

**T.C.  
TAŞOVA KAYMAKAMLIĞI  
Taşova Yuvam Anaokulu**



**2011-2014 Stratejik Planı**



*"Çocuklarımızı artık düşüncelerini hiç çekinmeden açıkça ifade etmeye, içten inandıklarını savunmaya, buna karşılık da başkalarının samimî düşüncelerine saygı beslemeye alıştırmalıyız. Aynı zamanda onların temiz yüreklerinde; yurt, ulus, aile ve yurttaş sevgisiyle beraber doğruya, iyiye ve güzel şeylere karşı sevgi ve ilgi uyandırmaya çalışılmalıdır."*

**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 hilâl,  
Kahraman ırkıma bir gül, ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.  
Hakkıdır hakka 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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın,  
Doğacaktır sana vadettiği günler hakkın,  
Kimbilir belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak, toprağı sıksam şühedâ,  
Cânı, canânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden ilâhi şudur ancak emeli,  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar ki, şehadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhu mücerret gibi yerden nâşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl,  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl,  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl,  
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır Hakka tapan milletimin istiklâl.

Mehmet Akif 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, dahilî 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 nâmüsaıt 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 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, 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 asîl kanda, mevcuttur!



Mustafa Kemal ATATÜRK



## **SUNUŞ**

Taşova Yuvam Anaokulu olarak, bütün öğrencilerimizin psikomotor sosyal, duygusal, bilişsel, dilsel ve özbakım becerilerini kazanmalarının yanısıra, kendisine ve başkalarına değer veren, okulu ve öğrenmeyi seven, kendine güvenen, geçmişine, milli, ahlaki değerlere, sanata ve insanlığa sahip çıkan birer birey olmalarını sağlamak amacıyla; öğrencilerimizin sağlıklı ve dengeli gelişmelerine katkı sağlayıp, onların 21. yüzyılın değişen gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerilerle donatılması için, çocuklarımızı gerçek yaşamla kucaklaştırıp buldukları ortamdan haz duymalarını tesis etmek amacıyla, tüm öğretmenlerimizle beraber, bütün bu değerleri eğitim misyonumuz olarak kabul ederek, büyük bir özveriyle çalışıyoruz.

Bu anlayışla stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT (Güçlü yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi idari personelin, öğretmenlerin, velilerin katılımı sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Stratejik Planlama Çalışma ve Koordinasyon Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta performans göstergeleri ortaya konulmuştur.

Bu stratejik planın okulumuzun başarısının artırılmasına önemli katkı sağlayacağına olan inancımı ifade ederek, emeği geçen herkese teşekkür ederim.

**Emrah AĞGEZ**

**Okul Müdürü V.**

## **GİRİŞ**

Bu stratejik plan dokümanı, Taşova Yuvam Anaokulu'nun 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.

Taşova Yuvam Anaokulu  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| <b>İÇİNDEKİLER</b>                               |  | <b>SAYFA NO</b> |
|--|--|-----------------|
| SUNUŞ  |  | 5               |
| GİRİŞ  |  | 6               |
| <b>BİRİNCİ BÖLÜM : STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b> |  |                 |
| <b>1.</b>  | Yasal Çerçeve  | 10              |
| <b>2.</b>  | Stratejik Planlama Çalışmaları   | 10              |
| <b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>        |  |                 |
| <b>1.</b>  | Tarihsel Gelişim   | 13              |
| <b>2.</b>  | Yasal Yükümlülükler  | 13              |
| <b>3.</b>  | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler   | 14              |
| <b>4.</b>  | Paydaş Analizi   | 15              |
| <b>5.</b>  | Kurum İçi Analiz   | 16              |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı  | 16              |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları   | 18              |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey   | 24              |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar   | 24              |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler  | 25              |
| <b>6.</b>  | Çevre Analizi  | 26              |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 26              |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri   | 27              |
| <b>7.</b>  | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi                        | 27              |
| <b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>            |  |                 |
| <b>1.</b>  | Misyon, Vizyon, Temel Değerler   | 30              |
| <b>2.</b>  | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler  | 31              |
| <b>3.</b>  | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama   | 39              |
| <b>4.</b>  | Eylem Planları   | 40              |

| <b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>                   |   |
|---|---|
| <b>Kurum Adı ( Kurumun tam adı yazılacak)</b> | Taşova Yuvam Anaokulu   |
| <b>Kurum Türü</b>                             | Anaokulu  |
| <b>Kurum Kodu</b>                             | 964506  |
| <b>Kurum Statüsü</b>                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel      |
| <b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>        | Yönetici : 1<br>Öğretmen : 5<br>Hizmetli : 1<br>Memur : 0                   |
| <b>Öğrenci Sayısı</b>                         | 67  |
| <b>Öğretim Şekli</b>                          | <input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> ikili   |
| <b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>            | 2005  |
| <b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>               |   |
| <b>Kurum Telefonu / Fax</b>                   | Tel. : 0(358)312 44 00<br>Fax : Yok   |
| <b>Kurum Web Adresi</b>                       | <a href="http://tasovayuvam.meb.k12.tr/">http://tasovayuvam.meb.k12.tr/</a> |
| <b>Mail Adresi</b>                            | <a href="mailto:964506@meb.k12.tr">964506@meb.k12.tr</a>                    |
| <b>Kurum Adresi</b>                           | Mahalle : Yeni Mh.<br>Posta Kodu : 05800<br>İlçe : Taşova<br>İli : AMASYA   |
| <b>Kurum Müdürü</b>                           | Emrah AĞGEZ Tel: 0(505) 797 33 56   |
| <b>Müdür Yardımcısı</b>                       | Yok   |

# **BİRİNCİ BÖLÜM**

## **TAŞOVA YUVAM ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

## 1. YASAL ÇERÇEVE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi'ne göre (*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*) kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılınmıştır. Bu amaçla Bakanlığımız 2006/55 sayılı Genelge ile İl Millî Eğitim Müdürlüklerimiz de 2008/68 sayılı Genelge doğrultusunda 2010–2014 Stratejik Planlarını hazırlamıştır.

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelgesi, (*... İl düzeyinde yapılan çalışmalara paralel olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okul ve kurum düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir. ... eğitim sistemimize ve ülkemize sağlayacağı yarar göz önüne alınarak Bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan stratejik planların İlçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar indirilerek yapılması ve bütçe dağılımlarının birimlerimizin ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılması ...*) İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okul ve kurum düzeyinde de stratejik plan yapılmasını zorunlu kılmıştır.

## 2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

### 2.1. Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması

Okul Müdürü başkanlığında gönüllü öğretmenlerin katılımıyla stratejik plan hazırlama ekibi oluşturulmuştur.

| S.No | Adı Soyadı    | İletişim                  | Unvanı      |
|------|---------------|---------------------------|-------------|
| 1    | Emrah AĞGEZ   | emrah_aggez05@hotmail.com | Okul Müdürü |
| 2    | İlknur YILMAZ | nurzeliha2009@hotmail.com | Öğretmen    |

Tablo: 2.1.1. Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

| Unvanı                    | Adı-Soyadı     | İletişim         |
|---------------------------|----------------|------------------|
| Müdür                     | Emrah AĞGEZ    | 0(505) 797 33 56 |
| Öğretmen                  | İlknur YILMAZ  | 0(554)436 48 77  |
|                           | Nurdoğan ÇEVİK | 0(541)963 93 65  |
|                           | Ayten CELEP    | 0(505)872 94 77  |
| Veli                      | Hasan YALDIR   | 0(505)697 79 45  |
|                           | Fırat İŞGÜZAR  | 0(505)885 61 95  |
| Okul Aile Birliği Başkanı | Muttalip YAĞCI | 0(533)213 39 75  |

Tablo: 2.1.2. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## **2.2. Eğitim Dönemi**

Stratejik planlama ekiplerinde görevlendirilen Stratejik Planlama Koordinasyon ve Hazırlama ekibi iç dış analiz, amaç ve hedef belirleme, strateji oluşturma ve geliştirme çalışmalarını sürdürmektedirler. Hazırlık dönemi boyunca da okul ve kurumlarımızda stratejik plan hazırlanması ve stratejik yönetim döngüsü içerisinde bulunan kavramlarla ilgili düzenlenecek eğitimlere katılım sağlanacaktır.

## **2.3. Planın Hazırlanması**

### **Durum Analizi**

Durum analizi aşaması, kurum içi çalışanların görüş ve önerileri ile gerçekleştirilmiştir. Yapılan analizler değerlendirilerek Stratejik Planlama Ekibi tarafından belirli başlıklar altında toplanmış ve düzenlenmiştir.

Bu çalışma sonucunda; tarihsel gelişim, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi çalışmaları yapılmıştır.

### **Plan Unsurlarının Oluşturulması**

Bu aşamada müdürlüğümüzün kurumsal kimliği yeniden tanımlanmıştır. Stratejik Planlamanın temel unsurlarından olan vizyon, misyon, temel değerler, stratejik amaçlar ve stratejik hedefler belirlenmiştir.

Misyon ve vizyonla uyumlu stratejik amaçlar ve hedefler ile izlenecek politika ve stratejiler belirlenmiştir. Öncelikli stratejik hedefler ve bunlara ilişkin yıllık performans hedefleri belirtilerek faaliyet ve proje düzeyinde bütçe ile ilişkilendirilmesi yapılacaktır.

### **Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme**

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması için izleme, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi amacıyla değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.

İzleme ve değerlendirme; planın gözden geçirilmesi, performans değerlendirilmesi ve ölçümü, sonuçların izlenmesi ve sürekliliğin sağlanması aşamalarından oluşacaktır. Bu amaçla Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi bünyesinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi oluşturulacaktır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim
2. Yasal Yükümlülükler
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4. Paydaş Analizi
5. Kurum İçi Analiz
  - 5.1 Örgütsel Yapı
  - 5.2 İnsan Kaynakları
  - 5.3 Teknolojik Düzey
  - 5.4 Mali Kaynaklar
  - 5.5 İstatistikî Veriler
6. Çevre Analizi
  - 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
  - 6.2 Üst Politika Belgeleri
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

## 1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz yeni mahallede belediye arsası üzerine Milli Eğitim Bakanlığı tarafından inşa edilmiştir. Okulumuz 2005-2006 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okulumuz 4 yaş tam gün,4 yaş yarım gün,6 yaş tam gün ve 5-6 yaş yarım gün sabahçı, 5-6 yaş yarım gün öğleci sınıflarda eğitim vermektedir. Bir sınıfımızda Anadolu Lisesinde açılmış olup sanayi mahallesi çocuklarına ücretsiz hizmet vermektedir. Okulumuzda giriş(vestiyer) bölümü, oyun odası, bekleme salonu, yemek salonu, idare odası, 4 etkinlik odası, kız ve erkek öğrenci tuvaletleri ile mutfak ve lavabo bölümleri bulunmaktadır. Okulumuzun bahçesinde oyun parkımız, bir kum havuzu ve 4 adet hobi bahçesi mevcuttur.

## 2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

| Yasal Yükümlülük   | Dayanak  | Ayrılan Mali Kaynak | Örgüt / İnsan Kaynağı | Değerlendirme   |
|--|--|---------------------|-----------------------|-----------------|
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.  | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, 222 sayılı kanunun 1. maddesi         | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.  | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.                                       | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocukların; Atatürk, vatan millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvene, çevresiyle iyi iletişim kurabile, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek, | Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği Okul Öncesi Eğitimin Amaçları | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,  | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,   | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocuklara sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,   | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak  | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocukları ilköğretime hazırlamak   | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak.   | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Çocukların; beslenme, uyku, öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklar kazanmalarının yanında doğa sevgisiyle çevreye duyarlı olmalarını sağlamak  | "  | Yetersiz            | Yeterli               | Güçlendirilmeli |
| Ailenin eğitime etkin katılımını sağlamak  | "  | Yetersiz            | Yetersiz              | Güçlendirilmeli |

Tablo.2.1: Yasal Yükümlülükler

### 3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

Kurumun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM   | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ  |
|--|---|
| <b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>   | <b>Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Katılım belgesi</li></ul> |
| <b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Müsamere</li><li>• Çevre gezileri</li><li>• Veli ziyaretleri</li><li>• Aile katılım çalışmaları</li></ul>                 | <b>Hizmet-2 Personel İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>            |
| <b>Hizmet-3 Öğretim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gelişim kontrol listeleri</li><li>• Kazanım değerlendirme</li><li>• Gelişim raporu</li><li>• Dengeli ve düzenli beslenme</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li></ul> |   |

Tablo: 3.1. Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

| Paydaş Adı                  | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı | Neden Paydaş   | Önceliği |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|--|----------|
| Milli Eğitim Bakanlığı      |           | X          |             | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare  | 11       |
| Valilik                     |           | X          |             | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare  | 9        |
| Kaymakamlık                 |           | X          |             | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare  | 7        |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü   |           | X          |             | Bağlı Olduğumuz Üst İdare  | 8        |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü |           | X          |             | Bağlı Olduğumuz Üst İdare  | 1        |
| İl Özel İdaresi             |           | X          |             | Tedarikçi Mahalli İdare  | 10       |
| Diğer Okul/ Kurum Müdürleri |           | X          | X           | Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği   | 6        |
| Öğretmenler                 | X         |            | X           | Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran | 2        |
| Öğrenciler                  | X         |            | X           | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan  | 3        |
| Veliler                     |           | X          | X           | Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan  | 4        |
| Okul Aile Birliği           |           | X          | X           | Tedarikçi  | 5        |
| Sivil Toplum Örgütleri      |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar                    | 15       |
| Sanayi Kuruluşları          |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar                    | 16       |
| Basın Yayın Kurumları       |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar                    | 14       |
| Taşova Belediyesi           |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar                    | 12       |
| Hayırseverler               |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar                    | 13       |
| Tüm İlçe Halkı              |           | X          | X           | Sosyal Çevre   | 17       |

Tablo.4.1: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

#### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

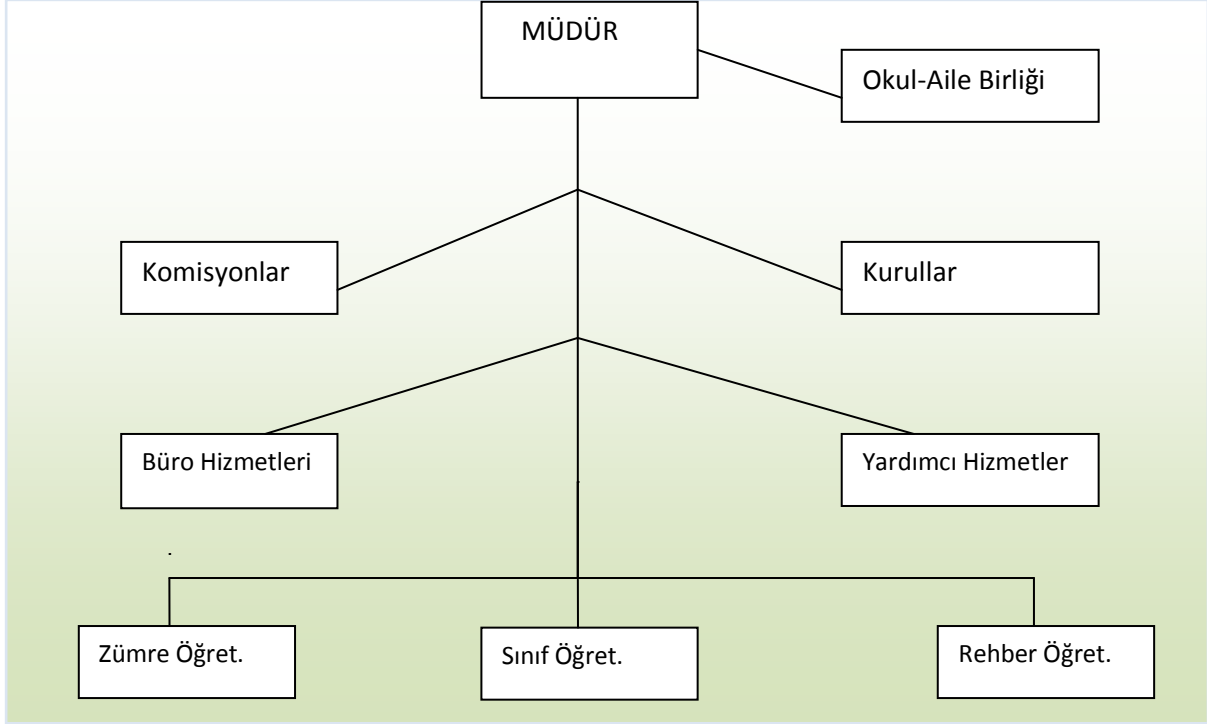
| Ürün/Hizmetler     | Müşteriler  |            |         |                              |             |                      |
|--------------------|-------------|------------|---------|------------------------------|-------------|----------------------|
|                    | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | Yardımcı Hizmet Personelleri | Yöneticiler | İlköğretim Kurumları |
| Personel İşleri    | *           |            |         | *                            | *           |                      |
| Rehberlik          | *           | *          | *       |                              | *           |                      |
| Eğitim – Öğretim   |             | *          | 0       |                              |             |                      |
| Mezunlar (Öğrenci) |             |            |         |                              |             | *                    |

\* : Tamamı O : Bir kısmı

## 5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1 Örgütsel Yapı

#### Okul Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler:

| Görevler  | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/ komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle         |
|---|--|--------------------------------------|---------------------|
| a) Kurumun fiziksel koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak okula alınacakların sayısını tespit eder.<br>b) Kız ve erkek çocukların sayı itibarıyla gruplara dengeli olarak dağılımını sağlar.<br>c) Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanır.<br>d) Bu fıkranın (c) bendine göre yapılacak kayıt işlemlerinin belgelendirilmesini sağlar.<br>f) Başvuruların fazla olması durumunda velilerin huzurunda kur' a çekimi yapar.<br>g) Kurumlara, kapasitenin 1/10 u oranında şehit, malûl, gazi ve yoksul aile çocukları ücretsiz kabul edilir. Bu şartları taşıyanlardan ücretsiz kayıt yaptırmak isteyenler, Ek 5 inceleme formunu doldurup belgeleriyle birlikte seçici komisyona teslim ederler. Seçici komisyon, bu formdaki bilgileri belgeye dayalı olarak inceler, ücretsiz kayıt yapıp yapılmayacağına karar verir. | Seçici Komisyon                                  | Okul Yönetimi, Veliler               | Öğrenciler, Veliler |

|  |                                  |                                   |                                  |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <p>İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak olduğu düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>   | OGYE                             | Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler  | Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler |
| <p>a) İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>b) Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>c) Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeler değerlendirilir.</p> <p>d) Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük plânlar ile gezi, gözlem plânları arasında birlik sağlanır.</p> <p>e) Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.</p> <p>f) Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı oldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>g) Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç araç ilişkisi göz önünde tutulur.</p> <p>h) Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>ı) Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir.</p> <p>Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> | Öğretmenler Kurulu               | Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler  | Öğrenciler, Öğretmenler          |
| <p>a) Öğretmenlerin okul öncesi eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmalarını,</p> <p>b) Grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılmasını,</p> <p>c) Meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunmalarını görüşür ve kararlaştırır.</p>  | Zümre Öğretmenler Kurulu         | Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler  | Öğrenciler, öğretmenler          |
| <p>Ücret tespit komisyonu eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücreti tespit eder.</p>  | Ücret Tespit Komisyonu           | İlçe MEM, Okul idaresi, veliler   | Veliler                          |
| <p>Eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmaktır.</p>   | Satin Alma Komisyonu             | Özel işletmeler ve gerçek kişiler | İdare, veliler                   |
| <p>Okul Öncesi Kurumları Yönetmeliğinin 39 uncu maddesi hükmünce muayene ve teslim alma işlemlerini yapmaktır.</p>   | Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | Okul idaresi                      | Okul idaresi                     |

|  |                   |  |                                    |
|--|-------------------|--|------------------------------------|
| <p>a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>ı ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p> | Okul Aile Birliği | Veliler, Öğrenciler, Kamu ve özel kurum kuruluşlar ve gerçek kişiler | Öğrenci, okul idaresi, Öğretmenler |
|--|-------------------|--|------------------------------------|

## 5.2 İnsan Kaynakları

### 2009-2010 Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| S.N. | Görevi      | Erkek | Kadın | Toplam |
|------|-------------|-------|-------|--------|
| 1    | Müdür       | 0     | 1     | 1      |
| 2    | Müdür Yard. | 0     | 0     | 0      |

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2009-2010 Öğretim Yılı İtibari İle |     |
|---------------|------------------------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı                        | %   |
| Önlisans      | 0                                  | 0   |
| Lisans        | 1                                  | 100 |
| Yüksek Lisans | 0                                  | 0   |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

| Yaş Düzeyleri | 2009-2010 Öğretim Yılı İtibari İle |     |
|---------------|------------------------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı                        | %   |
| 20-30         | 0                                  | 0   |
| 30-40         | 1                                  | 100 |
| 40-50         | 0                                  | 0   |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

| Hizmet Süreleri | 2009-2010 Öğretim Yılı İtibari İle |     |
|-----------------|------------------------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı                        | %   |
| 11-15 Yıl       | 0                                  | 0   |
| 16-20 Yıl       | 1                                  | 100 |
| 21+             | 0                                  | 0   |

**Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonu:**

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |           |           | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |           |           |
|--------|---|-----------|-----------|--|-----------|-----------|
|        | 2007-2008                                       | 2008-2009 | 2009-2010 | 2007-2008  | 2008-2009 | 2009-2010 |
| TOPLAM | 1   | 0         | 1         | 1  | 0         | 1         |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

| Adı ve Soyadı | Görevi   | Katıldığı Çalışmanın Adı                                 | Katıldığı Yıl | Belge No   |
|---------------|----------|--|---------------|------------|
| Emrah AĞGEZ   | Müdür V. | 1-Bilgisayar Kursu (Web Tasarımı)                        | 2007          | 2007690043 |
|               |          | 2-Okul Öncesi Eğitimde Kaynaştırma Uygulamaları Semineri | 2009          | 2009050235 |
|               |          | 3-Özel Eğitim Semineri                                   | 2008          | 2008690030 |
|               |          | 4-Topyekun Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri      | 2008          | 2008690017 |

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

**2009-2010 Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

| Branşı                | Erkek | Kadın | Toplam |
|-----------------------|-------|-------|--------|
| Okul Öncesi Öğretmeni | 0     | 5     | 5      |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

| Yaş Düzeyleri | 2009-2010 Öğretim Yılı |     |
|---------------|------------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı            | %   |
| 20-30         | 5                      | 100 |
| 30-40         | 0                      | 0   |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

| Hizmet Süreleri | 2009-2010 Öğretim Yılı İtibari İle |     |
|-----------------|------------------------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı                        | %   |
| 1-3 Yıl         | 5                                  | 100 |

**Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:**

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |           |           | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |           |           |
|--------|---|-----------|-----------|--|-----------|-----------|
|        | 2007-2008                                       | 2008-2009 | 2009-2010 | 2007-2008  | 2008-2009 | 2009-2010 |
| TOPLAM | %66   | %50       | %80       | % 66   | %50       | %80       |

Öğretmenlerin katıldığı hizmetçi programlar:

| Adı ve Soyadı        | Branşı      | Katıldığı Çalışmanın Adı   | Katıldığı Yıl | Belge No   |
|----------------------|-------------|--|---------------|------------|
| Sevinç BOLULU GÜRGEN | Okul Öncesi | 1-Hazırlayıcı Eğitim Kursu   | 2010          | 2010050198 |
|                      |             | 2-Kadro ve Sözleşmeli Aday Öğretmen ve Personelin Temel Eğitim Kursu | 2010          | 2009050134 |
|                      |             | 3-Aday Öğretmen ve Çevreye Uyum Eğitim Semineri                      | 2009          | 2009050123 |
| Ayten CELEP          | Okul Öncesi | 1-Hazırlayıcı Eğitim Kursu   | 2010          | 2010050198 |
|                      |             | 2-Kadro ve Sözleşmeli Aday Öğretmen ve Personelin Temel Eğitim Kursu | 2010          | 2009050134 |
|                      |             | 3-Aday Öğretmen ve Çevreye Uyum Eğitim Semineri                      | 2009          | 2009050123 |
| Nurdoğan ÇEVİK       | Okul Öncesi | 1-Hazırlayıcı Eğitim Kursu   | 2010          | 2010050198 |
|                      |             | 2-Kadro ve Sözleşmeli Aday Öğretmen ve Personelin Temel Eğitim Kursu | 2010          | 2009050134 |
|                      |             | 3-Aday Öğretmen ve Çevreye Uyum Eğitim Semineri                      | 2009          | 2009050123 |
| İlknur YILMAZ        | Okul Öncesi | 1-Hazırlayıcı Eğitim Kursu   | 2010          | 2010050198 |
|                      |             | 2-Kadro ve Sözleşmeli Aday Öğretmen ve Personelin Temel Eğitim Kursu | 2010          | 2009050134 |
|                      |             | 3-Aday Öğretmen ve Çevreye Uyum Eğitim Semineri                      | 2009          | 2009050123 |
| Aynur BOYACI         | Okul Öncesi | 1-Hazırlayıcı Eğitim Kursu   | 2010          | 2010050198 |
|                      |             | 2-Kadro ve Sözleşmeli Aday Öğretmen ve Personelin Temel Eğitim Kursu | 2010          | 2009050134 |
|                      |             | 3-Aday Öğretmen ve Çevreye Uyum Eğitim Semineri                      | 2009          | 2009050123 |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2009-2010 Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| SN | Görevi          | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|----|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1  | Memur           | 0     | 0     | -             | -           | 0      |
| 2  | Hizmetli        | 2     | 0     | İlkokul       | 5+          | 2      |
| 3  | Sözleşmeli İşçi | 0     | 0     | -             | -           | 0      |
| 4  | Sigortalı İşçi  | 0     | 2     | İlkokul       | 2           | 2      |

## Çalışanların Görev Dağılımı

| S. NO | UNVAN       | GÖREVLERİ   |
|-------|-------------|---|
| 1     | Okul müdürü | <p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>i) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi<sup>(8)</sup> görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p> |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| 2 | Öğretmenler | <p>a) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>i) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>J) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>k) İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi<sup>(8)</sup> görevini yerine getirir.</p> <p>l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>m) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>n) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p> |
| 3 | Aşçı        | <p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulunmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.</p>   |
| 4 | Kaloriferci | <p>a) Kazan dairesini temiz ve düzenli olarak hizmete hazır tutar.</p> <p>b) Kaloriferin talimata uygun olarak yakılmasını ve sistemin düzenli olarak çalışmasını sağlar.</p> <p>c) Kalorifer yakılmadığı zamanlarda okul yönetimince kendisine verilen işleri yapar.</p> <p>d) Kaloriferci, yöneticilere ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p>   |

### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

| S. NO | ADI SOYADI     | GÖREVİ   | BRANŞI      | İLGİ ALANLARI                       | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI                        |
|-------|----------------|----------|-------------|-------------------------------------|--|
| 1     | Emrah AĞGEZ    | Müdür V  | Okul Öncesi | Spor, Tiyatro, İnternet, Gezmek     | Sosyal Aktiviteler<br>Okul internet sitesi |
| 2     | Ayten CELEP    | Öğretmen | Okul Öncesi | Müzik, resim, gezmek                | Okul internet sitesi,<br>Stratejik Plan    |
| 3     | Nurdoğan ÇEVİK | Öğretmen | Okul Öncesi | Gezmek, Halk oyunları, Sinama, Spor | Stratejik planlama<br>Sosyal Aktiviteler   |

### 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 |
| 0                               | 1                                      | 1  | 0                    | 68                                      | 5               | 65          | 2   | 2                   | 2                |

## İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

| İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ |                      |          |             |       |                 |               |                 |         |               |                                 |               |  |                       |                           |   |
|--------------------------------------|----------------------|----------|-------------|-------|-----------------|---------------|-----------------|---------|---------------|---------------------------------|---------------|--|-----------------------|---------------------------|---|
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI  |                      |          |             |       |                 |               |                 |         |               | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ |               |  |                       |                           |   |
| Sıra No                              | Adı soyadı           | Görev    | Branş       | Kıdem | Okuldaki kıdemi | KADRO DURUMU  |                 |         | EĞİTİM DURUMU |                                 |               | HİZMET İÇİ EĞİTİM                                    |                       | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar |
|                                      |                      |          |             |       |                 | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans     | Lisans                          | Yüksek lisans | Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması | Son yılıki HİE süresi |                           |   |
| 1                                    | Emrah AĞGEZ          | Müdür V. | Okul Öncesi | 5     | 1 Yıl           | +             | -               | +       |               | +                               |               |  | -                     | Teşekkür Belgesi          |   |
| 2                                    | Sevinç BOLULU GÜRGEN | Öğretmen | Okul Öncesi | 2     | 2               | +             | +               | +       |               | +                               |               | 136  | 136                   |                           |   |
| 3                                    | Ayten CELEP          | Öğretmen | Okul Öncesi | 2     | 2               | +             | +               | +       |               | +                               |               | 136  | 136                   |                           |   |
| 4                                    | Nurdoğan ÇEVİK       | Öğretmen | Okul Öncesi | 2     | 2               | +             | +               | +       |               | +                               |               | 136  | 136                   |                           |   |
| 5                                    | İlknur Yılmaz        | Öğretmen | Okul Öncesi | 2     | 2               | +             | +               | +       |               | +                               |               | 136  | 136                   |                           |   |
| 6                                    | Aynur Boyacı         | Öğretmen | Okul Öncesi | 2     | 1               | +             | -               | +       |               | +                               |               | 136  | 136                   |                           |   |

### 5.3 Teknolojik Düzey

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler                | 2007-2008 | 2008-2009 | 2009-2010 | İhtiyaç |
|------------------------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| Bilgisayar                   | 2         | 2         | 2         | 4       |
| Yazıcı                       | 2         | 2         | 2         | 1       |
| Tarayıcı                     | 0         | 0         | 0         | 1       |
| Tepegöz                      | 1         | 1         | 1         | 1       |
| Projeksiyon                  | 0         | 0         | 1         | 5       |
| Televizyon                   | 6         | 6         | 6         | 0       |
| İnternet bağlantısı          | 1         | 1         | 1         | 0       |
| Fax                          | 0         | 0         | 0         | 1       |
| Video                        | 3         | 3         | 3         | 2       |
| DVD Player                   | 0         | 0         | 2         | 3       |
| Fotograf makinası            | 0         | 0         | 0         | 1       |
| Kamera                       | 0         | 0         | 0         | 1       |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 0         | 1         | 1         | 0       |
| Personel/e-mail adresi oranı | 4         | 5         | 6         | 2       |

#### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası |     | x   |       | 1       |          |
| Ekipman Odası          |     | x   |       | 1       |          |
| Kütüphane              |     | x   |       | 1       |          |
| Rehberlik Servisi      |     | x   |       | 1       |          |
| Resim Odası            |     | x   |       | 1       |          |
| Müzik Odası            |     | x   |       | 1       |          |
| Çok Amaçlı Salon       |     | x   |       | 1       |          |
| Yemekhane              |     | x   |       | 1       |          |
| Spor Alanları          |     | x   |       | 1       |          |
| Kantin                 |     | x   |       | x       |          |
| Arşiv                  |     | x   |       | 1       |          |

### 5.4 Mali Kaynaklar

#### Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar           | 2010          | 2011          | 2012          | 2013          | 2014          |
|---------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Genel Bütçe         | 35.142        | 34.615        | 35.000        | 36.000        | 37.000        |
| Okul aile Birliği   | -             | 100           | 150           | 200           | 250           |
| Özel İdare          | -             | -             | -             | -             | -             |
| Kira Gelirleri      | -             | -             | -             | -             | -             |
| Döner Sermaye       | -             | -             | -             | -             | -             |
| Vakıf ve Dernekler  | -             | -             | -             | -             | -             |
| Dış Kaynak/Projeler | -             | -             | -             | -             | -             |
| Diğer               | -             | -             | -             | -             | -             |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>35.142</b> | <b>34.715</b> | <b>35.150</b> | <b>36.200</b> | <b>37.250</b> |

## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR                 | 2008   |        | 2009   |        | 2010   |        |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                        | GELİR  | GİDER  | GELİR  | GİDER  | GELİR  | GİDER  |
| HARCAMA KALEMLERİ      |        |        |        |        |        |        |
| Temizlik               |        | 1 450  |        | 2000   |        | 2000   |
| Küçük onarım           |        | 800    |        | 200    |        | 1100   |
| Bilgisayar harcamaları |        | 300    |        | 400    |        | 400    |
| Büro makinaları harc.  |        | 500    |        | 600    |        | 750    |
| Telefon                | 35.231 | 450    | 34.811 | 550    | 27.725 | 650    |
| Yemek                  |        | 15 300 |        | 14.400 |        | 12.000 |
| Sosyal faaliyetler     |        | 200    |        | 300    |        | 400    |
| Kırtasiye              |        | 300    |        | 400    |        | 500    |
| Vergi harç vs          |        | 14.065 |        | 14.907 |        | 9925   |
| GENEL                  |        |        |        |        |        |        |

## 5.5 İstatistikî Veriler

### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

#### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                                 | İLÇE                                 | İL                                   | TÜRKİYE                              |    |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----|
|                        | Kız            | Erkek |                                      |                                      |                                      |                                      |    |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |    |
| 5                      | 5              | 0     |                                      |                                      |                                      |                                      | 67 |

Tablo.5.5.1: Okul öncesi öğretmen başına düşen öğrenci sayıları (\*:2008-2009 Öğretim yılı)

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | 2007-2008 |       | 2008-2009 |       | 2009-2010 |       |
|-----------------------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
|                                   | Kız       | Erkek | Kız       | Erkek | Kız       | Erkek |
| Öğrenci Sayısı                    | 26        | 30    | 25        | 39    | 28        | 40    |
| Toplam Öğrenci Sayısı             | 56        |       | 64        |       | 68        |       |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları |           |           | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |           |           |
|--|-----------|-----------|---|-----------|-----------|
| 2007-2008                              | 2008-2009 | 2009-2010 | 2007-2008   | 2008-2009 | 2009-2010 |
| 18                                     | 16        | 13,6      | 18  | 16        | 13,6      |

| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | 2007-2008      |              | 2008-2009      |              | 2009-2010      |              |
|---------------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
|                                       | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
| Anasınıfı                             |                |              |                |              | 68             | 68           |

| Yerleşim Alanı ve Derslikler |                 |                  |
|------------------------------|-----------------|------------------|
| Toplam Alan (m2)             | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2918                         | 532             | 2386             |

| Sosyal Alanlar   |                          |       |
|------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı      | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin           | 0                        | 0     |
| Yemekhane        | 0                        | 0     |
| Toplantı Salonu  | 0                        | 0     |
| Konferans Salonu | 0                        | 0     |
| Seminer Salonu   | 0                        | 0     |

| Spor Tesisleri     |                          |       |
|--------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı        | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı    | 0                        | 0     |
| Futbol Sahası      | 0                        | 0     |
| Kapalı Spor Salonu | 0                        | 0     |
| Diğer              | 0                        | 0     |

## 6. Çevre Analizi

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

| EĞİLİMLER  | ETKİLER         |         |         |        |            |
|--|-----------------|---------|---------|--------|------------|
|  | Çok Olumsuz     | Olumsuz | Etkisiz | Olumlu | Çok Olumlu |
| <b>POLİTİK – YASAL EĞİLİMLER</b>   | <b>ETKİLERİ</b> |         |         |        |            |
| Rekabet için vatandaşların daha nitelikli eğitim talepleri   |                 |         |         | X      |            |
| İhtiyaçları karşılayamadığı gerekçesiyle eğitimin 9 yıla çıkarılması beklentisi                        |                 |         |         | X      |            |
| Çocukların yetenek, ihtiyaç ve ilgi alanlarına odaklanma   |                 |         |         |        | X          |
| Okulöncesi eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimindeki olumlu etkisinin farkındalığındaki artış |                 |         |         | X      |            |
| Kamu yönetimi reformu çalışmaları  |                 |         |         | X      |            |
| Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru evrilmesi   |                 |         |         | X      |            |
| <b>EKONOMİK EĞİLİMLER</b>  | <b>ETKİLERİ</b> |         |         |        |            |
| Geleneksel geçim kaynaklarından (bamya, soğan, meyve, hayvancılık) zorunlu vazgeçme eğilimleri         |                 |         |         | X      |            |
| Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi                                  |                 |         |         |        | X          |
| <b>SOSYAL-KÜLTÜREL EĞİLİMLER</b>   | <b>ETKİLERİ</b> |         |         |        |            |
| Okulöncesi eğitime önem verilmesi  |                 |         |         |        | X          |
| Parçalanmış ve ilgisiz ailelerin okul hayatına etkileri  | X               |         |         |        |            |
| Bazı sosyal yapıların toplum hayatındaki etkisinin azalması  |                 | X       |         |        |            |
| <b>TEKNOLOJİK EĞİLİMLER</b>  | <b>ETKİLERİ</b> |         |         |        |            |
| Bilgi teknolojisinin hayatın her alanında kullanılabilir hale gelmesi                                  |                 |         |         | X      |            |
| Bilgi teknolojisindeki hızlı gelişim ve insanların bunları kullanma arzu ve istekleri                  |                 |         |         | X      |            |
| Okullarda bilgi teknolojisi ağının yaygınlaşması   |                 |         |         |        | X          |
| Teknolojinin ilerlemesi ve teknolojinin benimsenmesindeki artış  |                 |         |         |        | X          |
| Bilginin hızlı üretilmesi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi                          |                 |         |         |        | X          |

## 6.2 Üst Politika Belgeleri

Taşova Yuvam Anaokulu 2011-2014 Stratejik Planının hazırlanmasında Taşova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2011-2014 Stratejik Plan hedefleri ve Amasya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Plan hedefleri karşılaştırılarak uyumlaştırılmıştır. Aynı zamanda diğer üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine de katkıda bulunulacak şekilde çalışmalar sürdürülmüştür.

| ÜST POLİTİKA BELGELERİ   |
|--|
| • MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu                                  |
| • Bilgi Toplumu Stratejisi   |
| • Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi  |
| • Millî Eğitim Strateji Belgesi  |
| • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                   |
| • Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| • Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu                                    |
| • 17. Millî Eğitim Şûrası Kararları  |
| • Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı                                   |
| • Amasya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı                         |
| • Taşova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2011-2014 Stratejik Planı                       |

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

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

| İÇ FAKTÖRLER   |   |
|--|---|
| GÜÇLÜ YÖNLER   | ZAYIF YÖNLER  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim materyalleri ve donanım açısından okulumuzun yeterli olması</li><li>2. Fiziki açıdan sınıfların yeterli büyüklükte olması</li><li>3. Yöneticinin okul öncesi eğitim öğretmenliği branşından olması</li><li>4. Personel arasındaki ilişkilerin sevgi saygı çerçevesi içinde olması</li><li>5. Okulumuza rehber öğretmen görevlendirilmiş olması</li><li>6. Okulumuzun temizliğe gereken özeni göstermesi</li><li>7. Amaçlarımızı gerçekleştirme isteğimiz ve inancımızın olması</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul öncesi eğitimin gerekliliği hakkında velinin ikna edilememesi</li><li>2. Oyun odası ve çok amaçlı salonun yetersizliği</li><li>3. Genel idare ve yardımcı hizmetler sınıfında personel atanmamış olması</li><li>4. Ücretsiz servis aracımızın bulunmaması</li><li>5. Öğrenci sayısının azlığı sebebiyle maddi imkânların kısıtlı olması</li></ol> |

| DIŞ FAKTÖRLER   |  |
|---|--|
| FIRSATLAR   | TEHDİTLER  |
| 1. İlçedeki tek anaokulu olmamız<br>2. Ücreti veliler tarafından karşılanan bir servis tutulması<br>3. 4, 5 ve 6 yaş öğrencileri için tam gün ve yarım gün sınıflarının oluşturulması<br>4. İlimizde 6 yaş grubunda zorunlu eğitime geçilmiş olması<br>5. Veli profilimizdeki çeşitlilik<br>6. Çeşitli aktivite, seminer, sosyal etkinlik v.b. reklam yapılması | 1. Okulun ilçe merkezine uzak olması<br>2. İlçe nüfusunun azlığı<br>3. İlçedeki insanların sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması<br>4. Çalışan annelerin yerli halktan olması sebebiyle çocuklarını akrabalarına bırakmaları<br>5. İlçe merkezinde çok fazla anasınıfı açılması ve ücretlerinin düşük tutulması<br>6. Okul öncesi eğitimin gerekliliğine velinin yeterince inanmaması<br>7. Okul öncesi eğitim ile ilgili velinin sahip olduğu ön yargılar<br>8. İçinde bulunduğumuz ekonomik kriz<br>9. Okul binamızda iki farklı okulun anasınıfının bulunması |

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **GELECEĞE YÖNELİM**

1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler
2. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
3. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
4. Eylem Planları

## GELECEĞE YÖNELİM

### 1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### **MİSYONUMUZ**

Çocukların,  
Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş, düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü, yaratıcı, mutlu ve güler yüzlü bireyler olarak yetişmelerini sağlamak,  
Şartları elverişsiz çevrelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,  
Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,  
Çocukların hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirmek

#### **VİZYONUMUZ**

**ANAOKULU RENKLİ BİR RÜYADIR.  
BU RÜYAYI GÖRMEK HER ÇOCUĞUN HAKKIDIR.**

Sloganımızdan hareketle ulaşabildiğimiz her çocuğa okul öncesi eğitimini vermek, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesinde ön saflarda yer almak, alanında en kaliteli, en başarılı ve öncü kurum olmak.

#### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

*Okulumuzda;*

- 1- *Çocuklarımızın bedensel, zihinsel, duygusal, sosyal, kültürel, dil ve hareket gelişmelerini sağlayacak eğitim ortamlarında;*
  - *Geniş dünya görüşüne sahip,*
  - *Kendine güvenen, sorumluluklarını yerine getiren,*
  - *Sevgi-saygı ve işbirliğine inanan,*
  - *Öz bakım becerilerini yerine getirebilen,*
  - *Öz disiplini kazanmış,*
  - *Atatürk, ulus, yurt, bayrak, aile, doğa ve insan sevgisini benimsemiş,*
  - *Yapıcı-yaratıcı-üretken,*
- *Türkçe'yi doğru ve güzel konuşan, kendini ifade edebilen, çevresiyle iletişim kurabilen,*
  - *Yeteneklerinin farkında olan ve geliştiren,*
  - *Problem çözebilen, öğrenmeyi ve araştırmayı bilen,*
- *Kendi mutluluğu ile toplum mutluluğuna katkıda bulunacak bireyler olarak yetişmelerini sağlayacak demokratik eğitim ortamları hazırlamak temel ilkemizdir.*
- 2- *Okulumuzdaki eğitim etkinliklerinde, çocukların yaş ve gelişim özelliklerine, ilgi ve ihtiyaçlarına, okul ve çevre imkanlarının kullanımına önem veririz.*
- 3- *Anaokulumuzda çocukların bireysel farklılıkları dikkate alınarak hepsine eşit davranılır, baskı ve kısıtlamalara yer verilmez.*
- 4- *Eğitimin kalıcılığı için aile ile işbirliği ve eğitime katılımı sağlanır.*
- 5- *Planlı ve programlı yapılan eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesi yapılarak daha iyi eğitim verilmesi sağlanır.*

## 2. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

### Temalar:

1. Eğitime Destek Hizmetleri
2. Sosyal – Kültürel ve Sportif Gelişim
3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

### TEMA: 1. EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Çocukların büyümesinde, gelişmesinde ve eğitilmesinde en büyük sorumluluğu aileler üstlenir. Çocuklarını okula gönderdiklerinde, bu sorumluluğu eğitim kurumları ile paylaşırlar. Aile ve okul, çocuğu aynı doğrultuda ve aynı zamanda desteklediklerinde gelişimleri çok daha sağlıklı olur.

Aile katılımı; anne-babaların eğitim kurumuna devam eden çocuklarının gelişimlerine ve eğitimlerine katkıda bulunmaları için organize edilmiş etkinliklerin bütünüdür. Bu etkinliklerin tümü, velinin çocuğunun eğitimi ve gelişimindeki rolüne destek olmayı amaçlar. Okulda verilen eğitimin evde, evde verilen eğitimin okulda desteklenmesi, bir devamlılığın söz konusu olması ve bu sayede hem okulda hem de evde çocuğun istedik davranış değişikliklerine güvenli ve kontrollü bir biçimde ulaşması ana amaçtır.

Eğitimde bütünlüğü ve devamlılığı sağlamak aile katılımı ile mümkün olacaktır. Aile katılımını destekleyen programlarda yetişen çocukların gelişimindeki olumlu etkilerin, kalıcı olduğu araştırmalar tarafından ortaya koyulmuştur.

Anne babaların eğitim programlarına katılımları ile çocukların zekâ düzeyinin (IQ) kısa dönemde arttığı gözlenmiştir. Bunun yanı sıra, çocukların benlik saygısı, öğrenmeye güdülenme ve dil becerileri de gelişmektedir. Ailelerin çeşitli etkinliklere katılması, çocukların sınıf ortamında kendilerini daha güvenli ve desteklenmiş hissetmelerine neden olmaktadır. Aile katılımının sağlanması, çocukların okul hakkında pozitif duygular hissetmelerini ve okulu güvenli bir yer olarak algılamalarını sağlamaktır. Ailelerde aile katılımı çalışmaları sonucunda, çocuklarına çok daha olumlu gözlerle bakmakta ve aile olarak görevlerini yerine getirme konusunda daha istekli olmaktadır. Çocukları ile iletişimlerini geliştirmektedir. Aileler okul hakkında olumlu deneyimler kazanmakta; okulu çocuğun gelişimi ve eğitimi ile ilgili gereksinim duyduğu pek çok bilgi ve beceriyi edinebileceği bir yer olarak görmeye başlamaktadır.

**Stratejik Amaç: 1.** Rehberlik faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürüterek öğrencilerin özgüvenlerinin artmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef: 1.1.** Her öğrenciye ortalama ayda bir kez bireysel rehberlik yapmak.

**Faaliyet: 1.1.1.** Öğrencilerle rehber öğretmenin görüşmesi

| SAM: 1 |    | Performans Göstergeleri                                  | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|--|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |  | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |  |              |      |                         | 2011                  | 2012 | 2013 |                   |
| 1      | 1  | Rehber öğretmenin öğrenci başına ortalama görüşme sayısı | 4            | 5    | 7                       | 7                     | 8    | 8    | 8                 |

**Stratejik Amaç: 2.** Okul öncesi eğitimde velilerin daha etkin rol almasını sağlamak.

**Stratejik Hedef: 2.1.** Okul öncesi eğitime velilerin etkin desteğini ve katılımını arttırmak.

**Faaliyet: 2.1.1.** Okuldaki eğitim etkinliklerinin veliler tarafından takip edilmesi

**Faaliyet: 2.1.2.** Sınıf içi etkinliklere velilerin katılması

**Faaliyet: 2.1.3.** Okul dışı etkinliklerde ailenin katkıda bulunması

| SAM: 2 |    | Performans Göstergeleri                             | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|---|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |   | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |                   |
|        |    |   |              |      | 2011                    | 2012                  | 2013 | 2014 | Dönem Sonu Hedefi |
| 1      | 1  | Okuldaki etkinlikleri takip eden veli yüzdesi       | 85           | 88   | 90                      | 92                    | 95   | 98   | 98                |
|        | 2  | Sınıf içi etkinliklere katılan veli yüzdesi         | 75           | 78   | 80                      | 82                    | 85   | 88   | 88                |
|        | 3  | Okul dışı etkinliklere katkıda bulunan veli yüzdesi | 85           | 88   | 90                      | 92                    | 95   | 98   | 98                |

## TEMA: 2. SOSYAL-KÜLTÜREL VE SPOR TİF GELİŞİM

Öğretmen ya da çocuklar tarafından yapılandırılmış, kuralları olan ve grupça oynanan etkinliklerdir. Sınıf içinde yâda bahçede de oynanır. Oyun çocuğun eğlenmesinde ve eğitiminde olduğu kadar onun gelişmesinde de önemli rol oynar. Çocuğun tüm gelişim alanlarına etkisi olan oyun, çocuğun bedenini tanımasını da sağlar. Oyun oynayan çocuklar, Oynamayan çocuklardan daha sağlıklıdır ve daha çabuk gelişir. Hangi çağda ve hangi ülkede olursa olsun çocuğun olduğu her yerde oyun vardır. Bir çocuğun sevgiden sonra gelen en önemli ruhsal ihtiyacı oyundur. Oyun, çocuğun hayatı anlama yoludur. Günümüzde çocukların oyun ihtiyaçlarının en iyi karşılandığı yerler, erken çocukluk eğitim kurumlarıdır. Oyun, çocuğu gerçek hayata hazırladığı gibi iç dünyasının dışı vurumunda da etkin bir araçtır. Oyunla eğitimde çocuk, yaparak ve yaşayarak öğrenir.

Oyunun çocuğun fiziksel ve psikomotor gelişimine olan etkileri: Oyun sırasında çocuğun bütün bedeni hareket eder. Çocuktaki psikomotor gelişim, öğrenmesi, büyümesi ve gelişmesiyle ilgilidir. Oyun başlıca psikomotor yetenekler olan güç, hız, koordinasyon ve esnekliğin gelişmesi için ideal bir ortamdır. Oyun yoluyla çocuğun hareketlerini kontrol altına alma becerisi gelişir.

Okul öncesi dönemde oyunun çocuğun sosyal ve duygusal gelişimi açısından önemi ve işlevleri ise: Oyun çocuğun en doğal öğrenme ortamıdır, çocuk oyun oynadıkça duyguları keskinleşir, yetenekleri gelişir, becerisi artar. Oyun çocuğun özgürlüğüdür ve duygularını bu ortamda özgürce ifade eder. Mutluluk, sevinç, acı, üzüntü, güven duyma gibi birçok duygusal tepkiyi oyun yoluyla öğrenir. Çocuk oyun yoluyla benmerkezcilikten ayrılıp, kendine olan güveni gelişir, başkalarının duygularını anlar. Çocuğun duygularındaki olumlu yada olumsuz tüm gelişmeleri oyun esnasında öğrenip onu doğru yönlendirebilmemiz oyunla mümkün olur.

Çocuk; doğru-yanlış, haklı-haksız, uyulması gerekli kurallar gibi birçok toplumsal ve kavramları oyun sırasında öğrenir ve benimser.

Oyunun çocuğun zihinsel gelişimine olan etkileri: Nesnelere tanıyıp, isimlendirmeyi, mantık yürütmeyi, seçim yapmayı, sebep sonuç ilişkisi kurmayı, dikkatini toplamayı öğrenir. Düşünme, algılama, sıralama, sınıflama, analiz yapma, değerlendirme, problem çözme gibi zihinsel süreçlerin işleyişinin

hızlanmasını, ağırlık, renk, şekil, boyut, hacim, zaman, mekân, soğuk, sıcak gibi birçok kavramların kazanılmasını sağlar.

Oyun çocuğun dil gelişimine etkileri: Oyunların büyük bir kısmı dil gelişimini destekler. Özellikle sembolik oyunlar, evcilik oyunları ve diğer dramatik oyunlar düzgün cümleler kurma, sesleri ve tonlamaları doğru kullanma becerisi kazanmalarına yardım eder. Oyun yoluyla kelime hazinesi gelişir, anlatılanı daha iyi ve çabuk anlar, kendini daha iyi ifade eder.

Çocuklar için oyunun yararları şöyle sıralanabilir; gelişme oyun sürecinde gerçekleşir, oyun çocuğun hareket özgürlüğünü sağlar, oyun yoluyla araştırma ve merak duyguları gelişir, dil gelişiminin temeli oyun sürecinde atılır, çabuk karar verme, mantık yürütme yeteneği oyunla gelişir, dinamik, canlı öğrenme ortamı ve yöntemlerini oyun sağlar.

Çocuk oyunda bedenini geliştirir, kaslarını geliştirir, zekâsını geliştirir, dünyasını ve çevresini keşfeder, gerekli bilgileri edinir, merak duygusunu geliştirir, mantık yürütmeyi, seçim yapmayı ve sebep-sonuç ilişkileri kurmayı öğrenir.

Çevre duyarlılığı, doğayı aracasız keşfetme ihtiyacı tüm çocukların yaradılışında var olan bir özelliktir. Doğa, çeşitli materyali, değişken ve ilginç ortamlarda çocuklara sunmaktadır. Bu yönüyle doğa, çocukların gelişimini destekleyen bir sınıftır. Çocuklara düşen ise sadece çevreyi keşfetmektir.

Çevre eğitime erken yaşta başlanmalıdır. Çünkü okulöncesi ve okul çağlarında oluşan ilgiler ve tutumlar gelecekteki istedik davranışların temelini oluşturur. Bu yaşlarda oluşan değer yargıları ve tutumları, erken yaşlarda doğayla olan ilişkilerde empatinin gelişmesi ve doğaya karşı sevginin oluşmasında oldukça önemlidir. Bu yaşlarda çocuklara doğayı sevdireci oyunlar oynatılmalıdır. Bu oyunlar sayesinde çocuklar, olumlu duygular edinir ve çevre dostu davranmayı öğrenirler. Doğanın bir değer olduğunu öğrenen çocuklar bütün duyu organlarıyla onun güzelliklerinin farkına varır ve onu korumak için çaba harcar.

Okul öncesi çocukları, doğayı inceleyerek birçok beceri elde edebilir ve bu alanla ilgili deneyimlere sahip olabilirler. Mevsimsel farklılıklar da çocukların çevresel duyarlılıklarını artırmada eğitimcilere sınırsız kolaylıklar sağlamaktadır. Karda insanların ve hayvanların ayak izlerini izlemek, bu izleri saymak, izlerdeki ayak büyüklükleri hakkında fikirler üretmek ve bu izleri çocukların kendi izleri ile karşılaştırmak gibi fırsatlar tanımaktadır. Bu fırsatlar değerlendirildiğinde çocukların kelime dağarcıkları ve mantıkları desteklenmektedir. Saymak ve karşılaştırmalar yapmak, çocukların matematiksel becerilerini de artırmaktadır.

Geziler sırasında eğitimcilerin görevi, çocuklara uygun çevrede uygun araçlar sağlamak ve çocukların doğa ile güvenli bir ilişki kurmasını sağlamaktır. Doğa ve çevre ile ilgili amaç ve kazanımlara davranışlara program içerisinde yer vermek, çocukların doğa ve çevre ile ilgili oyunlar oynamasını desteklemektedir. Küçük yaşlardan itibaren çocuklara sanat eğitimi vermek çocukların güzelliklere karşı duyarlılığını artırmakta, gözlem yapma yeteneğini geliştirmektedir. Zaman zaman sınıf içinde uygulanan etkinlikleri dışarı taşımak, çocukların doğayla iç içeyken şiir yazmalarını, hayallerini resme dökmelerini ya da değişik tasarımlar yapmalarını sağlamaktadır.

Çocukların doğal çevreye ait duyarlılığını arttırmakta bitki ve hayvan resimleri de etkili olmaktadır. Çocuklar yetişkinleri pek çok konuda olduğu gibi çevreye karşı duyarlılık konusunda da model alarak ve yetişkinlerin davranışlarını gözlemleyerek çevreyi sevmeyi ve çevre ile ilgilenmeyi öğrenmektedirler. Bu sebeple öğretmenin iyi bir model olması gerekmektedir.

**Stratejik Amaç: 3.** Çocukların oyun yoluyla sosyalleşmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef: 3.1.** Öğrencilerin oyun ve hareket etkinliklerini çeşitlendirmek ve etkinliklere katılımı arttırmak.

**Faaliyet: 3.1.1.** Sınıf içinde ve bahçede yapılandırılmış kurallı oyunlar oynama

| SAM: 3 |    | Performans Göstergeleri            | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|------------------------------------|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |                                    | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |                                    |              |      | 2011                    | 2012                  | 2013 | 2014 |                   |
| 1      | 1  | Yapılandırılmış oyun oynama sayısı | 10           | 10   | 25                      | 25                    | 25   | 25   | 25                |

**Stratejik Hedef 3.2.** Çocuğun psikomotor yetenekleri olan güç, hız, koordinasyon ve esnekliğin gelişimini arttırmak.

**Faaliyet: 3.2.1.** Koşu yarışmaları

**Faaliyet: 3.2.1.** Müzikli dans oyunları

| SAM: 3 |    | Performans Göstergeleri                         | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|---|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |   | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |   |              |      | 2011                    | 2012                  | 2013 | 2014 |                   |
| 2      | 1  | Yıl içinde yapılan koşu yarışmaları sayısı      | 15           | 15   | 20                      | 20                    | 25   | 25   | 25                |
|        | 2  | Yıl içinde yapılan müzikli dans oyunları sayısı | 10           | 10   | 15                      | 15                    | 20   | 20   | 20                |

**Stratejik Amaç: 4.** Öğrencilerin çevre bilincine sahip bireyler olarak yetişmesini sağlamak

**Stratejik Hedef: 4.1.** Öğrencilerin çevresini seven, koruyan, çevresine karşı ilgili ve duyarlı olan bireyler olmasını sağlamak

**Faaliyet: 4.1.1.** Öğrencilerin su ve elektrik tasarrufuna dikkat etmesi

**Faaliyet: 4.1.2.** Öğrencilerin atık kağıt ve pilleri geri dönüşüm kutusuna atması.

| SAM: 4 |    | Performans Göstergeleri                                   | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|---|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |   | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |   |              |      | 2011                    | 2012                  | 2013 | 2014 |                   |
| 1      | 1  | Su ve elektrik faturasındaki azalma (%)                   | 0            | 0    | 2                       | 2                     | 2    | 2    | 8                 |
|        | 2  | Geri dönüşüm kutusunda biriken çöp miktarındaki artma (%) | 0            | 2    | 2                       | 3                     | 4    | 5    | 14                |

**Stratejik Hedef 4.2.** Okul öncesi öğrencilerinin çevreyi keşfetme ve merak duygularını geliştirmek.

**Faaliyet: 4.2.1.** İnceleme gezilerinin yapılması

**Faaliyet: 4.2.2.** Fen deneylerinin yapılması

| SAM: 4 |    | Performans Göstergeleri             | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|-------------------------------------|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |                                     | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |                                     |              |      | 2011                    | 2012                  | 2013 | 2014 |                   |
| 2      | 1  | Yapılan inceleme gezilerinin sayısı | 2            | 2    | 4                       | 4                     | 4    | 4    | 4                 |
|        | 2  | Fen deneyleri sayısı                | 4            | 4    | 8                       | 8                     | 8    | 8    | 8                 |

### TEMA: 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Okul öncesi eğitimin çocuklar, aileler ve toplum açısından birçok faydası vardır. 0-6 yaş arasını kapsayan erken çocukluk dönemi çocuğun en hızlı geliştiği dönemdir. Erken çocukluk dönemindeki deneyimler beynin çalışma biçimi için belirleyicidir. Yapılan çalışmalar okul öncesi eğitim alan çocuklarda okula devam oranlarının ve okul başarısının daha yüksek olduğunu göstermiştir.

Çocukların zihinsel ve kişilik gelişiminin %80'inin 0-6 yaş arasında tamamlandığı ve bu süreçte kazanılan davranışların tüm yaşamları boyunca devam ettiği düşünüldüğünde Okul öncesi eğitimin önemi bir kez daha ortaya çıkmaktadır.

Okul öncesi eğitim sosyal ve duygusal gelişimi destekleyerek, yetişkinlik döneminde de kişilerin daha üretici ve verimli olmalarını ve sahip oldukları potansiyeli tam olarak kullanmalarını sağlar. Çocukların gelişim özelliklerini, bireysel farklılıklarını ve yeteneklerini göz önüne alan, sağlıklı bir biçimde fiziksel, duygusal, dil, sosyal ve zihinsel yönden gelişimlerini sağlayan, olumlu kişilik temellerinin atıldığı, yaratıcı yönlerinin ortaya çıkarıldığı, çocukların kendilerine güven duymalarının sağlandığı, ebeveyn ve eğitimcilerin etkin olduğu kaliteli bir okul öncesi eğitim programına katılan çocukların diğer çocuklara kıyasla gelecekte okul başarılarının daha yüksek, sosyal ve duygusal, sözel, zihinsel ve fiziksel gelişim açısından daha yetkin olduklarını araştırmalar göstermiştir.

Okul öncesi dönemde çocuğun zihinsel ve bedensel olarak yeterli beslenmesi ve etkileşimde bulunabildiği, onun gelişimini destekleyen bir ortamda bulunması gerekmektedir. Bu ortamı da en iyi ve verimli bir şekilde okul öncesi eğitim kurumları sağlar. Okul öncesi eğitimin ilköğretime hazırlıktaki önemi de göz ardı edilemez. İlköğretime hazır olmanın şartlarından biri çocuğun kendi yaşına uygun zihinsel gelişim düzeyine erişmesidir. Buna paralel olarak ilkokula başlayacak her çocuğun bazı temel becerileri kazanmış olması şarttır. Okul öncesi eğitim bu becerilerin kazanılmasında önemli bir rol oynar.

Serbest zaman etkinlikleri, programın ilk etkinliğidir. İlgi köşelerinde oyun ve sanat etkinliklerinden oluşmaktadır. Çocukları diğer etkinliklere ve güne hazırlama özelliği taşır. Serbest zaman etkinlikleri çocuğun yaratıcılığını geliştirme, kendisini ifade etmesini sağlama, yardımlaşma, paylaşma, iş birliği, başladığı işi bitirme konusunda kararlı olma, sorumluluk alma ve aldığı sorumluluğu yerine getirme, problem çözme, olaylar arasında neden-sonuç ilişkisi kurma ve kas becerilerini geliştirme açısından önemlidir. Ayrıca bağımsız çalışma alışkanlığını kazanan çocukların kendilerine güven duyguları güçlenir. Böylece çocukların çalışmalarını bitirme konusunda kararlı davranışlar sergiledikleri gözlenir.

**Stratejik Amaç: 5.** Çağ nüfusunun giderek fazlalaşan oranda okul öncesi eğitime dahil edilmesini sağlamak, okul öncesi eğitimde çalışan personelin mesleki gelişimine katkıda bulunmak.

**Stratejik Hedef: 5.1.** Kurumumuzun öğrenci sayısını, Stratejik Planın uygulama süresi bitimine kadar 64'den 85'e çıkarmak.

**Faaliyet: 5.1.1.** Velilere yönelik seminerler ve birebir görüşmeler yapılması

**Faaliyet: 5.1.2.** Halkın görebileceği terlere afişler asılması, broşürler dağıtılması

**Faaliyet: 5.1.3.** Okul öncesi personeline mesleki seminerler düzenlenmesi.

| SAM: 5 |    | Performans Göstergeleri                      | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|--|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |  | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |  |              |      |                         | 2011                  | 2012 | 2013 |                   |
| 1      | 1  | Veli bilgilendirme semineri sayısı           | 2            | 2    | 3                       | 3                     | 4    | 4    | 14                |
|        | 2  | Düzenlenen tanıtım kampanyaları sayısı       | 1            | 1    | 2                       | 2                     | 2    | 2    | 8                 |
|        | 3  | Personelin katılacağı mesleki seminer sayısı | 1            | 1    | 2                       | 2                     | 2    | 2    | 8                 |
|        | 4  | Kayıtlı öğrenci sayısı                       | 60           | 64   | 70                      | 75                    | 80   | 85   | 85                |

**Stratejik Hedef: 5.2.** Okulumuzu teknolojik imkanlar açısından donanımlı hale getirmek ve kullanımını sağlamak.

**Faaliyet: 5.2.1.** Okulun tüm sınıflarına bilgisayar ve projeksiyon kazandırması.

**Faaliyet: 5.2.2.** Okulun tamamına internet hizmeti sunulması.

**Faaliyet: 5.2.3.** Personelin teknolojik araç-gereç kullanımını konusunda seminerlere katılmaya teşvik edilmesi.

| SAM: 5 |    | Performans Göstergeleri               | Geçen Yıllar |      | Performans Göstergeleri |                       |      |      |                   |
|--------|----|---------------------------------------|--------------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| SH     | PG |                                       | 2009         | 2010 | İlk Yıl                 | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      | Dönem Sonu Hedefi |
|        |    |                                       |              |      |                         | 2011                  | 2012 | 2013 |                   |
| 2      | 1  | Okula kazandırılan bilgisayar sayısı  | 0            | 0    | 1                       | 1                     | 1    | 1    | 4                 |
|        | 2  | Okula kazandırılan projeksiyon sayısı | 0            | 1    | 1                       | 1                     | 1    | 1    | 4                 |
|        | 3  | Seminere katılan personel sayısı      | 0            | 0    | 1                       | 1                     | 2    | 2    | 6                 |

## TAŞOVA YUVAM ANAOKULU TEMA, STRATEJİK AMAÇ, HEDEF - SORUMLU TABLOSU

| TEMALAR  | STRATEJİK  |  | FAALİYETLER   | SORUMLU KİŞİ              |
|--|--|--|---|---------------------------|
|  | AMAÇLAR  | HEDEFLER   |   |                           |
| 1. EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ                         | 1. Rehberlik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürüterek öğrencilerin özgüvenlerinin artmasını sağlamak.  | 1. Her öğrenciye ortalama ayda 1 kez bireysel rehberlik yapmak.  | 1. Öğrencilerle rehber öğretmenin görüşmesi   | Rehber öğretmen           |
|  | 2. Okul öncesi eğitimde velilerin daha etkin rol almasını sağlamak.  | 1. Okul öncesi eğitime velilerin etkin desteğini ve katılımını arttırmak.  | 1. Okuldaki eğitim etkinliklerinin veliler tarafından takip edilmesi                            | Okul Müdürü               |
|  |  |  | 2. Sınıf içi etkinliklere velilerin katılımı  | Öğretmenler               |
| 3. Okul dışı etkinliklerde ailenin katkıda bulunması |  | 3. Okul dışı etkinliklerde ailenin katkıda bulunması   | Okul Aile Birliği Başkanı   |                           |
| 2. SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPOR TİF GELİŞİMİ             | 3. Çocukların oyun yoluyla sosyalleşmesinin sağlanması   | 1. Öğrencilerin oyun ve hareket etkinliklerini çeşitlendirmek ve etkinliklere katılımı arttırmak.<br>2. Çocuğun psikomotor yetenekleri olan güç, hız, koordinasyon ve esnekliğin gelişimi arttırmak. | 1. Sınıf içinde ve bahçede yapılandırılmış kurallı oyunlar oynamak.                             | Öğretmenler               |
|  |  |  | 1. Koşu yarışmaları   | Öğretmenler               |
|  | 4. Öğrencilerin çevre bilincine sahip bireyler olarak yetişmesini sağlamak.  | 1. Öğrencilerin çevresini seven, koruyan, çevresine karşı ilgili ve duyarlı olan bireyler olmasını sağlamak.<br>2. Okul öncesi öğrencilerinin çevreyi keşfetme ve merak duygularını geliştirmek.     | 2. Müzikli dans oyunları  | Öğretmenler               |
|  |  |  | 1. Öğrencilerin su ve elektrik tasarrufuna dikkat etmesi  | Öğretmenler               |
|  |  |  | 2. Öğrencilerin atık kağıt ve pilleri geri dönüşüm kutusuna atması                              | Okul Müdürü               |
|  |  |  | 1. İnceleme gezilerinin yapılması   | Okul Müdürü               |
| 2. Fen deneylerinin yapılması                        | Öğretmenler  |  |   |                           |
| 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ               | 5. Çağ nüfusunun giderek fazlalaşan oranda okul öncesi eğitime dahil edilmesini sağlamak, okul öncesi eğitimde çalışan personelin mesleki gelişimine katkıda bulunmak. | 1. Kurumumuzun öğrenci sayısını stratejik plan uygulama süresi bitimine kadar 64'ten 85'e çıkarmak.  | 1. Velilere yönelik seminerler ve birebir görüşmeler yapılması                                  | Okul Aile Birliği Başkanı |
|  |  |  | 2. Halkın görebileceği yerlere afişler asılması, broşürler dağıtılması                          | Okul Müdürü               |
|  | 2. Okulumuzu teknolojik imkanlar açısından donanımlı hale getirmek ve kullanımını sağlamak.  |  | 3. Okul öncesi personeline mesleki seminer düzenlenmesi   | Okul Müdürü               |
|  |  |  | 1. Okulun tüm sınıflarına bilgisayar ve projeksiyon kazandırılması                              | Okul Aile Birliği Başkanı |
|  |  |  | 2. Okulun tamamına internet hizmetinin sunulması  | Okul Müdürü               |
|  |  |  | 3. Personelin teknolojik araç-gereç kullanımını konusunda seminerlere katılmaya teşvik edilmesi | Okul Müdürü               |

**TAŞOVA YUVAM ANAOKULU**  
**2011 – 2014 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

Emrah AĞGEZ  
Okul Müdürü V.

İlknur YILMAZ  
Öğretmen

Nurdoğan ÇEVİK  
Öğretmen

Ayten CELEP  
Öğretmen

Hasan YALDIR  
Veli

Fırat İŞGÜZAR  
Veli

Muttalip YAĞCI  
Okul Aile Birliği Başkanı

**T.C.**  
**TAŞOVA KAYMAKAMLIĞI**  
**Taşova Yuvam Anaokulu Müdürlüğü**

**Sayı** : B.08.4.MEM.4.46.00.21-010/162

**Tarih** : 30 / 12 / 2010

**Konu** : 2011-2014 Stratejik Planı.

**İlgi** : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55).  
d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14).

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; *"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar"* denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in Resmî Gazete'de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı" İlgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2010 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2010-2014) ve İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (d) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2011-2014 yıllarını kapsayan Taşova Yuvam Anaokulu Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

**Emrah AĞGEZ**  
**Okul Müdürü**

**EK:**  
Stratejik Plan

**OLUR**  
**... / 12 / 2010**  
**Ali Rıza ATASOY**  
**İlçe Millî Eğitim Müdürü**