**T.C.**

**ALMUS KAYMAKAMLIĞI**

**Almus İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**ALMUS ANAOKULU**

|  |
| --- |
| **C:\Users\a\Desktop\12282893_10206317083739876_2126899064_n.jpg** |

**ALMUS ANAOKULU**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

**

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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

   ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………….

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**İSTİKLÂL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif ERSOY**

****

****

**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**

****

**SUNUŞ**

**Almus Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.**

**Bu ilkelere ulaşmak ve çıtamızı her geçen gün biraz daha yükseltmek için hazırlamış olduğumuz 2019-2023 yıllarını kapsayan bu stratejik planda emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Almus Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.**

Murat KOÇAK

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Küreselleşme sonucunda ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler, sosyo-ekonomik değişmeler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir.

Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Murat KOÇAK

Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 5 |
| GİRİŞ | 6 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç | 10 |
| * 1. Kapsam | 10 |
| * 1. Yasal Dayanak | 10 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 12 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 14 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 14 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 15 |
| * 1. Paydaş Analizi | 16 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 17 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 17 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 21 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 26 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 28 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 29 |
| * 1. Çevre Analizi | 31 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 31 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 32 |
| * 1. GZFT Analizi | 32 |
| * 1. İyileştirmeye Açık Alanlar | 33 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon | 35 |
| * 1. Vizyon | 35 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 36 |
| * 1. Temalar | 37 |
| * 1. Amaçlar | 37 |
| * 1. Hedefler | 37 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 37 |
| * 1. Tedbir ve Maliyetlendirme | 38 |
| * + 1. *Eylem Planları* | 42 |
| * 1. Stratejiler | 43 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama | 46 |
| * + 1. İzleme Raporları | 47 |
| * + 1. Tedbir Raporları | 48 |
| **EKLER** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | ALMUS ANAOKULU |
| Kurum Statüsü | 🗹Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :1  Öğretmen :4  Memur :1  Hizmetli :3 |
| Öğrenci Sayısı | 98 |
| Öğretim Şekli | 🗹 Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : (356) 411 41 40  Faks : (356) 411 35 60 |
| Kurum Web Adresi | http://almusanaokulu.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi |  |
| Kurum Adresi | Mahalle : Erek Mahallesi  Posta Kodu : 60900  İlçe : Almus  İli : TOKAT |
| Kurum Müdürü | Murat KOÇAK GSM Tel: 537 731 19 27 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.** |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı Almus Anaokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.** |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Murat KOÇAK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Emel Urcin ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |
| **3** | Tuba Arzu ELİBOL | ÖĞRETMEN |
| **4** | Hatice AKDEMİR | ÖĞRETMEN |
| **5** | Ali KARTAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Murat KOÇAK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Tuba Arzu ELİBOL | ÖĞRETMEN |
| **3** | Seher DOLU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Emel Urcin ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |
| **5** | Hatice AKDEMİR | ÖĞRETMEN |
| **6** | Aziz KEKEÇ | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**



**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

OkulumuzAlmus İlçesinin ihtiyaçları doğrultusunda ilçe merkezinde, Almus Anaokulu olarak 2014-2015 eğitim öğretim yılında açılmıştır.

2013-2014 eğitim öğretim yılında inşaatı başlamış olan okulumuz 1500 m² alan içinde 500 metrekare üzerinde zemin, giriş ve 1. Kat olmak üzere 5 derslik, 120 öğrenci, 1 müdür, 4öğretmen ile 01/09/2014 tarihinde eğitim öğretime başlamıştır.

* 1. **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](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Gelişim raporu | Diploma |
| Tiyatro,Geziler, okul öncesi eğitim şenlikleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel araştırmalar |

**OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet- 1 Eğitim Hizmeti**   * Okul Öncesi Eğitim Programının Uygulanması * Öğrenci Dosyası ve Gelişim Raporu * Katılım Belgesi * Aylık Bültenler * Bilgi Yaprakları-Broşürler | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Başvuru – Kayıt - Nakil İşlemleri * Devam-devamsızlık * Gelişim Raporu * Katılım Belgesi * Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği * Okul Çevre İlişkileri * Fiziksel Yapının Düzenlenmesi * Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaştırılmasıyla İlgili Hizmetler * Personel İşleri |
| **Hizmet–2**  **Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Törenler * Geziler * Tiyatro * Okul Öncesi Eğitim Şenlikleri | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** |  |
| **Hizmet–1 Okul Öncesi Eğitim Programının Uygulanması**   * Planlama Çalışmaları * Uygulama Çalışmaları * Öğrenciyi Tanıma |  |
| **Hizmet- 2 Proje çalışmaları**   * **Sosyal Projeler**   Minik Tema |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| ÖĞRETMENLER | ALMUS İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜLÜĞÜ |
| ÖĞRENCİLER | VELİLER |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | MAHALLE MUHTARLIĞI |
|  | ALMUS İLÇE SAĞLIK MERKEZİ |

**Paydaş Analizi Matrisi**

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

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
     1. **Örgütsel Yapı:**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| **Okul Aile Birliği** | **Okul Aile Birliği Yönetmeliği’ne Göre Birliğin görev ve yetkileri;**  **MADDE 6 -** Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:  a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.  ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.  d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak  e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.  f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.  g) Kantin ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  ğ) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.  h) 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  i) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.  j) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.  k) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak. |
| **Öğretmenler Kurulu** | **Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’ne Göre;**  **Öğretmenler kurulu**  **MADDE 34 –** (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarından biri başkanlık eder.  (2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;  a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.  b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.  c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.  ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.  (3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. |
| **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 çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.  (3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.  (4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.  (5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | - |  |
| Lisans | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans | - |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | 100 |
| 30-40 | - |  |
| 40-50 | - |  |
| 50+... | - |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Murat KOÇAK | Müdür | * Yaratıcı Drama * Aile Eğitimi Semineri * Öğretmenlik Uygulama Semineri |
| - | Müdür Yardımcısı | - |

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 4 | 4 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| TOPLAM |  | - | 4 | 4 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 2 |
| 30-40 | 2 |
| 40-50 | - |
| 50+... | - |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | - | Lise | 20 | *1* |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise-Lise |  | *2* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi | *0* | *1* | *İlkokul-lise* |  | *1* |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| **2** | 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 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| **3** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar 5. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir. |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **-** | **-** | **1** | **1** | **1**  **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2016** | **2017** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Tarayıcı | - | - | - | 1 |
| Tepegöz | - | - | - | - |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 4 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | - | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | - | -- | - |  |
| Fax | 1 | 1 | -- | - |
| Video |  |  |  |  |
| DVD Player | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Fotoğraf makinesi | 2 | 2 | 2 | - |
| Kamera | - | -- | - | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | - | - | - | - |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  | 1 | - |  |
| Ekipman Odası |  |  | 1 | - |  |
| Kütüphane |  |  | - | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  |  | - | - |  |
| Resim Odası |  |  | - | - |  |
| Müzik Odası |  |  | - | - |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  | - | 1 |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  |  | - | - |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  |  | - | - |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  |  | - |  |  |
| Yemekhane |  | - | 1 | - |  |
| Spor Salonu |  |  | - | 1 |  |
| Otopark |  | - | 1 | - |  |
| Park |  |  | - | 1 |  |
| Kantin |  |  | - | - |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  |  | - | - |  |
| Atelyeler |  |  | - | - |  |
| Bölümlere Ait Depo |  |  | - | - |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  |  | - | - |  |
| Bölüm Yönetici Odaları |  |  | - | - |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  |  | - | - |  |
| Teknisyen Odası |  |  | - | - |  |
| Bölüm Dersliği |  |  | - | - |  |
| Arşiv |  |  | - | - |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 3000 | 3200 | 3300 | 3500 | 3700 | 4000 |
| Kira Gelirleri | - |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 5.844 | 2.055,80 | 3.157 | 1.090 | 2.553,66 | 425 |
| Küçük onarım | 450 | 88 |  |
| Bilgisayar harcamaları |  |  |  |
| Büro makinaları harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 85 |  |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler | 850 |  |  |
| Kırtasiye | 1.590 | 1.402 | 1.262 |
| Vergi harç vs | 70 |  |  |
| ………….. | 734,2 |  |  |
| GENEL |  | 5835 |  | 2.580 |  | 1.687 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 5 | 38 | 60 | 98 | 24 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2015-2016** | | **2017** | | **2018** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 48 | 53 | 52 | 45 | 40 | 49 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 101 | | 97 | | 89 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2015-2016** | **2017** | **2018** | **2016** | **2017** | **2018** |
| *24* | *22* | *23* | *24* | *22* | *23* |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 3570 | 500 | 3070 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | - |  |
| Yemekhane | 100 | 82,6 m2 |
| Toplantı Salonu | - |  |
| Konferans Salonu | - |  |
| Seminer Salonu | 120 | 100m2 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | - | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer |  |  |
|  |  |  |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

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

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| \*İlçe MEM, İl MEM ve Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlarının İncelenmesi,  \*Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin incelenmesi,  \* Personelin yasal hak ve sorumlulukları,  \* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. | \* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,  \*Öğrenci aidat ücretlerinin verilen hizmete göre düşük olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| \*Velilerin eğitim düzeyi,  \* Çalışanların eğitim düzeyi,  \*Aile yapılarındaki değişimler,  \* Nüfus artışı  \*Beslenme alışkanlıkları,  \* Yaşam standartları. | \*Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar,  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler,  \*Teknolojinin eğitimde kullanılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| \*Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  \*Okul bahçesini ağaçlandırma,  \*Minik Tema çalışmalarının uygulanması. | \*Öğrencilerin eşit şartlarda eğitim alması,  \*Çalışanların eşit kurallar doğrultusunda çalışması,  \*Değerler Eğitimi uygulamalarının eğitim içinde yer alması,  \* Toplumun değer yargılarına önem verme. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **4** | Tokat İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **5** | Almus İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **6** | Tokat İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1-Okul velisinin sosyo-ekonomik düzeyinin iyi olması.  2-Personel kadrosunun genç ve dinamik olması.  3-Okulda memurun olması.  4-Sosyo-ekonomik düzeyi iyi bir çevrede olması.  5-İdare-öğretmen-personel arasında iletişimin kuvvetli olması.  6-Okulda hoşgörü ve saygı ortamının personeli motive edici olması.  7-Okul Aile Birliğinin Okulu desteklemek amacıyla yoğun çaba göstermesi. | 1-Maddi yetersizlik nedeniyle okulda yeterli personel çalıştırılamaması.  2- Mevcut personelin üzerinde görev yükünün fazla olması.  3-Okulun fiziki kapasitesinin maddi yetersizliklerden dolayı verimli kullanılamaması.  4-Okul bahçesinin küçük olması ve bahçe ekipmanlarının olmaması. |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1**-**Okulun ulaşım açısından elverişli olması.  2- Okulun bulunduğu şehirdeki üniversite ve eğitimle ilgili diğer kuruluşların sağlamış olduğu imkânlardan yararlanma olanağının bulunması.  3-Okulun tercih edilen bir kurum olması.  4-Gelişmekte olan bir yerleşim yerinde bulunması. | 1- Personel sayısının azlığından dolayı, herhangi bir sebeple (sağlık, doğum izni, tayin vb.) personel sayısının azalması durumunda, bu eksikliğin telafi edilemeyecek olması,  2- Okulun güvenliğini sağlayacak bir personel olmaması.  3-Okulda çalıştırılan personelin kadrolu olmaması.  4- Okulda bir müdür yardımcısı olmaması.  5-Acil durum ve doğal afet sırasında yeterli donanım ve barınağın bulunmaması.  6-Okul çevresinde çok fazla sokak köpeğinin olması; bu durumun çocuklarla veliler açısından tehlike ve korkuya sebep olması |

* 1. **İyileştirmeye Açık Alanlar**

1- Aile eğitimi çalışmalarının katılım oranlarının yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması.

2- Eğitim kalitesini artırmak için proje çalışmalarına ağırlık verilmesi.

3-Okul bahçesinin çocuklar için elverişli hale getirilmesi için çeşitli kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapılması.

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**

***Çocuklarımızın doğal bir ortamda, özgüveni gelişmiş, ne istediğini bilen, teknolojiyi ve yeteneğini iyi kullanabilen, dürüst, sevecen ATATÜRK ilkelerine bağlı, sosyal insan olarak yetiştirilmesi amacı ile varlığını sürdürmektedir.***

* 1. **VİZYON**

***Türk Milli Eğitiminin Amaçları doğrultusunda, Her bireyin öğrenmesine ve gelişmesine yardımcı olan, paylaşımcı, dinamik, üretken ve kalitesi ile örnek gösterilen lider bir kurum olmak …***

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

|  |
| --- |
| * Milli ve manevi değerleri gözetmek |
| * Mükemmellik ve sürekli gelişim |
| * Yaratıcılık yenilikçilik |
| * Hukukun üstünlüğü |
| * Güçlü iletişim |
| * Çözüm odaklı yönetim anlayışı |
| * Sosyal sorumluluk bilinci |
| * İnsana saygı ve güven |
| * Teknolojiye uyum |
| * Çevre bilinci gelişmişlik |
| * Kaliteli hizmet anlayışı |
| * Fırsat eşitliği |
| * Etkin ve verimli kaynak kullanımı |
| * Görev ve sorumluluk bilinci * İşbirliği ve katılımcılık |

|  |
| --- |
| **TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** |

**Stratejik Hedef 1.1.**

Okulumuzun kapasitesi ve bulunduğu bölgeyi dikkate alarak alınabilecek maksimum öğrenci sayısına ulaşmak

**Stratejik Amaç 1.**

Okul öncesi eğitime ulaşımı güçlendirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1.1.1.** | 3 Yaş Öğrenci Sayısı | 15 | 13 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 | 15 | 16 |
| **PG** | **1.1.2.** | 4 Yaş Öğrenci Sayısı | 18 | 20 | 21 | 23 | 24 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| **Pg** | **1.1.3.** | 5 Yaş Öğrenci sayısı | 52 | 55 | 61 | 65 | 68 | 70 | 72 | 73 | 74 |

**TEDBİR VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbirler** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Okul kayıtlarından öncelik seneye ilköğretime başlayacak olan öğrencilere verilecektir. | Okul Müdür ve Stratejik Plan Komisyonu | 2018-2023 | - | - | - | - | - |  |
| Okul terki tayin ve özel durumlar nedeniyle olmakta olup düşük yüzde ile okul kaynaklı problemlerden olmaktadır. Sebepler araştırılıp bu tür okul terklerinin önüne geçilecektir. | Okul Müdür ve Stratejik Plan Komisyonu | 2018-2023 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |

|  |
| --- |
| **TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** |

**Stratejik Hedef 2.1.**

Öğrencilerin sosyal gelişimlerini ve akademik başarılarını destekleyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Örgün ve yaygın eğitimden yararlanan bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi ve davranışın kazandırılması ile girişimci, özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, öğrenmeye açık bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **2.1.1.** | Öğrencilerin özgüvenlerini arttırıcı sosyal etkinliklere katılan toplam öğrenci sayısı | 85 | 88 | 90 | 95 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG** | **2.1.2.** | Hizmet içi faaliyetlere öğretmen katılım sayısı | - | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| **PG** | **2.1.3.** | STEM eğitiminden yararlanan öğretmen sayısı | - | - | - | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| **PG** | **2.1.3.** | Kaliteli ve katkısız materyal kullanma oranı % | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %87 | %88 | %90 |

**TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **Öğrencilerin sosyal, kültürel faaliyetlere katılmaları için teşvik edilecektir.** | OKUL İDARESİ | 2019-2023 | 3000 | 3200 | 3500 | 3700 | 3800 | 17200 |
| **Öğretmenler özel eğitime gereksinim duyan bireyler hakkında bilgi ve beceri geliştireceklerdir.** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 2019-2023 |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenlerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almaları sağlanacaktır.** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 2019-2023 |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA: TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 3.1.**

Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**Stratejik Amaç 3.**

Eğitime erişimi kolaylaştıracak ve eğitimde kaliteyi artıracak kurumsal kapasiteyi oluşturmak için beşeri, fiziki, mali altyapıyı iyileştirmek, yönetim ve organizasyon yapısını güçlendirmek ve enformasyon teknolojilerini etkin kullanmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **3.1.1.** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | - | - | 19 | 21 | 22 | 23 | 23 | 24 | 24 |
| **PG** | **3.1.2.** | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) | - | - | %20 | %25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG** | **3.1.3** | Hizmet içi eğitim alan kişi sayısı |  |  | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |

**TEDBİR VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 219-2023 |  |  |  |  |  |  |
| - Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 2019-2023 |  |  |  |  |  |  |

**ALMUS ANAOKULU STRATEJIK PLANI**

**2019 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **TEDBİRLER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM | Okul öncesi eğitime ulaşımı güçlendirmek. | Okulumuzun kapasitesi ve bulunduğu bölgeyi dikkate alarak alınabilecek maksimum öğrenci sayısına ulaşmak | Okul kayıtlarından öncelik seneye ilköğretime başlayacak olan öğrencilere verilecektir. |  | 3 Yaş Öğrenci Sayısı | Okul İdaresi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * x   x |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
| Okul terki tayin ve özel durumlar nedeniyle olmakta olup düşük yüzde ile okul kaynaklı problemlerden olmaktadır. Sebepler araştırılıp bu tür okul terklerinin önüne geçilecektir. |  | 4 Yaş Öğrenci Sayısı | Okul İdaresi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 Yaş Öğrenci Sayısı | Okul İdaresi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | Okul öncesi eğitime ulaşımı güçlendirmek. | Okulumuzun kapasitesi ve bulunduğu bölgeyi dikkate alarak alınabilecek maksimum öğrenci sayısına ulaşmak |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | Örgün ve yaygın eğitimden yararlanan bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi ve davranışın kazandırılması ile girişimci, özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, öğrenmeye açık bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. | Öğrencilerin sosyal gelişimlerini ve akademik başarılarını destekleyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak. |
|  |
|  |
|  |
|
|  |

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | *2500* |
| Stratejik Hedef 1.2 |  |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | *37200* |
| Stratejik Hedef 1.2 |  |
| ……. |  |  |
| **TOPLAM MALİYET** | | **39900** |

.

**4. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**4.1. RAPORLAMA**

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

**ALMUS ANAOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1 | Okul-veli ilişkisini geliştirerek velilerin okulöncesi eğitime bakış açısını olumlu yönde değiştirmek, aile eğitimi çalışmalarını ve aile  katılım çalışmalarını arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: | Aile eğitimi ile ilgili çalışmalar yapmak | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| Ev ziyaretleri yapmak | 09.09.2019 | Sınıf öğretmeni | **-** | **6** aylık | Ev Ziyareti yapılan veli sayısı | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
| Aile katılımı ile ilgili çalışmalar yapmak | 09.09.2019 | Sınıf Öğretmeni | **-** | **6** aylık | Sınıflarda veli katılımın yapan veli sayısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Murat KOÇAK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Emel Urcin ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |  |
| **3** | Tuba Arzu ELİBOL | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Ali KARTAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Aziz KEKEÇ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |