

T.C  
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI  
Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü

# STRATEJİK PLAN 2015-2019



CEYHAN  
Eylül 2015



**En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.**

*M. Atatürk*

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**





## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

**EY TÜRK GENÇLİĞİ ! BİRİNCİ VAZİFEN, TÜRK CUMHURİYETİNİ, İLELEBET, MUHAFAZA VE MÜDAFAA ETMEKTİR.**

**MEVCUDİYETİNİN VE İSTİKBALİNİN YEGANE TEMELİ BUDUR.BU TEMEL ,SENİN,EN KIYMETLİ HAZİNENDİR. İSTİKBALDE DAHİ, SENİ, BU HAZİNEDEN, MAHRUM ETMEK İSTEYECEK,DAHİLİ VE HARİCİ,BEDHAHLARIN OLACAKTIR. BİR GÜN İSTİKLAL VE CUMHURİYETİ MUDAFAA MECBURİYETİNE DÜŞERSEN, VAZİFEYE ATILMAK İÇİN, İÇİNDE BULUNACAGIN VAZİYETİN İMKAN VE ŞERAİTİNİ DÜŞÜNMEYECEKSİN ! BU İMKAN VE ŞERAİT, ÇOK NAMÜSAİT BİR MAHİYETTE TEZHÜR EDEBİLİR. İSTİKLAL VE CUMHURİYETİNE KASTEDECEK DÜŞMANLAR, BÜTÜN DÜNYA DA EMSALİ GÖRÜLMEMİŞ BİR GALİBİYETİN MÜMESSİLİ OLABİLİRLER.CEBREN VE HİLE İLE AZİZ VATANIN , BÜTÜN KALELERİ ZAPTEDİLMİŞ,BÜTÜN TER-SANELERİNE GİRİLMİŞ,BÜTÜN ORDULARI DAĞITILMIŞ VE MEMLEKETİN HER KÖŞESİ, BİLFİİL İŞGAL EDİLMİŞ OLABİLİR**

**BÜTÜN BU ŞERAİTTEN DAHA ELİMVE DAHA VAHİM OLMAK ÜZERE, MEMLEKETİN DAHİLİNDE, İKTİDARA SAHİP OLANLAR GAFLET VE DELALET VE HATTA HİYANET İÇİNDE BULUNABİLİRLER. HATTA BU İKTİDAR SAHİPLERİ ŞAHSİ MENFAATLERİNİ, MÜSTEVLİLERİN SİYASİ EMELLERİYLE TEVHİT EDEBİLİRLER.MİLLET FAKR U ZARURET İÇİNDE HARAP VE BİTAP DÜŞMÜŞ OLABİLİR.**

**EY TÜRK İSTİKBALİNİN EVLADI ! İŞTE,BU AHVAL VE ŞERAİT İÇİNDE DAHİ,VAZİFEN; TÜRK İSTİKLAL VE CUMHURİYETİNİ KURTARMAKTIR ! MUHTAÇ OLDUĞUN KUDRET,DAMARLARINDA Kİ ASİL KANDA, MEVCUTTUR !**

**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



## SUNUŞ

*Eğitimde gelişmeyi sağlamak için, insan kaynaklarını çağın ihtiyaçlarına göre sürekli geliştirmek gerekir. Sürekli gelişmeyi sağlayabilmek için ise bütün bireylere yeni yaklaşımlar ve bireylerin uygulamalarına planlı bir çalışma sistemi kazandırılmalıdır. Bu süreçte ekip ruhunun ne çıkması, yönetişim bilincinin oluşması ve taraşların beklentilerine cevap verebilmesi eğitimde gelişmeyi ve kaliteyi arttıracaktır.*

*Bu plan, paylaşımcı bir yönetim anlayışı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi ile hazırlanmıştır. Planın hazırlamasında bireysel bilgi, beceri ve deneyimlerinden yararlandığımız tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.*

Meral GÜLEÇ  
Okul Müdürü



ÇİNDEKİLER	SAYFA NO
YÖNETİCİ SUNUŞ	5
İÇİNDEKİLER	6
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	7
KISALTMALAR	8
TANIMLAR	9
GİRİŞ	10-11
<b>BÖLÜM 1: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	<b>12</b>
1.1.CENNET ÇETİN ANAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	13
Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	14
Hazırlık Çalışmaları	15
1.2.STRATEJİK PLAN MODELİ	16-17
<b>BÖLÜM2: DURUM ANALİZİ</b>	<b>18-19</b>
2.1. TARİHİ GELİŞİM	19
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	20-21
2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	22-23
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	23
2.4.1. Paydaşların Tespiti	24
2.4.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi	24
2.4.3. Paydaşların Değerlendirilmesi	25
2.4.4. Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi	25
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	26
2.5.1. Kurum İçi Analiz	27-33
2.5.2. Çevre Analizi	33
2.5.3. PEST Analizi	33
2.5.4. Üst Politika Belgeleri	34
2.5.5. GZFT (SWOT) Analizi	35
2.5.6. Gelişim/Sorun Alanları	36-38
2.5.7. SP Plan Mimarisi	39
<b>BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM</b>	<b>40</b>
3.1. Vizyon	41
3.2. Misyon	41
3.3. Temel İlke ve Değerler	42
3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu	43
3.5. Tema 1:Eğitime Erişimin Artırılması	44
3.6.Tema 2:Eğitim-Öğretimde Kalite	45-48
3.7.Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	49-52
<b>BÖLÜM 4</b>	<b>53</b>
MALİYETLENDİRME	53-55
<b>BÖLÜM 5</b>	<b>56</b>
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	57
<b>EKLER</b>	<b>58</b>
1. SP Üst Kurulu	58

2.	SP Ekibi	58
3.	Paydaş Listesi	59
4.	Paydaş Analizi Matrisi	60

<b>TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ</b>	<b>SAYFA NO</b>
<b>TABLolar</b>	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu	
Tablo: 2 Cennet Çetin Anaokulu Faaliyet Alanları. Ürün ve Hizmetler	
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	
Tablo: 4 Yönetici sayısı	
Tablo: 5 Öğretmen sayısı	
Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı	
Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri	
Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı	
Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	
Tablo: 10 Öğrenci mevcut listesi	
Tablo: 11 Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	
Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi	
Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	
Tablo: 14 Teknolojik araç listesi	
Tablo: 15 Gelir tablosu	
Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu	
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	
Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	
Tablo: 19 Stratejik Paydaş listesi	
<b>ŞEKİLLER</b>	
Şekil: 1 SP modeli	
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	
Şekil: 3 Teşkilat Yapısı Modeli	
Şekil: 4 Stratejik Plan Oluşum Modeli	

## KISALTMALAR

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>ARGE</b>	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
<b>BİLSEM</b>	Bilim ve Sanat Merkezi
<b>BİMER</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi
<b>DPT</b>	Devlet Planlama Teşkilatı
<b>DYNED</b>	Yabancı Dil Programı
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>EBA</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>EKY</b>	Eğitimde Kalite ve Yönetim
<b>FATİH</b>	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>GZFT</b>	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>HBÖ</b>	Hayat Boyu Öğrenme
<b>İŞKUR</b>	Türkiye İş Kurumu
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>PEST</b>	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>PH</b>	Performans Hedefleri
<b>PTT</b>	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
<b>RAM</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>SA</b>	Stratejik Amaç
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>SH</b>	Stratejik Hedef
<b>SHÇEK</b>	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>SPE</b>	Stratejik Plan Ekibi
<b>SPKE</b>	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu



## TANIMLAR

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi olarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**SWOT Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, teknolojinin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Okulöncesi Eğitim:** Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Ana sınıfı:** 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

## GİRİŞ

Eğitim ğretim faaliyetine 2011-2012 Eğitim-ğretim yılı itibariyle başlayan okulumuzda; öncelikli amacımız gerek OGYE ekibimiz gerekse diğer personel ve paydaşlarımızla birlikte Okulöncesi Eğitim de adımızdan söz ettirecek çalışmaları planlayarak uygulama alanları oluşturabilmektir.

Okulumuzun ilk yılından itibaren eğitimde kalite sistemi ile okulöncesi eğitim amaç ve ilkelerini benimseyerek uygulanabilir hale getirebilmek; okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine katkılar sağlayabilmek için okulumuz OGYE ekibi tarafında 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Temel politika ve stratejilerin belirlenmesi yapılırken öncelikli olarak eğitim ve öğretimin kalitesi dşnlmş sıfır hatalı okulöncesi eğitimi hedeflenmiştir. Okulumuzda kalite artırımını için geliştirilecek faaliyetlerin planlaması yapılıp, bunların uygulaması sonrasında da değerlendirmeler yapılmaktadır.

Okul yaşantısına ilişkin her durumun sistematik bir yapı içinde ele alınıp değerlendirilmesi yapılır. Planlar oluşturulurken mevcut durum analizi olarak SWOT analizi yapıldı. Stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesinde;

- Okulumuzun hangi kuvvetli yn hangi avantajları kazandırır?
- Hangi fırsatlar ile hangi güçlüklerin üstesinden geliriz?
- Hangi kuvvetli yönler hangi problemleri zmemizi sağlar?
- Sorularına cevap aranmıştır.

Okulumuz mevcut durum analizi yapılırken veli, ğrenci ve ğretmen görüşleri anket yolu ile toplanmış, elde edilen sonuçlar değerlendirilmiştir. Okulumuzda ekip gelişimi ile ilgili yaptığımız çalışmalarda öncelikle idare olarak daha geniş hareket alanına sahip değişen şartlara uyum sağlayabilen bir kurum oluşturmak istedik. Bu amaca hizmet edecek ekipler oluşturduk. Bu ekipler , ekip ruhunu benimsemiş ve birlikte kuvvet doğar ilkesini benimsemiş olanlardan gönüllülük esasına uygun olarak meydana getirildi..

Ekiplerimizi ortak bir amaca hizmet eden anlayışla, ben merkezinden çıkarıp biz merkezine yönelterek kurum bilincini oluşturduk. Ekiplerimizin liderlerini kendilerinin seçmelerine imkân sağladık. Yönetici odalarımızı tek kişinin kullandığı odalar halinden çıkarıp, paylaşımı ve kurum bilincini ön plana çıkaran ,yönetişim bilinci ile yola çıkarak birlikte kullanılan ofisler haline dönüştürdük.

Son olarak O.G.Y. E. tarafından anket sonuçları, misyon – vizyon – ilke ve stratejilerimiz doğrultusunda 2015– 2019 ğretim yılında yapılabilecek çalışma alanları ve çalışma grupları tespit edilmiş ve bu grupların O.G.Y. E.sorumluları belirlenerek organizasyon şeması hazırlanmıştır. Okul Gelişim Planı ekte verilmiştir. Çalışmalarımızın okul gelişimine katkısı olacağı inancı ile emeği geçen tüm personelimize teşekkür ediyoruz.

CENNET ÇETİN ANAOKULU  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

### KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	CENNET ÇETİN ANAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen :6 Memur : 0 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	129
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili

### KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 322 6126867 Faks :.....
Kurum Web Adresi	<a href="http://cennetçetin.meb.k12.tr">http://cennetçetin.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:974164@meb.k12.tr">974164@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle : İnönü Mahallesi Posta Kodu :01930 İlçe : CEYHAN İli :ADANA
Kurum Müdürü	Meral GÜLEÇ GSM Tel: <b>5068156562</b>
Kurum Müdür Yardımcısı	Behiye AKBULUT GSM <a href="tel:5422251166">Tel:5422251166</a>

# **BÖLÜM 1**

**STRATEJİK  
PLANLAMA  
SÜRECİ**



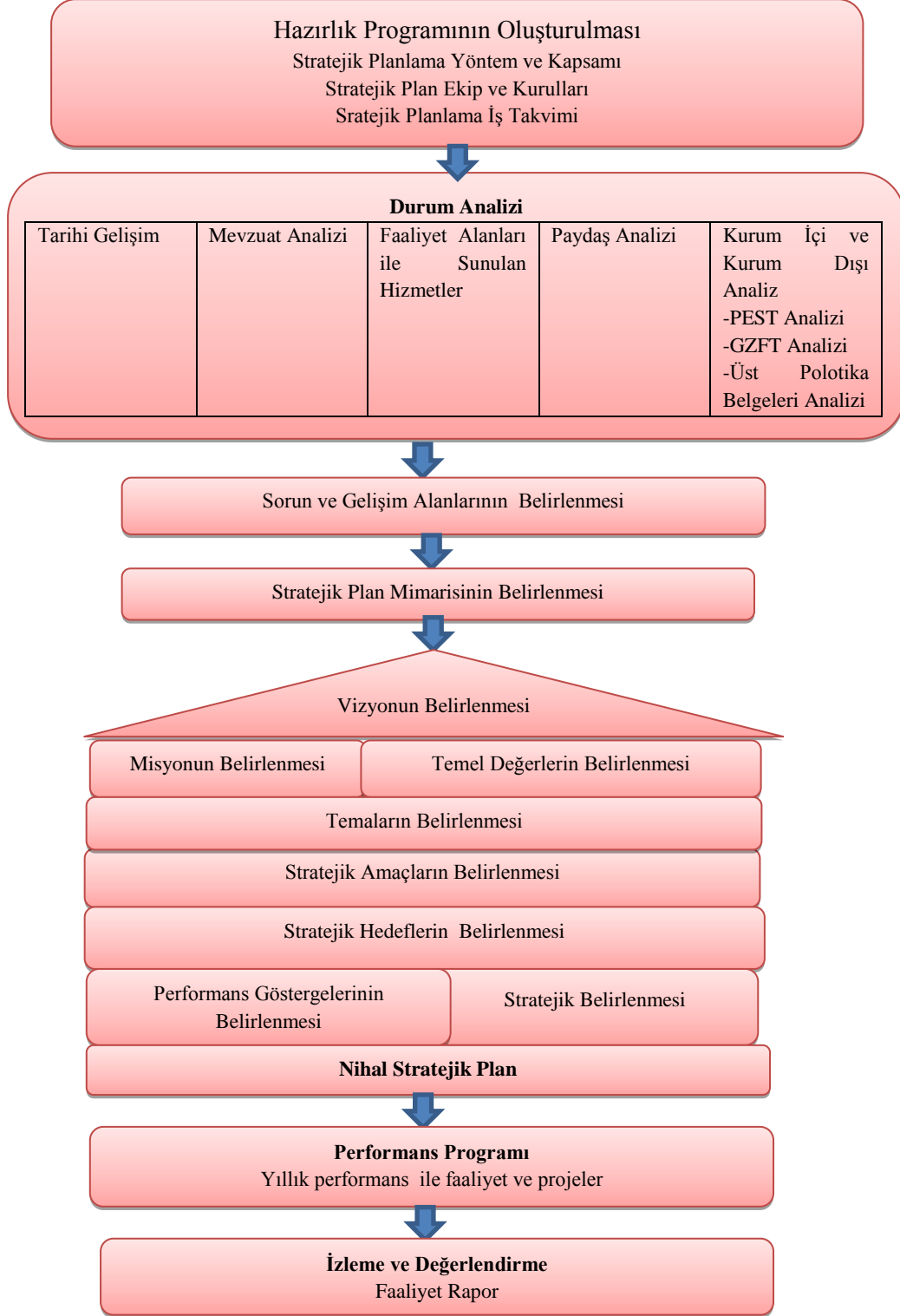
## BÖLÜM 1:

### 1. Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2010-2014 Stratejik Planın da yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

### SRATEJİK PLANLAMA MODELİ



Şekil 1: Stratejik Plan Modeli

### **1.1 Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci**

Cennet Çetin Anaokulu ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi, oluşturulmuştur.
2. Cennet Çetin Anaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Cennet Çetin Anaokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “**Stratejik Planlama Kursu**”na Okulumuz idareci ve Öğretmenleri katılmıştır.
5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
7. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
8. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
9. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

### **1.2. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları**

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Cennet Çetin Anaokulu Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

### **1.3.Hazırlık Çalışmaları**

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Ceyhan ilçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından,Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır.Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü,Müdür Yardımcısı OkulumuzÖğretmenleri,Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dahil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planının oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

### **1.4.Planın Sahiplenilmesi**

Bütün kurum çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

### **1.5.Planlama Sürecinin Organizasyonu**

Hazırlık sürecininönemliaşamalarındanbiriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

### **1.6.İhtiyaçların Tespiti**

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilçede düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere İL ARGE Proje Ekibi 'nin hazırladığı projeye, 'Stratejik Plan Hazırlama' eğitimi verilmiştir.

MEB'in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmetiçi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Üst Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmetiçi programlarına katılımı sağlanmıştır.

### 1.7.Zaman Planı

#### Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI</b>	
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan incelendi.
<b>DURUM ANALİZİ</b>	
01.04.2014 31.05.2014	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	
01.05.2014 29.05.2015	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
<b>İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ</b>	
22.12.2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

### 1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

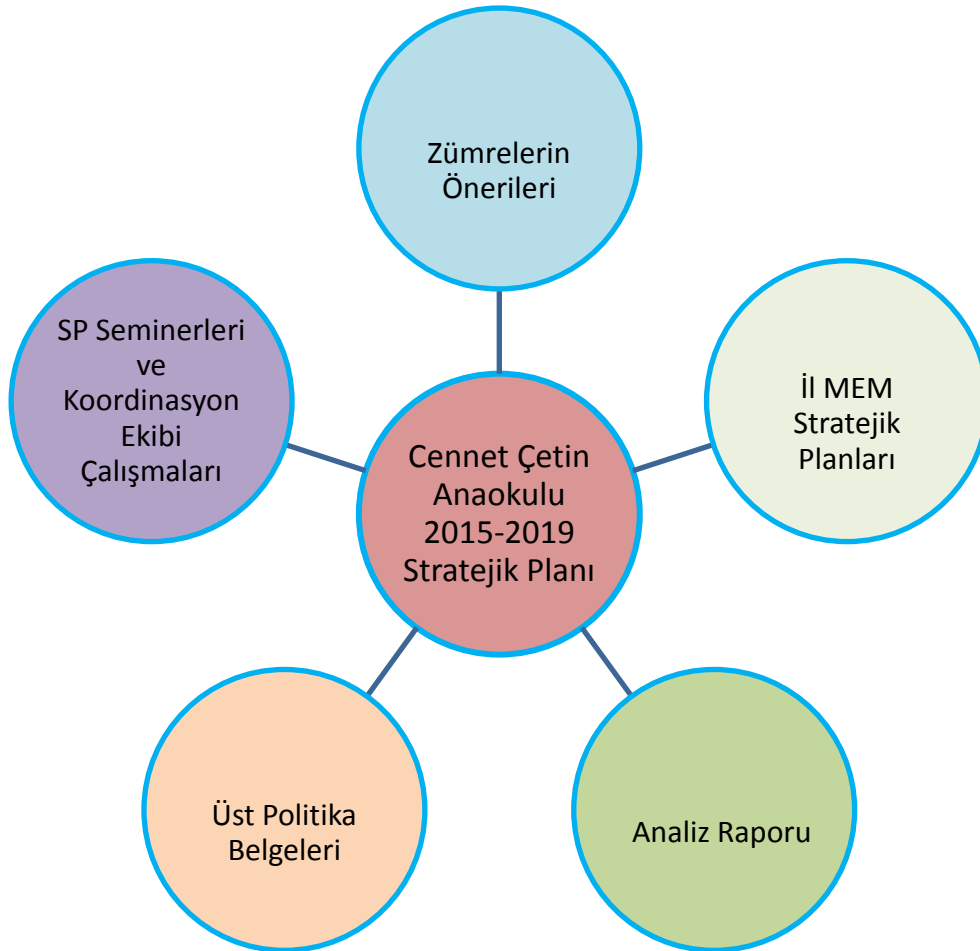


Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

## 2.Stratejik Plan Oluşum Şeması



Şekil1:StratejikPlanOluşum Şeması

# **BÖLÜM 2**

## **DURUM ANALİZİ**

## 2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir

### 2.1. TARİHİ GELİŞİM

#### *Okul Binası 1997 Yılında Şöförler ve Otomobilciler*

*Derneği binası olarak inşa edilmiş ve 2011 yılına kadar bu kapsamda kullanılmıştır.2011 yılında hayırsever iş adamı **Zahit ÇETİN** Beyefendi tarafından, Şöförler ve Otomobilciler Derneğinden parası ödenerek alınmak sureti ile, Milli Eğitim Müdürlüğüne bağışlanmıştır.Binanın dönüşüm kapsamında tüm bakım ve onarımları yapılarak doğu ve güney doğu bölelerinden göç alan Adana İli Ceyhan İlçesi Merkezi İnünü Mahallesiinde; okul öncesi çağındaki çocukların eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Hayırsever Zahit Çetin Beyefendi'nin merhume annesi Cennet ÇETİN'in ismi verilerek; 2011 yılı ekim ayınada Cennet Çetin Anaokulu adıyla 4 derslikli ve 160 öğrenci kapasiteli olarak faaliyete geçmiştir.Okulunaçılışınadan bu güne kadar öğrenci sayısında sürekli bir artış göstermesinin yanı sıra ;bölge halkının çoğunun geçim kaynağının tarımsal faaliyetler olmasından dolayı mevsimsel ve artan terör olaylarından dolayı öğrencilerin devamlarında dalgalanmalar olmaktadır.*

## 2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

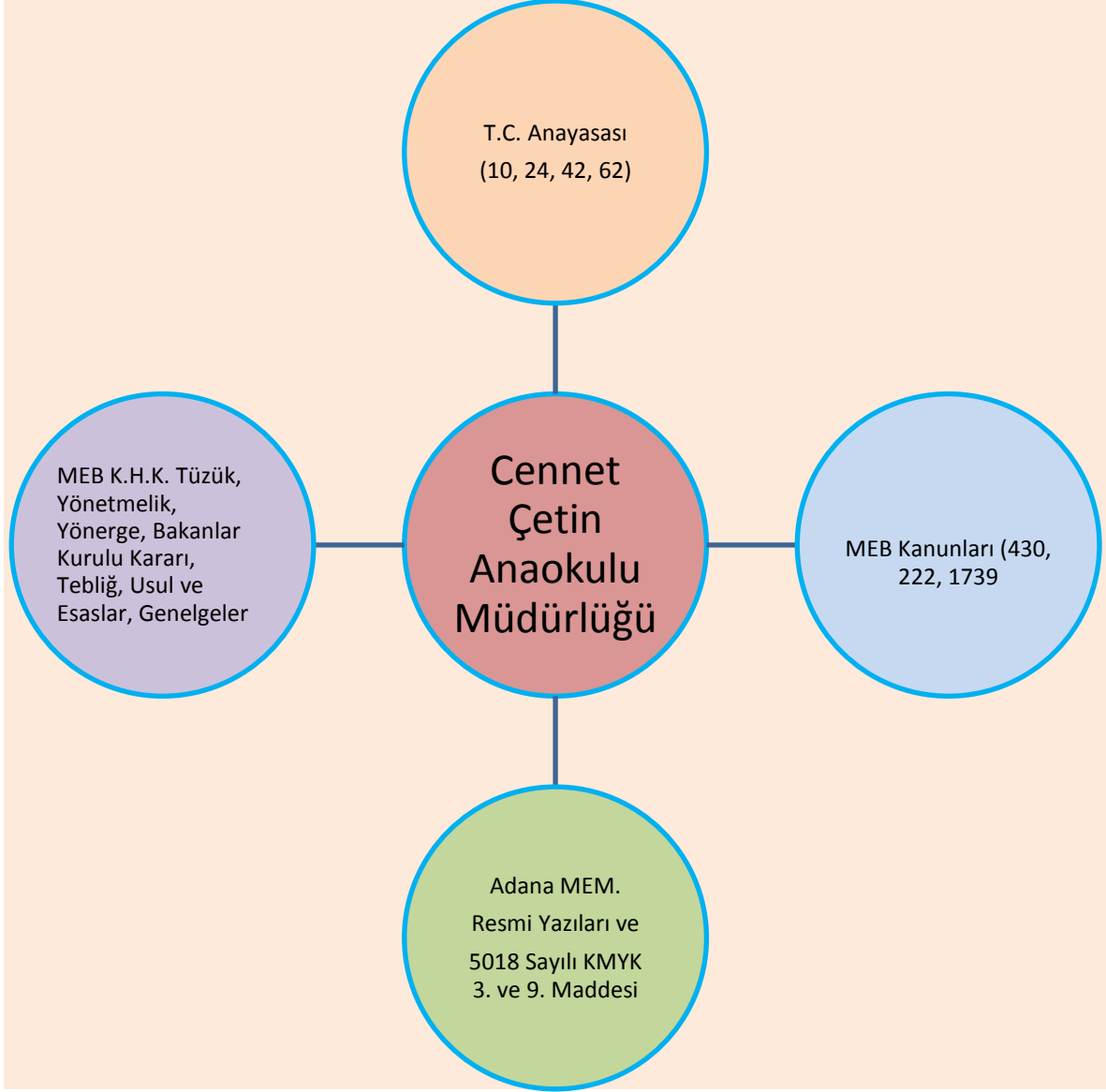
Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu





Şekil 3: Mevzuat Analiz Modeli

## 2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Okulöncesi Eğitim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Cennet Çetin AnaokuluMüdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 2: Cennet Çetin Anaokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1:Eğitim Hizmetleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama</li><li>Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama</li><li>İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak</li><li>Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak</li><li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak</li><li>Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</li></ul>	<b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak</li><li>Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek</li><li>Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak</li><li>Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak</li><li>Disiplin İşlemlerini Yürütmek</li><li>Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek</li></ul>
<b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek</li><li>İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak</li><li>Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak</li><li>Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak</li><li>Sergi, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</li></ul>	<b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li><li>Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek</li><li>Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak</li><li>Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak</li><li>Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek</li><li>Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak</li><li>Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak</li><li>Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</li></ul>
<b>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</li><li>Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</li></ul>	<b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek</li><li>-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak</li><li>Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme</li><li>Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li><li>Alım-Satım İşlerini Yapmak</li><li>Taşımlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li><li>Okul Aile Birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma</li><li>Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak</li><li>Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</li></ul>	<b>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli toplantıları</li><li>Veli iletişim hizmetleri</li><li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li><li>Anne Eğitimi Çalışmaları</li></ul>
<b>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama</li><li>Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma</li><li>RAM ile ilgili iş birliği yapma</li><li>Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma</li><li>Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama</li></ul>	<b>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama</li><li>Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</li><li>denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme</li><li>Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama</li><li>Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</li></ul>

**Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri**

- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama
- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme
- Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
- Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
- Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olmaması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve tarafından yapılmaktadır.

**OKUL HİZMET LİSTESİ**

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, gelişim raporlarının düzenlenme işleri, Eğitim hizmetleri, Öğretim hizmetleri, Toplum hizmetleri, Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler, Rehberlik, Personel işleri, Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, Öğrenci sağlığı ve güvenliği, Okul çevre ilişkileri yapılmaktadır.

**2.4.PAYDAŞANALİZİ**

Cennet Çetin Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, AdanaValiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlüğü, Çukurova Üniversitesi Eğitim

Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya... vb

#### 2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

#### 2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Matris 1: Cennet Çetin Anaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
					"Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1"	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	

#### 2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi Cennet Çetin Anaokulu'na göre takip edilecek politikalar "İzle", "Bilgilendir", "İşbirliği yap" ve "Birlikte çalış" olarak belirlenmiştir.



Matris 2: Cennet Çetin Anaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2		
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris 3: Cennet Çetin Anaokulu Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	Zayıf	Güçlü
	Önemsiz		İzle
Önemli		Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

#### 2.4.4. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

##### i. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Cennet Çetin Anaokulu faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 90 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

##### ii. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Cennet Çetin Anaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 14 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz müdürü tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Cennet Çetin Anaokulu'nun nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

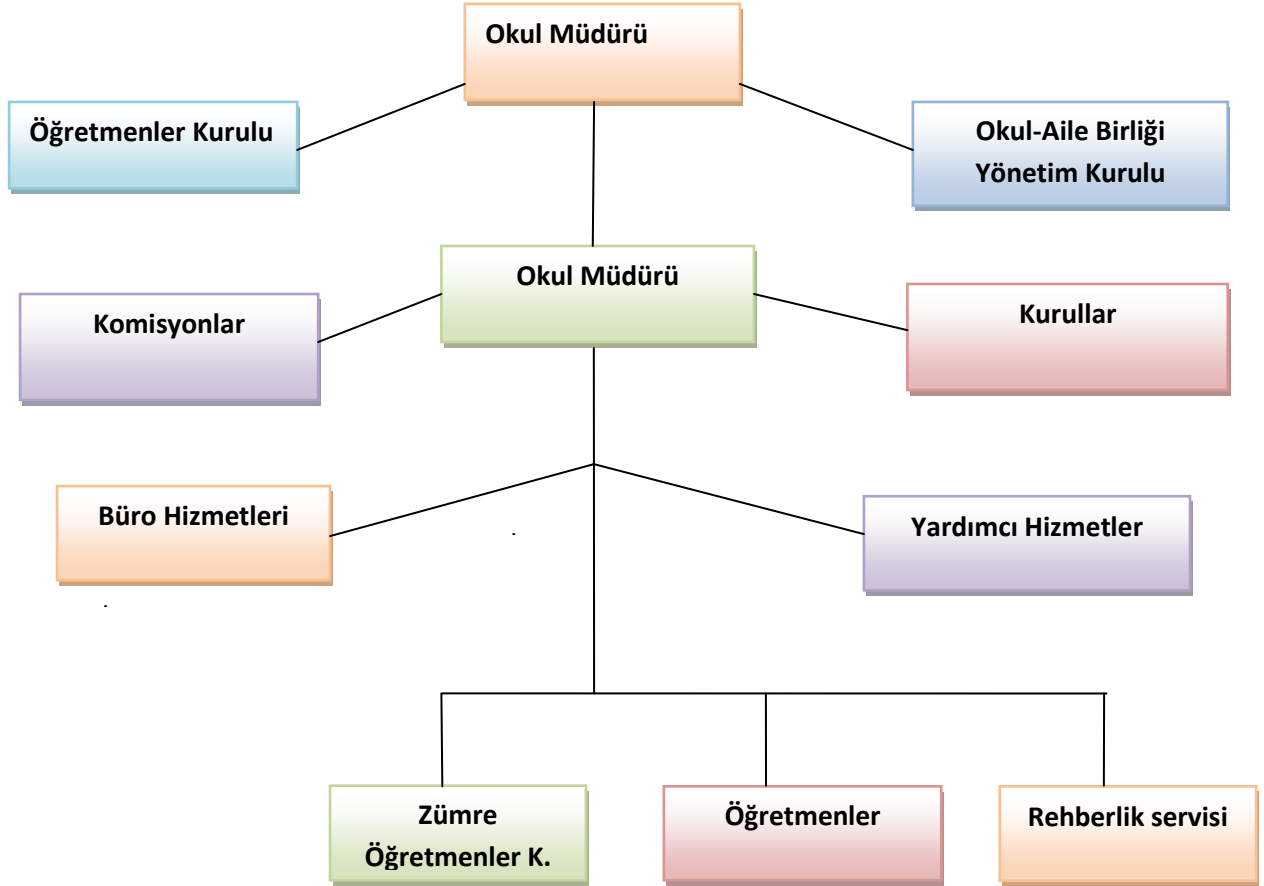
## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

### 2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

#### 2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

### Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

### 2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü 10 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür,1 müdür yardımcısı ,6 Öğretmeni, 1 hizmetli,1 işkur personeli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde dir.Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2015Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1
2	Müdür Yrd.		1	1

Tablo 4:Yönetici sayısı

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	6	6
2	Rehber Öğretmen	0	0	0
TOPLAM		0	6	6

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	4
40-50	0
50+...	0

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

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

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	0	1	Lise	5	1
2	Sigortalı İşçi	1	0	Lise	12	1

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
6	59	70	129
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			22

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

Cennet Çetin Anaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı												
SINIFLAR	2011-2012			2012-2013			2013-2014			2014-2015		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI	46	39	85	75	88	163	69	61	130	52	67	119

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
21	27	19	24

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	0
Çok Amaçlı Salon	0	0
Kütüphane	0	0

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 4. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder 5. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını

		sağlarlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>

### 2.5.1.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,e-Okul,TEFBİS,Sosyal Tesis gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır.Fotokopi makinesi, yazıcı ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar.Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır.Uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet,duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	3	4
Yazıcı	2	2	2	1
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	0	0	0	1
Projeksiyon	0	1	1	1



Televizyon	0	0	0	6
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	7	7	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	0
Diğer araç-gereçler				

#### 2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,

Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

**Okul Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	3600	4000	4400	4400	4600	5000
Okul aile Birliği	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer						
<b>TOPLAM</b>	3600	4000	4400	4400	4600	5000

YILLAR	2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
SGK lı çalışan Maaş ve Primi						
GENEL		0	0	1.170		5.500

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

**2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ**

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı

farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü'nde Okul görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Cennet Çetin Anaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

### **2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ**

Cennet Çetin Anaokulu'nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

### **2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi**

PEST analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyo-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

### **i.Politik Faktörler**

1. Kurumda kamu yönetiminin değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
4. Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
5. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
6. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla çocuk oyunları,gösteriler okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir
7. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

### **ii.Ekonomik Faktörler**

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,İşkapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,

### **iii.SosyalFaktörler**

1. Okulumuzun Ceyhan’insosyo ekonomik yönde geri bir bölgesinde olması sebebiyle düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı az olmaktadır.
2. Diğer okullar ile işbirliği yapılması, sosyal gelişim noktasında etkinlikler oluşturmaktadır.
3. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
4. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
5. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.

### **iiii.Teknolojik Faktörler**

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul,MEBBİS,ADABİS, e-evrak sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.

6. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır.

#### **2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Cennet Çetin Anaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
- Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslağı
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

#### **2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	3990	7000	4400	4400	4600	5000
Okul aile Birliği	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer						
<b>TOPLAM</b>	3990	5000	5400	6000	6500	7000

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü2015-2019 Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçiril

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p><b>1-Genç, dinamik ekip ruhuna uygun, karşılıklı saygıyı ön planda tutabilen yönetim bilinciyle çalışan bir kadroya sahip olmamız.</b></p> <p><b>1 2-Öğretmen kadromuzun çevre ile iyi ilişkiler kurabilme yeteneğine sahip olması</b></p> <p><b>3- Gelişime açık, teknolojiyi kullanabilen ve ekip çalışmasına değer veren bir okul</b></p>	<p><b>1- Okulun Binasının dönüşüm anaokulu Olmasından dolayı Anaokuluna uygun olmaması</b></p> <p><b>2- Kurum kültürünün daha tam olarak yerleşmemiş olması</b></p> <p><b>3- Velilerin her şeyi devletten bekliyor olması.</b></p> <p><b>4- Donanım ve araç gereçlerin yetersiz olması.</b></p>



**müdürünün bulunması.**

**4- "ÇEP" "ADEP" konusunda uzman olan okul müdürümüzün bulunması.**

**5-Sınıf mevcutlarımızın standarda yakın olması**

**6-Özverili çalışmamız**

**7-İdealist olmamız**

**8-Yazışmaların kurum net aracılığıyla yapıldığından hızlı olması**

**9-Okul çevremizde 3-6 yaş öğrenci sayısının yeterli olması**

**5- Isıtma, soğutma ve havalandırmanın tam merkezi olmaması**

**6- Okul bahçesinin ihtiyaca cevap verebilecek büyüklükte olmaması.**

**7- Çok amaçlı salon bulunmaması.**

**8- Güvenlik görevlisinin bulunmaması.**

**9- Okulumuzun teknolojik açıdan yetersiz olması**

**10-Okulun güvenliğini sağlayacak personel bulunmaması**

**11-Acil durum ve doğal afet sırasında yeterli ekipman ve barınağın bulunmaması**

**12-Okulumuzda sosyal aktivitelerin yapılacağı alanların yetersiz olması.**

**13-Öğretmenler odasının olmaması**

**14-Toplantı odasının olmaması**

**15-Maddi kaynakların yetersizliği**

**16-Yangın ve Alarm butonlarının olmaması**

**17-Engelli rampasının olmaması**

**18-Engelli wc ve lavabosu yapılabilecek uygun yer olmaması**

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Belediye ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yapılacak çalışmalarda okul yönetimine destek sağlamaları.</p> <p>2- Okulumuzu Milli Eğitime kazandıran Hayırsever vatandaşımızın desteği</p> <p>3- Okulun bulunduğu çevredeki halkın doğal yaşam olanaklarına sahip olması.</p> <p>4-Okul öncesini destekleyen ve önemseyen ilçe milli eğitim müdürümüzün olması</p> <p>6-Yerel yönetime rahat ulaşılması ve rahat destek alınması</p>	<p>1- Okul çevresine uyuşturucu bağımlısı gençlerin oldukça fazla olması</p> <p>2- Okulun bulunduğu çevrede suça eğilim ve suç işleme oranının yüksek olması.</p> <p>3- Devlete ait binalara zarar verme eğiliminin yüksek olması.</p> <p>4- Devlet otoritesini kabullenmeme oranının yüksek olması.</p> <p>5- Okul çevresinin farklı sosyo kültürel yapıya sahip vatandaşlardan oluşan kozmopolit bir yapıya sahip olması</p> <p>6- Velilerin ve çevre halkının eğitim seviyesinin ülke, il ve ilçe ortalamasının altında olması.</p> <p>7- Çevre halkının illegal yaşam şartlarına meyil veriyor olması.</p> <p>8- Velilerin okul öncesi eğitimin gerekliliğine direnç gösteriyor olmaları.</p> <p>9- Kendi ana dillerinde eğitim istemeleri.</p> <p>10- Okul aidatlarının ekonomik yönden yeterli gücü olmayan velilerden alınamaması, yatırılabilecek olanların da zamanında yatıramaması.</p>

## **2.5.6. Cennet Çetin Anaokulu SP Plan Mimarisi**

### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

#### 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

### **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

#### 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri

2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

#### 2.2.Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.2.1. Yabancı Dil Yeterliliği

2.2.2. Uluslararası hareketlilik

### **3. KURUMSAL KAPASİTE**

#### 3.1.Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

#### 3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Donatım

#### 3.3.Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2. İzleme ve Değerlendirme

3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.3.1. Çoğulculuk

3.3.3.2. Katılımcılık

3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.4. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

#### 3.4.Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz

3.4.3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# **BÖLÜM 3**

**GELECEĞE  
YÖNELİM**

## BÖLÜM III

### 3.GELECEĞE YÖNELİM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Cennet Çetin Anaokulu,Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve HedeflerinBelirlenmesiPerformans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

#### 3.1. VİZYON

Geleceğin mimarı olacak çocuklarımıza;sevgi,saygı,kardeşlik ve hoşgörü tohumları ekerek; okul öncesi eğitime farklı bir boyut kazandırmak.

#### 3.2.MİSYON

Çocuklarımızın Milli Eğitimin temel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda yetiştirilmesi;bilişsel,sosyal,duygusal,psikomotor,dil ve özbakım becerilerinin gelişimlerini sağlıklı bir şekilde desteklemek,ilkokula hazırlamak

### **3.3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER**

- 1- Fırsat ve imkân eşitliği**
- 2- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları**
- 3- Atatürk ilkeleri ve inkılâpları**
- 4- Okul aile işbirliği**
- 5- Sorumluluk bilinci**
- 6- Güçlü ve etkili iletişim**
- 7- Karar vermeye etkin katılım**
- 8-Çalışkanlık, özveri**
- 9-Koşulsuz sevgi, saygı, güven**
- 10-Şeffaflık**
- 11-Etkililik**
- 12-Objektiflik**
- 13-Verimlilik**
- 14-Bilimsellik**
- 15-Planlılık**



### 3.4.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

#### **Stratejik Amaç: 1**

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

##### **Stratejik Hedef 1.1**

Plan dönemi sonuna kadar,Okul Öncesi düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlamak.

#### **Stratejik Amaç 2**

111Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, okulöncesi Eğitim kademesindeki çocuklara eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı, yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetişmesine olanaklar sağlamak.

##### **Stratejik Hedef2.1**

Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin gelişim seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, öğrencilerin kazanım ve göstergelere uygun olarak bir üst gelişim basamağına çıkartabilmeyi sağlamak

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek.Okul kültürünü geliştirmek.

#### **Stratejik Amaç 3**

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

##### **Stratejik Hedef 3.1**

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını ve katılım oranını artırmak.

##### **Stratejik Hedef 3.2**

Plan dönemi sonuna kadar Kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları,kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

##### **Stratejik Hedef 3.3**

Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirme

### 3.5. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

#### Stratejik Hedef1.1

Plan dönemi sonuna kadar,Okul Öncesi ve İlkokul Çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

2012/20 sayılı Genelge gereği okulöncesi eğitime büyük önem verilmekte ve okulöncesi eğitim de okullaşma oranının artırılması hedeflenmektedir.Okulumuz Kayıt alanındaki zorunlu eğitim çağında bulunan ve hayat boyu öğrenme imkanlarından faydalanan tüm bireylerin örgün ve yaygın eğitime erişiminin ve tamamlamasının sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır.Okulumuzda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir.

Eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının, okul öncesine verilen önemin, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını Okul Öncesi ve Temel Eğitimden tüm çağ nüfusunun faydalanmasını hedeflemekteyiz.Okula devam ve devamsızlığı kontrol altında tutarak öğrencilerin kesintisiz bir şekilde okula devam sağlaması hedeflenmektedir.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
Kayıt sınırlarımız içerisinde Okul öncesi eğitim alan öğrenci oranı (%)	80	85	98
Okulöncesi eğitimi tamamlayan öğrenci sayısı %	50	57	
Okulumuza devam eden kayıtlı engelli öğrenci sayısı %	0	0	0
48-60 ay arası öğrencilerin eğitim öğretim içerisinde 10 gün ve üzeri özürsüz-özürlü devamsızlık oranı %	0	0	0
60-66 ay arası öğrencilerin eğitim öğretim içerisinde 10 gün ve üzeri özürsüz-özürlü devamsızlık oranı %	0	0	0
Özel eğitime ihtiyacı olan kayıtlı öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı %	0	0	0
Eğitim öğretimden erken ayrılma oranı %	0		0

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

#### STRATEJİLER

S.No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100 nün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlemek	Okul öncesi Öğretmenleri	Okul müdürü
2	Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek;aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürü
3	Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velileri bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Engelli öğrencilerin alacağı eğitim ile ilgili öğretmenlere ve veli bilgilendirme toplantılarının yapılması	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

### 3.5. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### Stratejik Amaç2

Okul Öncesi Eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duyu gelişimini destekleyerek, Türkçeyi doğru ve güzel konuşmaları, elverişsiz çevre ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratarak onları ilkokula hazırlamak.

#### Stratejik Hedef2.1

Okul Öncesi Eğitimin kazanım ve göstergelerine uygun olarak çocuklar için ortak bir eğitim ortamı hazırlamak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin artırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir.

Kaliteli bir eğitim vermek için öğrencilerimizin hazır bulunuşluğunun belirlenen düzeyde bulunması önemli bir gerekliliktir. Okul öncesi eğitim kademesinden başlayarak öğrencilerimizin temel gelişim kazanımlarını gerçekleştirmelerini sağlamayı hedefliyoruz. Ayrıca günümüzde okul öncesi çağıdaki çocuklarda en çok görülen teknoloji bağımlılığı ve obezitenin önlenmesine yönelik okul bazında çalışmalar yapılmaktadır.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak güvenli, sağlıklı, sosyal, kültürel sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
Okul öncesi eğitimin farkındalığını artırmaya yönelik yapılan aile eğitimlerinin sayısı	0	4	14
Rehberlik Servisinden Yararlanan veli oranı	10	40	100
Eğitim öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, sportif ve kültürel faaliyet sayısı	5	5	24
Eğitim öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, sportif ve kültürel faaliyete katılan öğrenci sayısı	118	111	150
Rehberlik ve araştırma merkezinden yararlanan bireylerin oranı %	10	10	10
Sağlıklı beslenmeyi teşvik edici faaliyet sayısı	0	2	5

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

## STRATEJİLER

S.No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak.Okul giriş kapısında Okul Aile Birliği maddi imkanları ölçüsünde güvenlik görevlisi bulundurulması.	Okul aile Birliği yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
2	Öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimini desteklemek,çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
3	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
4	Tüm paydaşların kaynaştırma eğitimi alan bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
5	Okul rehber öğretmeni işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin Bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzey tespiti yapılacaktır	Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi
6	Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir	Okulöncesi ve rehber öğretmeni	Okul Müdürlüğü

### Stratejik Hedef2.2

Okulöncesi eğitime velilerin etkin katılımını sağlamak

#### Hedefin Mevcut Durumu

Ceyhan'ın demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle öğrencilerimizle sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızı arttırarak sürdürmek istiyoruz.Okulumuz öğrencilerininintiyatro, sinema, kültürel ve sosyal geziler ve alan gezileri yapılmasına önem verilmektedir. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuz bünyesindeki uygun mekanlardatiyatro gösterileri toplantılar yapılmaktadır. Yılda en az 4 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
Okulda düzenlenen sanatsal,bilimsel,kültürel ve Sportif faaliyet sayısı	3	4	6
İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	0	0	0
Okulöncesinde velilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	7	10	15
Okulöncesinde düzenlenen etkinliklere velilerin katılım oranı	%40	%45	%80
Veli toplantılarına katılım oranı	36	37	50
Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve Etkinlik sayısı	4	4	6

## STRATEJİLER

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Okul rehberlik servisinde velilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısını ve çeşidini artırmak için çalışmalar yapılması	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
3	Her öğretim yılı sonunda tüm Öğrenci,Veli ve Personelimizin katılacağı yıl sonu şenliği düzenlemek.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Okul aile birliğinin desteği ile kitap alımı gerçekleştirmek.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması için Okul Çok Amaçlı Salonu ;Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul Aile Birliği bütçe imkânları ve hayırsever desteği ile Eğitim Ve Öğretime kazandırılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

### Stratejik Hedef2.3

Öğretmenlerin Uluslar arası hareketliliğini sağlayacak AB Projeleri ve e-Ywinning projeleri hazırlamak

#### Hedefin Mevcut Durumu

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak projeyi gerçekleştirecek öğretmenlerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

2015-2019 yılları arasında Okulumuzun en az bir programa katılımını sağlamayı planlamaktayız.Milli eğitim Müdürlüğümüz ARGE Proje Ekibi tarafından verilen AB proje eğitimine en az 1 öğretmeni göndermek .VeHareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış öğretmenlere sahip olmak amacı güdülmektedir.

Yeni dönemde hareketlilik ve ortaklık fırsatları önemli ölçüde güçlendirilmiş ve öğretmenler, eğitimciler için hibe imkânları artırılmıştır. Önümüzdeki beş yılda AB projelerine ve e-twinning projesine okulumuzun da öğretmenlerinin katılması kararı alınmıştır.

AB projeleri ile bireylere yeni deneyimler, yaklaşım ve metotlar kazandırarak kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır. Katılımcılarımızın kültürel farkındalıklarını, yabancı dil gelişimlerini, girişimcilik ve etkili iletişim becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir. E-twinning projesi sayesinde farklı ülkelerdeki okulöncesi eğitim görülüp ülkemize uyarlanması hedeflenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	-	-	1
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	-	-	2
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı	-	0	1
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğretmen sayısı	-	0	1

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### STRATEJİLER

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Yabancı dil öğretimi konusunda Çukurova ve Bilgi Teknoloji Üniversitesi Eğitim Fak.Yabancı Diller Bölümü ile işbirliği yapılarak yabancı dil öğretimi alanında Öğretmenlerimize bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır	Çukurova ve Bilgi Teknoloji Üniversitesi Eğitim Fak.İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
2	Ulusal ve uluslararası yabancı dil eğitimini destekleyen tüm proje ve hareketlilikler yakından takip edilerek öğretmenlere bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına hız verilecektir	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü



### 3.6. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

#### Stratejik Amaç3

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış kurumsallaşmasını sağlamış bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum olmak.

#### Stratejik Hedef 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

2015 yılı verilerine göre Okulumuzda 6öğretmen, 2yönetici,2 hizmetli hizmet vermektedir. 2015 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 10 Personel görev yapmaktadır..Okulumuzun insan kaynaklarının önceliği eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
MEB mahalli ve merkezi hizmetiçi eğitim programlarında, çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat)	0	63	90
Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	0	1	4
Personel başına düşen hizmetiçi eğitim saati	0	63	90
İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliği ile yapılan eğitim faaliyetleri sayısı	0	0	1
Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı	0	0	1
Ulusal ve uluslar arası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	0	0	1

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

## STRATEJİLER

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin artırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Öğretmenler,	Okul Müdürlüğü
2	Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretim yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
3	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürlüğü
4	Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak,değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır	Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	İnsan kaynakları gündelik çalışmaları birer sisteme bağlayarak kendi alanlarında daha ileri çalışmalar için güvenilir veri temelleri oluşturmaları, bu sayede Toplam Kalite Yönetimi uygulamaları için de kolaylaştırıcı bir zemin sağlamak için güncel ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürlüğü

### Stratejik Hedef 3.2

Kaynakları doğru ve verimli kullanarak okul öncesi eğitim programına uygun eğitim ortamı hazırlamak.

### Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Okulumuzun dersliklerinin boya ve tamirat işleri,lavabolarınındeğişimi,öğrenci dolapları yapımı,projeksiyon kurulumu tamamlanmıştır. Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Okulumuzun fiziki ortamlarının öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahiptir. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan “Okullar Hayat Olsun” projesi ile hem tüm bireylere hem de özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere daha konforlu bir ortam sunması hedeflenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
Anasınıfı şube sayısı	6	5	6
Anasınıflarında derslik başına düşen öğrenci sayısı	24	20	25
Bina içerisindeki bağımsız etkinlik alan sayısı (Etkinlik salonu, derslik )	0	1	2
Okul bahçesindeki alan sayısı (Trafik pisti, çim alan, uygulama bahçesi, satranç alanı vb.) dışında kullanılan etkinlik odaları, destek eğitim odası sayıları)	0	0	3
Yapım ve onarım için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı	0	0	500

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### SRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Bahçemizde bulunan oyun parkının yenilenmesi	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
2	Okulumuzun etkinlik araç-gereçleri, eğitici oyuncaklardakil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için tedbirler alınacaktır.	Okul Aile Birliği Ve okul müdürü	Okul Müdürlüğü

### Stratejik Hedef 3.3

Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini ve kurumsallaşmasını sağlamak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Türkiye'de Devlet Planlama Teşkilatı öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir.

Stratejik Yönetim kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi modeli gözden

geçirilmiştir.Okulumuzun ilk plan dönemi olan 2010-2014 stratejik planlama sürecinden öğrendiklerimiz 2015-2019 stratejik planı oluşturmada yol gösterici olmuştur.

Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler.Cennet Çetin Anaokuluolarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek,misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2019
Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)	0	0	0
Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%)	40	58	85
Okul memnuniyet anketlerindeki çalışan memnuniyet oranı (%)	70	80	95
Okul memnuniyet anketlerindeki toplum memnuniyet oranı (%)			

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

### STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yrd.RehberlikServisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
2	Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır	İlgili Müdür Yrd.RehberlikServisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
3	Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	İlgili Müdür Yrd.RehberlikServisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
4	Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	İlgili Müdür Yrd.RehberlikServisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır.Kurum toplam kalite anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir	İlgili Müdür Yrd.RehberlikServisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü

# **BÖLÜM 4**

## **MALİYETLENDİRME**

## BÖLÜM IV

### MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudanilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır.Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir.Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır.Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Cennet Çetin AnaokuluMüdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ	% ORAN
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI</b>	STRATEJİK AMAÇ 1	800 TL	2,4
	Stratejik Hedef 1.1	300 TL	0,65
	Stratejik Hedef 1.2	500TL	1,75
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 2 HEDEFLER 2.1----2.2</b>	19 000 TL	40.860
	<b>Stratejik Hedef2.1.1.3</b>	100TL	0,215
	<b>Stratejik Hedef .2.1.1.4</b>	250 TL	0,585
	<b>Stratejik Hedef .2.1.2.1</b>	0	
	<b>Stratejik Hedef 2.1.2.2</b>	12 500	26,881
	<b>Stratejik Hedef 2.1.1.1</b>	900	1,935
	<b>Stratejik Hedef 2.1.1.2</b>	4500 TL	9,677
	<b>Stratejik Hedef 2.2.1</b>	750 TL	1,755

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ	%ORAN
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	26 700 TL	57,41
	<b>Stratejik Hedef 3.2.3.1</b>	0	
	<b>Stratejik Hedef 3.2.3.2</b>	3500	7,526
	<b>Stratejik Hedef 3.2.3.3</b>	5500	11,826
	<b>Stratejik Hedef 3.2.3.4</b>	3000	6,451
	<b>Stratejik Hedef 3.2.3.5</b>	7 500 TL	16,129
	<b>Stratejik Hedef 3.2.3.6</b>	7 200 TL	15,483
	<b>TOPLAM MALİYET</b>	<b>46 500 TL</b>	<b>100</b>



# **BÖLÜM 5**

**İZLEME**

**VE**

**DEĞERLENDİRME**

## 5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 3'er Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak Ayında

Tablo 18: İzleme değerlendirme süreci

**EKLER:**

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı	İmza
1	MERAL GÜLEÇ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	BEHİYE AKBULUT	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	HATİCE SELDA KARAGÖZ	ÖĞRETMEN	
4	ELİF AYDIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	

*Ek 1:Stratejik Plan Üst Kurulu***STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
Öğretmen	SULTAN GENÇ	
Öğretmen	ÇİĞDEM ÜNAL DEMİR	
Öğretmen	SEVAL ARDIÇ	
Öğretmen	REZZAN ALAMUR	

*Ek 2:Okul Stratejik Planlama Ekibi*

**CENNET ÇETİN ANAOKULUMÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ**

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir (Güçlü/Önemsiz) D: İzle(Zayıf/Önemsiz)
AdanaValilik	DP	TP	A
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları	DP	TP	A
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları	DP	TP	A
Yönetici ve Öğretmenler	İP	TP	A
Öğrencilerimiz	İP	TP	A
Velilerimiz	DP	TP	A
RAM	DP	TP	A
Okul Müdürlükleri	DP	SP	A
Ceyhan Belediyesi	DP	SP	B-C
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	DP	SP	D
Okul Aile Birliği	DP	SP	B-C
Mahalle Muhtarlıkları	DP	SP	D-C
Özel Okul ve Etüt Merkezleri	DP	SP	D-C
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz.	DP	SP	B-C
Hayırseverler	DP	SP	A-B
Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları	DP	SP	A-B-C-D
Medya	DP	SP	B-C

Ek 3:Cennet Çetin Anaokulu Stratejik Paydaş Listesi

**Paydaş Analizi Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 4,5 Bilgilendir	İzle 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Adana Valiliği		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve öğretmenler	x		x	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	1	2	İzle, Gözet
Özel Öğretim Kurumları		X	X	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okullar		X		İlk ve Ortaokullar konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Adana Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
İl Toplum Sağlığı Merkezi		X		Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlıklar		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Türk Telekom İl Müdürlüğü		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış

Ek Cennet Çetin Anaokulu Stratejik Paydaş Matrisi

**T.C.**  
**CEYHAN KAYMAKAMLIĞI**  
**Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü**

**Sayı : 142**

**Tarih :25.11.2015**

**Konu: 2015-2019 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, İlçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Cennet Çetin Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

**EK:**  
**Stratejik Plan**  
**OLUR**

**Meral GÜLEÇ**  
**Okul Müdürü**

...../...../.....  
**SERKAN TOPBAŞ**

**İlçe Millî Eğitim Müdürü**

"Öğrenci ne yaşta olursa olsun, onlara geleceğin büyükleri gözüyle bakacağını ve öyle davranacağını."

*H. Atatürk*

CEYHAN  
CENNET ÇETİN ANAOKULU

2015-2019



Cennet Çetin Anaokulu

İnönü Mahallesi İnönü Caddesi NO.298

Ceyhan/ADANA

+90(322) 612 68 67

974164@meb.k12.tr

Kasım 2015