun bahçesinde oyun parkı alanı olarak öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Bu sportif alanları, önümüzdeki yıllarda artırmayı ve mevcut olan sportif alanları daha kullanışlı hale getirmeyi düşünüyoruz. Birinci hedef olarak trafik eğitim parkı,bahçe ekim alanının genişletilmesi,kamelya oluşturup öğrencilerimizin hizmetine sunmayı hedefliyoruz.

Teknoloji

TABLO 28: Derslik Durumu ve kapasite Kullanımı

Mevcut Okul Bina Genel Durumu

Okul binamız zemin katla birlikte üç katlıdır. Bodrum katıda vardır. Bodrum katında 200 kişi kapasiteli bir çok amaçlı salon vardır.

TABLO 29: Okul Bina Genel Durumu

Toplam Bina Sayısı	Bina Yaş Ortalaması	1998 Deprem Yönetmeliğinden Önce Yapılmış Bina Sayısı	Bakım Onarım Gereksinimi Duyan Bina Sayısı	Toplam Derslik Sayısı	Toplam Spor Salonu Sayısı	Toplam Çok Amaçlı Salon (sosyal/kültürel faaliyetler) Sayısı	Ek Derslik Yapımına Uygun Olup Olmadığı		Okul Yapımına Uygun Arsa Olup Olmadığı	
							Uygun Değil	Uygun	Yok	Var
1	5	-	-	4	-	1	X		X	

2.1.1. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	1	1	2	2
Yazıcı	1	1	1	1
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	1	1	1	3
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0

Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Fotokopi makinesi	1	1	2	0

2.1.2. 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 Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	40 000	60000	65000	70000	65000	70000
Okul aile Birliği	2 000	5000	4000	4500	5000	5500
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						
TOPLAM	42 000	65000	69000	74500	70000	75500

Okulun Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Beslenme		50000		45000		55000
Küçük onarım		1000		1000		2000
Eğitim		1000		1000		1000
Sağlık		300		400		300
Diğer hizmet giderleri		2000		2000		2000
Temizlik		5000		3000		4000

.....						
GENEL		64300		52400		64300

5.2. Çevre Analizi

a.Öğrencilerin Aile Durumu

TABLO 33: Öğrencilerin Aile Durumu

	Annesi Olmayanlar	Babası Olmayanlar	Anne-Babası Olmayanlar	Anne-Baba Ayı Olanlar	Baba veya Anne Hapis Olanlar	Yetiştirme Yurdunda Kalanlar
2010-2011	1	1	-	1	-	-
2011-2012	1	1	-	1	-	-
2012-2013	-	-	-	1	-	-
2013-2014	-	-	-	-	-	-

b.Velilerin Meslek Dağılımı

TABLO 34: Velilerin Meslek dağılımı

Öğretmen	5		Genel Toplam 70
Emniyet Mensubu	3		
Sağlık Mensubu	2		
Diğer Memur	1		
Askeri personel	3		
Bilişim Sektörü	1		
İşçi	5		
Esnaf	20		
Serbest Meslek	15		
Çiftçi	15		

5.2.1. PESTLE Analizi

Bu analizde ilçemizdeki, ülkemizdeki ve dünyadaki politik, ekonomik, sosyal kültürel ve teknolojik faktörler incelenmiştir.

Politik Faktörler

- İlgili yasalar,
- AB'ye uyum sürecinde olmamız,
- Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,
- Değişen Milli Eğitim sistemi,
- Hükümet politikaları,
- Uluslar arası ilişkiler.

Ekonomik Faktörler

- Dünyadaki genel ekonomik durum,
- İşgücü durumu,
- Tarım toplumu olma,
- Gelir kaynakları,

Sosyal-Kültürel Faktörler

- Sosyo-ekonomik farklılıklar,
- İlçemizin deprem kuşağında olması,
- Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği

Teknolojik Faktörler

- Bilişim Teknolojileri,
- Teknoloji kullanımına eğilim,
- Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,
- Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler,
- Medyanın etkileri,
- Sınıflarda teknolojik donanımın eğitim için gerekli düzenlemelerin yapılması.

• 5.2.2. Üst Politika Belgeleri

TABLO 35

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12	Hayrabolu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
13	Hayrabolu Ella Anaokulu 2009-2014 Stratejik Planı

2.3. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>Öğrenci-öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürütmesi sonucunda başarılı olunması.</p> <p>Öğretmenler arası ilişkilerin iyi ve hoşgörü çerçevesinde oluşu.</p> <p>Okul-aile ve veli işbirliğinin okulumuzda güzel işleyişi.</p> <p>Öğretmenlerin istek ve ihtiyaçlarının Okul Müdürü ve idaresi tarafından eşit biçimde değerlendirilmesi.</p> <p>Okul Aile Birliği destek veriyor oluşu</p> <p>Okul Öncesi Eğitime destek verilmesi</p> <p>Okulun binamızın ,doğal çevresinin ve yeşil alanlarının güzel oluşu.</p>	<p>Okul Öncesi Eğitimin ücretli olması</p> <p>Yardımcı personelin olmaması</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>Hayrabolu'nun hayırsever kişi potansiyeli</p> <p>Öğretmenlerin kendilerini yetiştirmelerine olanak veren ilçe çapında düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetleri</p>	<p>Ödenek yetersizliği</p> <p>Öğrenci aidatlarının düşük olması nedeniyle, okul gelirinin düşmesi, yeterli personel çalıştırılmaması.</p>

C. GELECEĞE YÖNELİM

1.1 MİSYONUMUZ

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 İnkılaplarına bağlı ülkesini seven,manevi değerlere önem veren bireyler yetiştirmek

VİZYONUMUZ

Çocuklarımızın kendi özbenliklerini bulacağı,duygusal,fiziksel,sosyal,zihinsel ve dil gelişiminde yeterli,paylaşımçı,sorun çözebilen,yaratıcı düşünen,özbakım ihtiyaçlarını karşılayabilen,hoşgörülü,yardımlaşmayı,dayanışmayı bilen bir eğitim ortamı hazırlamak

1.1. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ✓ 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

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

Ella Anaokulu

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA 1: EĞİTİM/ÖĞRETİM

AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1: Eğitim Bölgemizde okul öncesi çağına gelmiş öğrencilerin okul öncesine katılım oranını arttırmak.

Stratejik Amaç 2: Çağın gerekliliklerine uygun düzeyde okul ortamı oluşturma.

HEDEFLER

Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık)1.1 Plan Dönemi Sonuna Kadar Okulöncesi Eğitim Konusunda Kayıt Bölgesinde Toplumsal Farkındalığı Artırma

Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık) Yeni sistem öğrenme yaklaşımları ile ilgili seminerlere katılım %40 iken her yıl %10 luk artışla öğretmenin katılımını sağlamak.

TEMA 2: REHBERLİK

AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1: Okulöncesi eğitiminin önemi hakkında gerekli bilinçlendirme çalışmaları için okul-çevre-aile üçgenini oluşturma

HEDEFLER

Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık)Plan Dönemi Sonuna Kadar Tanınan Ve Tercih Edilen Bir Eğitim-Öğretim Kurumu Olmak

TEMA 3: SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

AMAÇLAR

Stratejik Amaç 1: Okulu öğrenciler için daha eğlenceli hale getirme.

Stratejik Amaç 2: Okulöncesi kulüp çalışmaları düzenlenerek farklı yetenekleri ortaya çıkarma

HEDEFLER

Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık) Okul bahçesindeki çocuk parkının düzenlenmesi.

Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık) Okul içerisinde çocuklarının yeteneklerini keşfedecekleri alanlar oluşturmak

TEMA 1

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Eğitim Bölgemizde okul öncesi çağına gelmiş öğrencilerin okul öncesine katılım oranını arttırmak.

Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık) Plan Dönemi Sonuna Kadar Okulöncesi Eğitim Konusunda Kayıt Bölgesinde Toplumsal Farkındalığı Artırma, katılım oranını %90 çıkarma

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2014	x
2015	%75
2016	%80
2017	%85
2018	%90

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Tar.	Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Veli Profili çıkarma	2019'a kadar her eğitim-öğretim yılı başında		-	-	-
Veli Bilgilendirme Seminerleri	2019'a kadar her eğitim-öğretim yılı başında		-	-	-
Okulöncesi etkinlikleri	2019'a kadar her yıl		-	-	-

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki hedefleri	
		2014	2015	2016	2017	2018
15	%	x	75	80	85	90

Stratejiler: Okul öncesi çağına gelmiş öğrenci velileri muhtar, sağlık ocakları gibi kurumlar yardımıyla önceden tespit edilebilir.

.Okulumuzda velilere yönelik öğrenci gelişimindeki faydalarını anlatan seminerler düzenlenebilir.

.Yıl sonunda ya da milli bayramlarda gösteriler düzenlenerek vatandaşların okulöncesine ilgisi artırılabilir.

EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2: Çağın gerekliliklerine uygun düzeyde okul ortamı oluşturma.

Stratejik Hedef 2.2. (5 yıllık) Yeni sistem öğrenme yaklaşımları ile ilgili seminerlere katılım %40 iken her yıl %10 luk artışla öğretmen katılımını sağlamak.

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2015	x
2016	%50
2017	%60
2018	%70
2019	%80

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Okulöncesi eğitimi destekleyici projelerin uygulanması	01.01.2015 31.12.2019	4 yıl	-	İdare
YSÖY Seminer Başvurularında bulunmak	01.01.2015 31.12.2019	4 yıl	-	Öğretmen

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2015	2016	2017	2018	2019
8	kişi	0	0	10	12	14

**Stratejiler: Yıllar içinde açılacak olan seminerlere katılacak öğretmenler isteğe bağlı seçilebilir
Okulöncesi eğitimi destekleyici projelerin uygulanması
YSÖY seminerlerini istekli öğretmenler alıp okulda gerekli bilgilendirmeyi yapabilir**

TEMA 2

REHBERLİK

Stratejik Amaç 1: Okulöncesi eğitiminin önemi hakkında gerekli bilinçlendirme çalışmaları için okul-çevre-aile üçgenini oluşturma

Stratejik Hedef 1.1. (5 yıllık) Plan Dönemi Sonuna Kadar Tanınan Ve Tercih Edilen Bir Eğitim-Öğretim Kurumu Olmak

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2015	Okulu tanıtıcı broşür hazırlanıp dağıtılması
2016	Seminer Ve Tanıtım Toplantıları
2017	Broşür Dağıtılan Veli Sayısı
2018	Ev Ziyaretleri
2019	Okul kermesi düzenlenmesi

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Aile katılım çalışmalarının takip edilmesi	01.01.2016 01.01.2017	1 Yıl	-	Öğretmen veli
Ev ziyaretlerinin yapılması	01.01.2017 01.01.2018	1 Yıl		Öğretmen
Okul kermesinde okulöncesi tanıtıcı çalışmaların yapılması	01.01.2018 01.01.2019	1 Yıl	2500	Öğrenci Velileri

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki hedefleri yıl	
		2015	2016	2017	2018	2019
Okul kermesinde okulöncesi tanıtıcı çalışmaların yapılması	yönlem					

Stratejiler: İlçe rehber öğretmenlerinden yardım alınacak.

Aile katılım çalışmalarının takip edilmesi
Ev ziyaretlerinin yapılması
Okul kermesinde okulöncesi tanıtıcı çalışmaların yapılması

TEMA 3

SOSYAL, SPORTİFVE KÜLTÜREL FAALİYETLER

SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 2: okulöncesi kulüp çalışmaları düzenlenerek farklı yetenekleri ortaya çıkarma

Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık) Okul içerisinde çocuklarının yeteneklerini keşfedecekleri alanlar oluşturmak

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlerleyen	Sonraki	
		2015	2016	Yıl	Yıl	
				2017	2018	2019

Ella Anaokulu

Tema: SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

№	STRATEJİ	STRATEJİK	FAALİYETLE	MEVCU	PERFORMANS	SORUMLU	⇒	⇐	☺	KAYNAKLA	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)
---	----------	-----------	------------	-------	------------	---------	---	---	---	----------	--

	K AMAÇLAR	HEDEFLER	R VEYA PROJELER	T DURUM	GÖSTERGELE Rİ	KİŞİLER / KURUMLA R	R	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019					
1	Okulu öğrenciler için daha eğlenceli hale getirme.	Okul bahçesindeki çocuk parkının düzenlenmesi.	Alan krokilerinin hazırlanması.	% 40	Alan Yapımı	Okul Md. Yrd.		X	X	X											x							
			Çok fonksiyonlu alan yapılması			Muayene ve Satın Alma Komisyonu	2000 TL	%70 Belediye %30 Veli					X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x				
			Yapılan planın hayata geçirilmesi.			Komisyon Üyeleri																				x	x	x
			Oyun parkının tamamlanması.			Komisyon Üyeleri	1000 TL	Belediye	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2015 YILI EYLEM PLANI

Tema: SOSYAL, SPORİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

№	STRATEJİK	STRATEJİK	FAALİYETLE	MEVCU	PERFORMANS	SORUMLU	KAYNAKLA	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)
---	-----------	-----------	------------	-------	------------	---------	----------	--

D. MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)

TABLO 38

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
EĞİTİM ÖĞRETİM	1.Eğitim Bölgemizde okul öncesi çağına gelmiş öğrencilerin okul öncesine katılım oranını arttırmak.	-
	1.1 Plan Dönemi Sonuna Kadar Okulöncesi Eğitim Konusunda Kayıt Bölgesinde Toplumsal Farkındalığı Artırma	
	2.Çağın gerekliliklerine uygun düzeyde okul ortamı oluşturma.	-
	2.1. Yeni sistem öğrenme yaklaşımları ile ilgili seminerlere katılım %40 iken her yıl %10 luk artışla öğretmenin katılımını sağlamak	
REHBERLİK	1. Okulöncesi eğitiminin önemi hakkında gerekli bilinçlendirme çalışmaları için okul-çevre-aile üçgenini oluşturma	2500
	1.1. Plan Dönemi Sonuna Kadar Tanınan Ve Tercih Edilen Bir Eğitim-Öğretim Kurumu Olmak	
SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	1. Okulu öğrenciler için daha eğlenceli hale getirme.	3000
	1.2 Okul bahçesindeki çocuk parkının düzenlenmesi.	
	2. Okulöncesi kulüp çalışmaları düzenlenerek farklı yetenekleri ortaya çıkarma	

	2.1 Okul içerisinde çocuklarının yeteneklerini keşfedecekleri alanlar oluşturmak	2000
TOPLAM MALİYET		7500

E. İZLEME VE DEĞERLENDİRME (STRATEJİK KONTROL EVRESİ)

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik yönetimin asıl amacı; stratejiler oluşturmak, bunları uygulamak, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmektir. Kontrol işlevi ise, stratejik yönetimin en son evresidir. Stratejik yönetim sürecinin başından sonuna kadar yani; analiz, stratejilerin seçimi, uygulanması vb. tüm aşamalarda kontrol yapılarak gerekirse düzeltme yapılır.

Ella Anaokulu Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Stratejik Planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

2. RAPORLAMA

Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da "İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi "ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?

Ella Anaokulu

- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

3. PERFORMANS ÖLÇÜMÜ

Performansın ölçümü ve değerlendirmesi yönetimin temel kontrol fonksiyonunu yerine getirmeyi sağlayacak bir yaklaşımdır. Ella Anaokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınmakta, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilmektedir.

Kurumun amaçlarına ulaşmada, faaliyet alanları ile ilgili işlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymayı amaçlamaktadır. Kurum bünyesinde oluşturulan Performans Yönetim Sistemi; kurumun stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine göre ulaşma derecesinin tespiti, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınması olarak yapılandırılmıştır.

Ella Anaokulu performans; faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı? gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülmektedir.

4. STRATEJİK PLANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Ella Anaokulu'nda stratejik planın gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- İlgili birimlerden gelen raporların stratejik plana uygunluğu öncelikli olarak, 'Stratejik Plan Hazırlama Ekibi' tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulacaktır.
- Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin hazırlayacağı değerlendirme raporu ile, performans hedeflerine hangi oranda ulaşıldığı, nerelerde veya hangi birimlerde aksama olduğu gibi bilgilerle birlikte Stratejik Planlama Üst Kurulu'na sunulacaktır.
- Üst Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere ilgili birimlerle gerekli değerlendirmeleri yapmak üzere toplanacaktır.
- Stratejik Planda herhangi bir sapma varsa bunların düzeltilmesi ve planın revize edilmesi sağlanacaktır.

TABLO 39 : İzleme ve Değerlendirme Tablosu

VERİ TOPLAMA	SIKLIĞI	6 AYLIK DÖNEMLER
	SORUMLUSU	İLGİLİ STRATEJİK PLANLAMA EKİPLERİ
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	YÖNTEMİ	SAYMA-ORANLAMA-ANALİZ-KARŞILAŞTIRMA-RAPORLAMA
	SORUMLUSU	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI VE EKİP BAŞKANLARI
RAPORLAMA PERİYODU		6 AYLIK
RAPORUN VERİLECEĞİ MAKAM		OKUL MÜDÜRÜ /SPK