

**T.C**  
**SİVAS VALİLİĞİ**  
**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU**



**HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2015 - 2019 STRATEJİK PLANI**



# 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 celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma 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 altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkırarak topırağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden ilâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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



## !!!ATAM İZİNDEYİZ!!!

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

**Ey Türk gençliği! Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.**

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

**Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.**

HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU  
SİVAS 2003

Mustafa Kemal Atatürk



# HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU

SİVAS 2003



## SUNUŞ

Büyük önder Mustafa Kemal Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çatısını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Halide Edip Adıvar Anaokulu İdaresi ve öğretmenleri olarak en büyük amacımız; çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekiler ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçleri yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, bizleri ileriye götürecek ve Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen Halide Edip Adıvar Anaokulu olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle geleceğini iyi planlayan ve ne yapacağına karar vermiş bireyler yetiştirmek amacıyla, eğitim alanında öğrencilerimize yeni ufuklar kazandırabilmek için var gücümüzle çalışmaktayız.

**Başar BİLİCİ**

**Okul Müdürü**

## GİRİŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk' ü örnek alan bizler; geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti' nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyleri olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

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

Halide Edip Adivar Anaokulu' nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan dört kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Halide Edip Adivar Anaokulu Stratejik Planı (2015-2019)' de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

## İÇİNDEKİLER

### GİRİŞ

#### I. BÖLÜM:

#### HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

- 1- Çalışma Takvimi
- 2- Yasal Çerçeve
- 3- Stratejik Planlama Çalışmaları

#### II. BÖLÜM

##### MEVCUT DURUM ANALİZİ

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

#### III. BÖLÜM

##### GELECEĞE YÖNELİM

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

#### IV. BÖLÜM

##### MALİYETLENDİRME

#### V. BÖLÜM

##### İZLEME - DEĞERLENDİRME



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Halide Edip Adıvar Anaokulu Müdürlüğü
Kurum Türü	Okul Öncesi Eğitim Kurumu
Kurum Kodu	909275
Kurum Statüsü	Kamu <input checked="" type="checkbox"/> Özel <input type="checkbox"/>
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici: 2 Öğretmen: 10 Hizmetli: 2 Memur: -
Öğrenci Şekli	230
Öğrenim Şekli	Normal <input type="checkbox"/> İkili <input checked="" type="checkbox"/>
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2003-2004 Eğitim Öğretim Yılı
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel: (0346) 221 91 02
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.sivashalide.meb.k12.tr">www.sivashalide.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	sivashalide@hotmail.com
Kurum Adresi	
Mahalle	Kadıburhanettin Mahallesi
Posta Kodu	58500
İl	Sivas
Kurum Müdür	Başar BİLİCİ
Kurum Müdür Yardımcısı	Hamide KARATAŞ



# HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU

## OKUL İLETİŞİM BİLGİLERİ

<b>ADRES</b>	<b>Kadıburhanettin Mahallesi Türbe Sokak No:7 Sivas</b>
<b>Tel ve Fax No</b>	<b>0346 221 91 02</b>
<b>Elektronik Posta Adresi</b>	<b>sivashalide@hotmail.com</b>

## GİRİŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk' ü örnek alan bizler; geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti' nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyleri olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

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

Halide Edip Adivar Anaokulu' nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan dört kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Halide Edip Adivar Anaokulu Stratejik Planı (2015-2019)' de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

# **I.BÖLÜM**

## **HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**

SİVAS 2003

**HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

- 1- Çalışma Takvimi**
- 2- Yasal Çerçeve**
- 3- Stratejik Planlama Çalışmaları**

**HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU**

SİVAS 2003



## **2-Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturulmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. Maddesi şöyledir:

“Kamu idareleri kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyumlu ve performans esaslarına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerinin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerinin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

5018 sayılı Kamu Maliye Yönetim ve Kontrol kanununun 60. Maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15. Maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

## **3-Stratejik Planlama Çalışmaları**

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yönetilmiş 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.

### 3.1 Stratejilerin Belirlenmesi

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmada izlenen adımlar;

1- Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) hakkında okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındı. Daha sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

- ✓ İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Plan Taslağı ile uyumlu olmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,
- ✓ Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- ✓ Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar.

Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2- Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

1- Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

2- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

3- Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

4- Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulur.

5- GZFT (SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.



- 6- Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
- 7- Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet / projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra son düzenlemeler yapılarak Sivas Merkez Halide Edip Adıvar Anaokulunun 2015-2019 dönemi stratejik plan taslağı son halini almıştır.

### **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ (OGYE)**

Sıra No	Adı – Soyadı	Görevi
1	Başar BİLİCİ	Okul Müdürü – Başkan
2	Hamide KARATAŞ	Müdür Yardımcısı – Başkan Yardımcısı
3	Sibel POLAT	Üye
4	Funda ÖZCAN	Üye
5	Kübra YAZICI	Üye
6	Hülya KARAKUŞ	Üye
7	Şeyda S. ÇİÇEK	Üye
8	Gülbike KAHRAMAN	Üye
9	Songül KARAPINAR	Üye
10	Öznur KESGİN	Üye
11	Hilal ARSLAN	Üye
12	Birsen CANER	Üye
13	İrfan DALAK	Okul Aile Birliği Başkanı
14	Sema KENDİRLİ	Destek Personel

### **3.2 Planın Amacı**

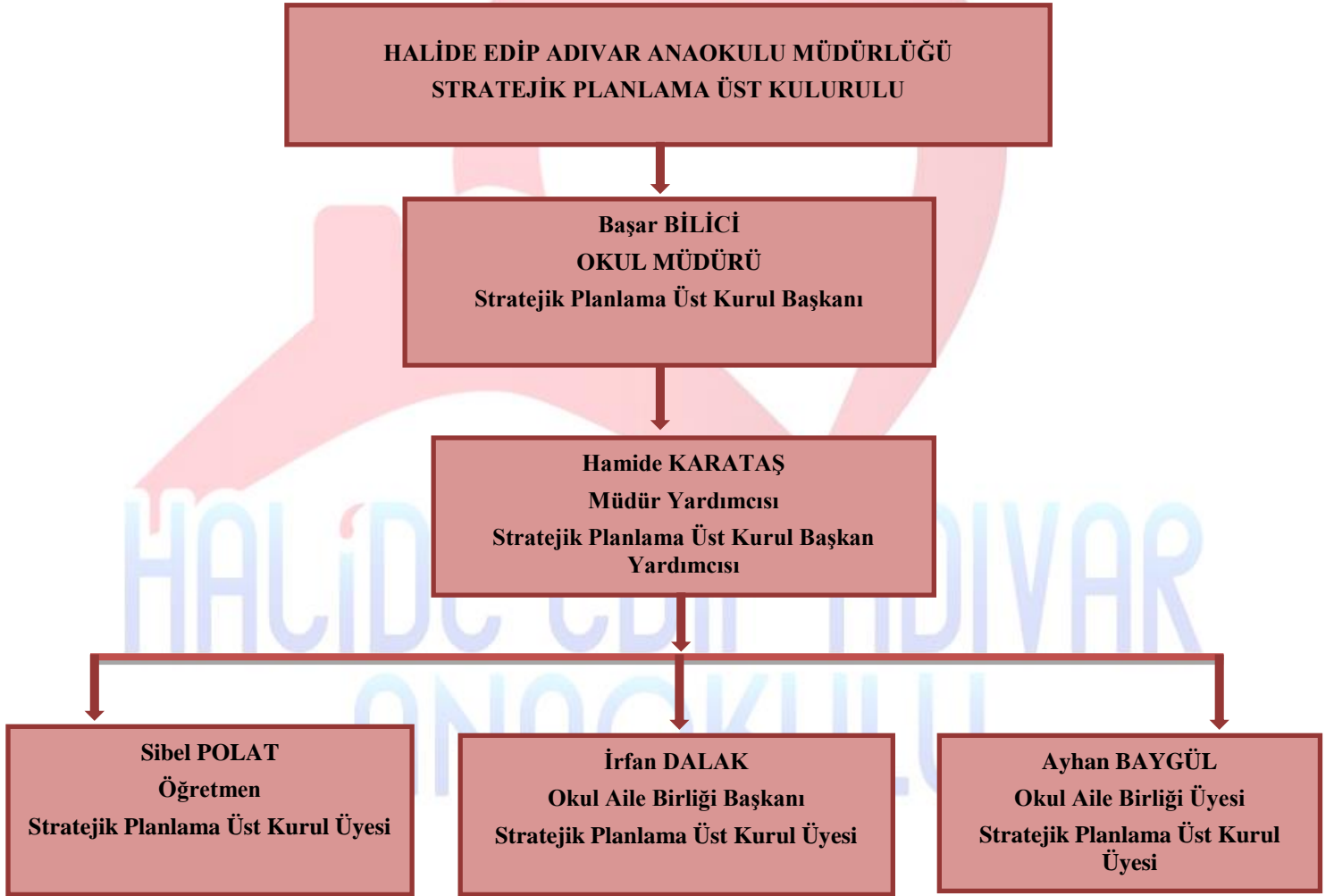
Okulumuzda planlama OGYE yapılmış ve yürütülecektir. Planlama sürecinde Halide Edip Adıvar Anaokulunda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılımı ve katkısı sağlanır, ihtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konu ile ilgili Hizmet İçi Eğitim düzenlenir, Planlama Halide Edip Adıvar Anaokulunun tüm faaliyetlerini kapsar.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini ve izleme-değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümü yapmayı amaçlamaktadır.

### 3.3 Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU' nun 2015-20019 yıllarına yönelik stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

#### HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ



**HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

**Sibel POLAT**  
Öğretmen  
Stratejik Planlama Üst Kurul Başkanı

Öğretmen  
Hülya KARAKUŞ  
Stratejik Planlama Üyesi

Öğretmen  
Funda ÖZCAN  
Stratejik Planlama Üyesi

HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU  
SİVAS 2003

## II. BÖLÜM



### MEVCUT DURUM ANALİZİ

HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU

SİVAS 2003

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

1- Tarihi Gelişi

2- Yasal Yükümlülükler

3- Faaliyet Alanları

4- Paydaş Analizi

5- Kurum İçi Analiz

5.1 Örgütsel Yapı

5.2 İnsan Kaynakları

5.3 Teknolojik Düzey

5.4 Mali Kaynaklar

5.5 İstatistiki Çevre

6- Çevre Analizi

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

6.2 Üst Politika Belgeleri

7- GZFT ( Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU  
SİVAS 2003

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1- TARİHİ GELİŞİM:

2003 yılında Eğitim – Öğretim hayatına başlayan anaokulumuz, Yıldız tip projesi ile 529m<sup>2</sup> alan üzerine kurulmuş olup 5 dersliklidir. 3-6 yaş grubu çocukların geldiği anaokulumuz, toplam 250 öğrenci kapasitesine sahiptir. Zemin kat ve birinci kattan oluşan okulumuz eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz Kadı Burhanettin Mahallesi, Türbe Sokak no: 7 adresindedir. Şehir merkezine yürüme mesafesindedir.

**Eğitim Şekli:** Anaokulumuz sabah ve öğle olmak üzere ikili eğitim yapmaktadır.

### **Eğitim Süresi :**

Eğitim Süresi		
	Giriş	Çıkış
Sabah Grubu	07:30	12:30
Öğle Grubu	12:30	17:30

**Beslenme:** Çocuklarımız beslenmelerini okulumuzun belirlediği beslenme listesindeki menüye göre okulumuzda yapmaktadır.

**Güvenlik :** Okulumuzun güvenliği açık olduğu saatlerde okul idaresi ve nöbetçi öğretmenler tarafından sağlanmaktadır. Kapalı olduğu saatlerde ise okulumuzun bağlı olduğu karakolun okulumuzda gece bekçisi olmadığını bildikleri için devriye listesine eklenmiştir.

**Okulumuz;** 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında 5 Sabah, 5 Öğle grubu toplam 10 şubede 220 öğrencisi, 1 kadrosuz öğretici toplam 10 öğretmeni, 1 müdür ve 1 müdür yardımcısı ile çocuklarımızın her alandaki eğitim öğretim ihtiyaçlarını karşılama sorumluluğunu yerine getirmeye çalışarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

**Okulumuzda;** 1 kalorifer dairesi, 1 yemekhane, 1 mutfak, 1 oyun parkı, 5 sınıf, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 2 depo, 2 ayrı bölüm tuvalet-lavabodan oluşmaktadır.

Okul bahçesinde çeşitli sportif ve sosyal faaliyetlerin yapılabileceği yeterli alan mevcuttur.

## 2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE ADI VE NO'SU)
Atatürk İnkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı,Türk Milletini milli, ahlaki, manevi ,tarihi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini ,vatanını ,milletini seven ve yüceltmeye çalışan ,insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş vatandaşlar olarak yetiştirmek üzere, Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim öğretim hizmetleri konusunda Bakanlık tarafından verilen her türlü planlama, programlama, takip ve denetim görevlerini yerine getirmek	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası -1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu -430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu-3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun -222 sayılı İlköğretim Ve eğitim Kanunu
<b>A-YÖNETİM HİZMETLERİ</b> 1)Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu -27305 sayılı Okul öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
<b>B-PERSONEL HİZMETLERİ</b> 1)Kurumumuzda görevli personel için sicil dosyası ve formlarını tutmak, personel bilgilerinin sağlıklı bir şekilde MEBBİS ortamına aktarılmasını sağlamak, bu konuda müdürlük ile koordinasyonu sağlayarak ,mevcut öğretmen sayısını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını müdürlüğe bildirmek. 2)Sicil Amirleri Yönetmeliği görevlerince alt birimlerde görevli personellerin sicil işlemlerini zamanında yürütmek. 3) Norm çalışmaları. 4)Öğretmen ve diğer personelin terfi izin adaylık ve emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerinden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak. 5)Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak. 6)Mazeret ve hastalık izinleri	3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın teşkilat ve görevleri hakkında kanun. -657 sayılı devlet memurları kanunu -222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu -Mili Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumların yönetici ve öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik. -Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurum öğretmenlerinin atama ve ve yer değiştirme işlemlerine bağlı yönetmelik -Milli eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
<b>C-EGİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ</b> 1)Kanun ,tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak. 2)Görev alanındaki okulda eğitim faaliyetlerinin Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda yürütülmesi takip etmek. 3)Özel Eğitime Muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak. 4)Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara raporlar sunmak. 5)Okul- Aile birliğinin usulüne uygun çalışmalarını sağlamak.	-1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu -3797 Milli eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun -222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu -27305 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği. -Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği -Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği -Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
<b>D-BÜTÇE YETİRİM HİZMETLERİ</b> 1)Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonlarınca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcanmasını gösteren tahmini bütçe, eğitim yılı başında hazırlanarak il milli eğitim müdürlüğünün onayına sunulur. 2)Oku öncesi eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, sağlık ve temizlik giderleri ile kurumun genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını sağlamak	-27305 Sayılı Okul öncesi Eğitim kurumları Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu -4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.

### 3.FAALİYET ALANLARI, SUNULAN HİZMETLER

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belirli Gün ve Haftalar</li><li>• Sergiler</li><li>• Okul Öncesi Şenlikleri</li><li>• Yıl Sonu Gösterileri</li><li>• Mezuniyet Törenleri</li><li>• Piknik organizasyonları</li><li>• Drama Çalışmaları</li><li>• Çocuk Tiyatrosu ve Sinemaları</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>
<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM –ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Öncesi Eğitim Programının Uygulanması</li></ul>	
<b>Hizmet-2 Proje Çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen Projeleri</li></ul>	



## OKUL İÇİN SUNULAN HİZMET LİSTESİ

<b>ÖĞRENCİ KAYIT, KABUL VE DEVAM İŞLEMLERİ</b>	<b>EĞİTİM HİZMETLERİ</b>
<b>Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</b>	<b>Öğretim Hizmetleri</b>
<b>Öğrenim belgesi düzenleme işleri</b>	<b>Katılım Belgesi</b>
<b>Personel İşleri</b>	<b>Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</b>
<b>Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi</b>	<b>Öğretim Hizmetleri</b>
<b>Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği</b>	<b>Eğitim Hizmetleri</b>
<b>Okul çevre ilişkileri</b>	<b>Bilimsel Araştırmalar</b>
<b>Rehberlik</b>	<b>Yaygın Eğitim</b>

HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU

SİVAS 2003

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun sunulan hizmetleri ile ilgisi olan, Okulumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Okulumuzu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Okulumuz için belirlenmiş olan paydaşlar iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler (yararlanıcılar) şeklinde sınıflandırılmıştır.

Belirlenen bütün paydaşların Okulumuzla ilgili görüş, beklenti ve önerileri uygulanan anketler, toplantı ve görüşmeler yoluyla alınmıştır.

##### **Paydaş analizi aşamasında öncelikle;**

- ❖ **Paydaşların tespiti yapılmış**
- ❖ **Paydaşların önceliklendirilmesi yapılmış**
- ❖ **Paydaşlar değerlendirilmiş**
- ❖ **Görüş ve önerileri alınmıştır.**

Okulumuz için belirlenmiş olan paydaşlar sınıflandırılmıştır. Belirlenen paydaşlardan, Okulumuzun faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla bir önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Bu çalışmayla, diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gereken paydaşların belirlenmesi hedeflenmiştir.

SIVAS 2003

## PAYDAŞ ANALİZİ

### İÇ PAYDAŞLAR

### DIŞ PAYDAŞLAR

#### 4.1.1.İÇ PAYDAŞLAR

**Valilik**  
**Olur Makamıdır.**

**Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.**

**Öğrenciler**  
**Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.**

**Öğretmenler**  
**Hizmeti veren personellerdir.**

**Veliler**  
**Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.**

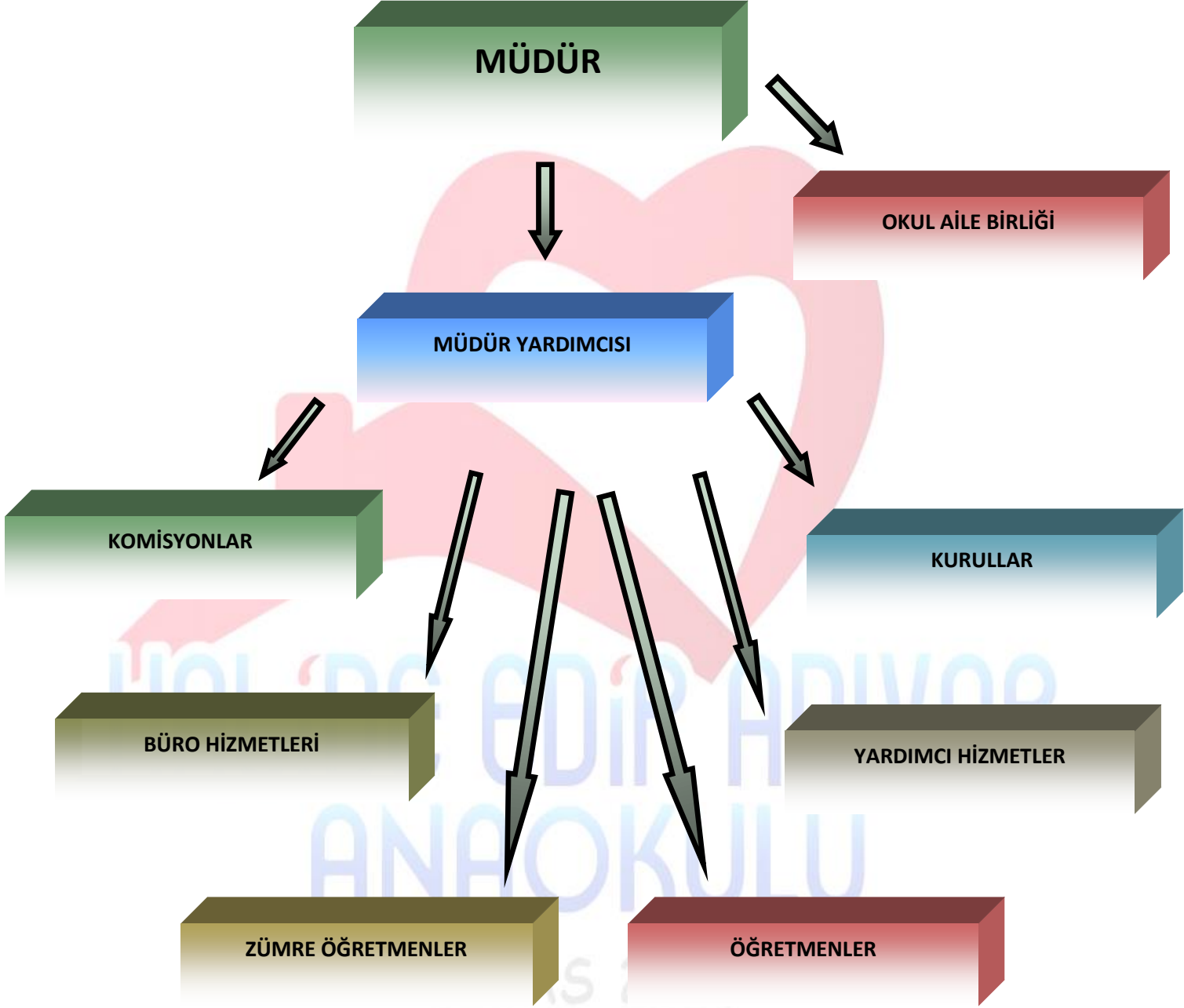
**Okul Aile Birliği**  
**Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.**

**Memur**  
**Görevli personeldir**

**Destek Personeli**  
**Görevli personeldir**

## 5.KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1. Örgütsel Yapı:



## OKULDA OLUŐTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Kurumun fiziksel koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak okula alınacakların sayısını tespit eder	Seçici Komisyon	İç Paydaş	Veliler ve Öğrenciler
Öğrencileri Türk Milli Eğitimin Genel amaçları ve İlkeleri ile Atatürk İnkılap ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, velilerle işbirliği yapmak	Okul Aile Birliği	İç Paydaş	Veliler ve Öğrenciler
Eğitim programları ile önceki yılın eğitim planları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.	Öğretmenler Kurulu	İç Paydaş	Veliler ve Öğrenciler
Kurumumuzun mevcut durumunu değerlendirerek ileriki yıllara planlı bir şekilde adım atmasını sağlamak	OGYE	İç Paydaş	Veliler, Öğrenciler, İdare Öğretmenler, Çalışan Personel
Kurumumuzda eğitime destek sağlanması amacı ile çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak	İhale Komisyonu	İç Paydaş	Veliler ve Öğrenciler Kurum Personeli
Okul öncesi eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında öğretmenlerin ortak bir anlayış oluşturmaları, eğitim etkinliklerin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması, mesleki gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak.	Zümre Öğretmenler Kurulu	İç Paydaş	Veliler ve Öğrenciler
Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya araç ve gereci muayene ve kontrol etmek, kullanılmayan eşya araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapmak.	Muayene ve Kabul Komisyonu	İç Paydaş	Veliler ve Öğrenciler Kurum Personeli

SİVAS 2003

## 5.2. İnsan Kaynakları:

### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı		1	1

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	
Ön lisans	-	
Lisans	1	
Yüksek Lisans	1	

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	
20-30	-	
30-40	2	
40-50	-	

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl	2	
11-15 Yıl	-	
16-20 Yıl	-	
21+..... üzeri	-	

### Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

Toplam	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı	Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı
	2015	2015
	-	-

## İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Adı ve Soyadı Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Başar BİLİCİ Müdür	Proje Geliştirme Teknikleri Semineri	15/08/2011 19/08/2011
	Okul Sağlığı Semineri	20/06/2011 21/06/2011
	Eğitim ve Okul Yönetimlerini Geliştirme Semineri	21/02/2011 22/02/2011
	Afet ve acil durum hazırlık uygulamaları semineri	15/03/2012 16/03/2012
	Eğitim ve Okul Yöneticilerini Geliştirme Semineri	13/04/2012 25/05/2012
	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı	04/06/2012 08/06/2012
	Yönetici formasyon kursu 1. kademe	26/01/2015 30/01/2015
	Yönetici formasyon kursu 2. kademe	02/02/2015 06/02/2015
Hamide KARATAŞ Müdür Yardımcısı	Temel Eğitim Kursu Hazırlayıcı Eğitim Kursu Çevreye Uyum Semineri	03/11/2012
	Ekolojik Okuryazarlık Semineri	08/05/2014 09/05/2014
	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	02/04/2016 01/05/2016

### Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Öncesi Öğretmeni	-	10	10
<b>TOPLAM</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

#### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı
	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	6
40-50	
50+...	

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

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

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı		Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı	
	2014	2015	2014	2015
TOPLAM	-	1		2

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

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	1	Lise	1	2
			1	Lise	4	
3	İşkur çalışanı	-	1	İlkokul	-	4
			1			
			1	-		
			1			
4	Sigortalı İşçi	1	1	İlkokul	1	4
			2	Lise	1	

SİVAS 2003



## Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
<b>Okul Kurum Müdürü</b>	<p><b>29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 17. Maddesi gereği Okul Müdürünün görevleri;</b></p> <p>Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.</p> <p>Eğitim ve yönetimin verimliliğini arttırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişim sağlamak için gerekli araştırmaları yapar.</p> <p>Eğitim ile ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>Aylık ve günlük planların eğitim planlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, planlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleri ile ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesini çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.</p> <p>Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali vb. unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>Çocukların rutin olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmi yazıların hazırlanmasını ve ilgili makamlara gönderilmesini sağlar</p> <p>Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makamlara bildirir.</p> <p>İlgili makamlarla yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>Okul Öncesi Eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalar yapar.</p> <p>Çocuklara verilen günlük yemeklerin uygun ortamda 24 saat saklanması sağlar.</p> <p>Personelin disiplin ve siciliyle ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>Okulun çevresinde müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p>
<b>Müdür Yardımcısı</b>	<p><b>Müdür yardımcısı</b></p> <p>Ders okutur</p> <p>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</p> <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>

<b>Öğretmenler</b>	<p><b>29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 20. Maddesi gereği Öğretmenin görevleri;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</li><li>* Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapar.</li><li>* Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</li><li>* Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</li><li>* Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.”</li><li>* Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</li><li>* Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</li><li>* Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</li><li>* Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</li><li>* Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</li><li>*Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</li><li>*Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</li><li>* İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde “gerçekleştirme birimi” görevini yerine getirir.</li><li>* Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</li><li>* Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</li><li>* Üstün yetenekli çocukların RAM’ne merkezine bildirimini sağlar.</li></ul>
<b>Yardımcı hizmetler personeli</b>	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

ANAOKULU  
SİVAS 2003

### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Başar BİLİCİ	Müdür	Okul Öncesi	Spor, Resim Tiyatro, Şiir	Okul Çevre Düzeni Okulun İnternet Sitesi
2	Hamide KARATAŞ	Mdr.Yrd.	Okul Öncesi	Sinema, Sağlıklı Beslenme, Spor, Tiyatro	Spor, Beslenme
3	Sibel POLAT	Öğretmen	Okul Öncesi	Sanat Çalışmaları, Müzik	Sanat Çalışmaları, Müzik
4	Hilal ARSLAN	Öğretmen	Okul Öncesi	Sağlıklı Beslenme, Resim	Magnet Yapma
5	Funda ÖZCAN	Öğretmen	Okul Öncesi	Doğa Gezileri, El Sanatları	
6	Öznur KESGİN	Öğretmen	Okul Öncesi	El Sanatları, Spor	
7	Kübra YAZICI	Öğretmen	Okul Öncesi	El Sanatları, Tiyatro, Tasarım	
8	Gülbike KAHRAMAN	Öğretmen	Okul Öncesi	İnternet, Müzik, Sanat Çalışmaları	Sanat Projelerine Destek Olma
9	Hülya KARAKUŞ	Öğretmen	Okul Öncesi	Sanat Çalışmaları	Sosyal Projelere Destek Olma
10	Birsen CANER	Öğretmen	Okul Öncesi	Müzik, Sinema	Magnet Yapma
11	Şeyda SAYGIN ÇİÇEK	Öğretmen	Okul Öncesi	İnternet, Müzik, Sanat Çalışmaları	
12	Songül KARAPINAR	Öğretmen	Okul Öncesi	İnternet, Müzik, Sanat Çalışmaları	

### Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

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

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda internet erişimi bulunmaktadır. Çocukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. Milli Eğitimle bazı yazışmalar mebK12 sistemi ile yapılmaktadır. E-okul sistemi kullanılmaktadır. SMS ile velilere bilgilendirme yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda,5 akıllı tahtaya, sınıflara laptop'a ve 6 adet projeksiyona ihtiyaç vardır.

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011	2012	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	7	2
Yazıcı		2	3	1
Tarayıcı	1	1	1	-
Projeksiyon	-	-	6	-
Televizyon	4	4	6	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fax	1	-	-	1
Fotoğraf Makinası	-	1	1	-
Kamera	-	-	1	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	-	-	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	-	-	1	1

#### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	-	X	-	1
Ekipman Odası	X		1	-
Kütüphane		X		1
Resim Odası		X		-
Müzik Odası		X		-
Çok Amaçlı Salon	X		1	-
Yemekhane	X		1	-
Spor Salonu		X		-
Spor Alanları	X		1	-
Bölüm Yönetici Odaları		X	-	-
Bölüm Öğrt. Odası		X	-	-
Bölüm Dersliği			-	-
Arşiv	X		1	-

#### 5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe, öğrenci aidatları tarafından sağlanmaktadır.

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

YILLAR	2013		2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	149.167,5	133.295,17	177.242,06	135.461,00	99.778,00	131.271,45
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harc.						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi Harç vs						

#### 5.5 İstatistikî Veriler

#### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

#### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Ort.
	Kız	Erkek	
10	100	123	22,3

#### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2011/2012		2012/2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	71	101	75	104	69	105	71	108
Toplam Öğrenci Sayısı	172		179		174		181	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014/2015	2012	2013	2014/2015
20	20	20/25	20	20	20/25

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
1029	529	400

Sosyal Alanlar	
Tesisin adı	Kapasitesi(Kişi Sayısı)
Yemekhane	80
Toplantı Salonu	150
Konferans Salonu	150
Seminer Salonu	150
Çok Amaçlı Salon	150
Oyun Parkı	25

## 6. Çevre Analizi

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

#### Analizi

##### 6.1.1 POLİTİK EĞİLİMLER

- ❖ Merkezi Yönetim Bütçesinden Okul Öncesi Eğitime ayrılan payın az olması ,buna bağlı olarak okul öncesi eğitime ayrılan bütçenin yetersiz kalması
- ❖ Özel İdare bütçesinden ayrılan payın diğer kamu kurumlarına ayrılardan fazla olması ilin eğitime verdiği katkı göstergesidir.
- ❖ Hükümet programında yer aldığı şekliyle, eğitime %100 destek kampanyasına devam edilmesi ve eğitime ayrılan kaynaklarda halk katkısının artırılması
- ❖ 5018 sayılı Kanun ile yönetim anlayışının, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanması şeklinde benimsenerek uygulama aşamasına geçilmesi
- ❖ Okul Öncesi eğitimde de çağın gereklerine uygun öğrenci merkezli yeni eğitim müfredatının uygulanması
- ❖ Okul Öncesi eğitime verilen önem ve desteğin artırılarak zorunlu eğitim kapsamına alınma çalışmalarının devam etmesi

### **6.1.2 EKONOMİK EĞİLİMLER**

- ❖ İlimizde işsizlik sorununun olması
- ❖ İldeki sanayi ve Özel sektör yatırımlarının yetersiz kalması
- ❖ Ekonomide yaşanan gelimlerin ülkemizi de etkiliyor olması

### **6.1.3 SOSYAL EĞİLİMLER**

- ❖ Kurumumuzun alanının geniş olması ancak elverişsiz çevre koşulları nedeniyle değerlendirilememesi (örneğin çocuk parkı, trafik pisti, ekili alan çevre )
- ❖ İlimizde çocuklarımızın eğitim dışı yönelebileceği sosyal aktivitelerin yetersiz olması
- ❖ Halkın Okul Öncesi Eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması
- ❖ Okul Öncesi eğitimden tüm halkın yararlanamaması

### **6.1.4 TEKNOLOJİK EĞİLİMLER**

- ❖ e-okul bütçesi, e-personel gibi yazılım programlarının geliştirilmiş ve etkin olarak kullanılıyor olması
- ❖ Yeni programlarla geliştirilen etkileşim/paylaşım olanaklarının artması
- ❖ Kayıt işlemlerinin gelişim raporlarının internet üzerinden yapılması

### **6.1.5 EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ**

Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı kentleşme ve yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profiline de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılamaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.

### **6.1.6 ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER**

Genel anlamda içe kapanık bir şehir görüntüsü veren Sivas, üniversitenin de varlığı nedeniyle dışa açılım başlamıştır.

## 6.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

- ❖ MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
- ❖ İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- ❖ İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planı,
- ❖ 9.Kalkınma Planı
- ❖ 60.Hükümet Planı
- ❖ 17.Milli Eğitim Şura Kararları
- ❖ 2010/31 nolu Genelge
- ❖ 2010/14 nolu Genelge



HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU  
SİVAS 2003



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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

### HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>1-Okulumuzun kendine ait hizmet binasının bulunması</li><li>2- Milli Eğitim Bakanlığının okul öncesi Eğitime olan olumlu bakış açısı</li><li>3-Personelimizin ahlaki değerlerine, milli kültüre, çağdaş düşünceye sahip, açık, bilime saygılı, mesleğinde gerekli donanıma sahip olmaları ve işini isteyerek ve sevecek yapmaları.</li><li>4-Sosyal etkinlikler kültürünün oluşması</li><li>5-İletişimin ve sosyal etkileşimin güçlü olması</li><li>6-Okul gelişim felsefesinin gelişmesi</li><li>7-Velilere ve öğrencilere yönelik Rehberlik hizmetlerinin etkili yürütülmesi</li><li>8-Müfredatımıza sanatsal ve sosyal aktivitelere yer verilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1-Velilerin okul dışındaki eğitiminde eksik olmaları</li><li>2-Okul bahçesinde geniş alanın olması; fakat bu alanlarda çocuk parkı, yeşil alan vb. yerlerin yetersiz ve kullanışsız olması.</li><li>3-Okul bahçesi girişinin yıpranmış olması.</li></ul>
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>1- Toplumun giderek Okul Öncesi Eğitime olumlu yaklaşımı ve ilgisinin artması,</li><li>2-Okulumuzun tercih edilen bir kurum olması,</li><li>3-Okulumuzun temiz ve güvenli olması,</li><li>4-Okulöncesi eğitimin zorunlu hale gelecek olması,</li><li>5-Okulumuz öğrencilerinin sosyal faaliyetlerde aktif olması,</li><li>6-İlin tarihi ve kültür mirası,</li><li>7-Çalışan bir okul aile birliğinin olması,</li><li>8- Personelimizin arzulu ve istekli çalışması,</li><li>9-Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve bilgi paylaşım imkânları.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1-Okul çevresinde eğitime karşı duyarsız ailelerin olması</li><li>2-Okulöncesi Eğitimin mecburi olmasının, okulumuzu maddi açıdan okul gelişimini nasıl etkileyeceğinin kestirilememesi</li><li>3-Ücretli öğretmenler ve yardımcı personelin eğitim öğretimin 2.yarısında KPSS sınavları nedeni ile ayrılmaları, personel değişikliği</li><li>4-Bölgenin okul öncesi eğitimi kavrayamaması</li><li>5-Öğrencilerin sosyal ve ekonomik seviyelerinin düşük olması.</li></ul>

# III. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM



### III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

#### 1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

##### MİSYONUMUZ

*Çocukların tüm gelişim alanlarını destekleyerek; özgün, yaratıcı, güvenli ve sevgi dolu bir ortamda çocuklarımızın var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına yardımcı olmak, benlik kavramının gelişmesine katkıda bulunmak ve öğrenmeye ilgi uyandırmak, yaratıcılıklarının gelişmesine katkı sağlamak.*

##### VİZYONUMUZ

*Erken çocukluk dönemindeki çocuklarının tümüne eğitimde fırsat eşitliği sağlayarak, kültürel, ahlaki değerlerimizin yaşatılmasını sağlayan, geçmişine sahip, geleceği kucaklayan; İlkeli, çalışkan nesiller yetiştirmek.*

SİVAS 2003

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

- 1- Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına milli, manevi ve kültürel değerlere bağlıyız.
- 2- Eğitimde çocukların bireysel farklılıklarını ve gelişim özelliklerini göz önünde bulundururuz.
- 3- Eğitim ortamlarını hazırlarken demokratik eğitim anlayışını benimseriz.
- 4- Aileyi eğitim-öğretim sürecine dâhil ederek, çocukların öğrendiklerini içselleştiririz.
- 5- Çocukların sosyo-ekonomik kültürel farklarını gözetmeksizin aynı eğitim ortamlarında bulunmalarını sağlarız.
- 6- Sevgi saygı, hoşgörü, yardımlaşma ve paylaşma gibi duygu ve davranışlarda çocuklara örnek oluruz.
- 7- Yaşadığı çevreye değer verir, doğayı sever ve koruruz.
- 8- Eğitimde son gelişmeleri takip ederek, teknolojiyi kullanırız.
- 9- Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.
- 10- Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
- 11- Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
- 12- Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.

**FİNCİDÜĞÜ ÇDİİ TİDİVİN**  
**ANAOKULU**  
SİVAS 2003

**2. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ,  
FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER:**

**OKUL TEMA BAŞLIKLARI**

1. Eğitim-Öğretim
2. Fiziki Durum
3. Sosyal, Kültürel faaliyetler
4. Paydaş İlişkileri

HALİDE EDİP ADIVAR  
ANAOKULU  
SİVAS 2003

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMALAR	AMAÇLAR	HEDEFLER
<b>TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	<b>Stratejik Amaç 1.</b> Okulumuzun eğitim ortamlarını, teknolojik araç, gereç ve eğitim materyallerini artırarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak	<b>Stratejik Hedef 1.</b> Eğitim materyallerini aktif olarak kullanabilecek bir ortam oluşturmak
<b>TEMA 2: FİZİKİ DURUM</b>	<b>Stratejik Amaç 2.</b> Okulumuzun iç fiziki mekânlarının materyallerini artırarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> Okulun fiziksel eksiklerinin giderilmesi, mekânların düzenlenmesi, donanımın artırılması
		<b>Stratejik Hedef 2. 2.</b> Okulumuzun oyun parkını düzenleyerek yeni oyuncaklar alınması
		<b>Stratejik Hedef 2. 3.</b> Okulumuzun bahçesinin düzenlenmesi ve işlevsel hale getirilmesi
<b>TEMA 3: SOSYAL, KÜLTÜREL FAALİYETLER</b>	<b>Stratejik Amaç 3.</b> Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.	<b>Stratejik Hedef 3.</b> Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.
<b>TEMA 4: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	<b>Stratejik Amaç 4.1</b> Okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.	<b>Stratejik Hedef 4.1.1</b> Plan Dönemi sonuna kadar Okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.
		<b>Stratejik Hedef 4.1.2.</b> Okulumuz personelinin branş ve genel ilgi alanları doğrultusunda her yıl en az 3 hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak.
	<b>Stratejik Amaç 4.2</b> Okul veli işbirliğini geliştirmek	<b>Stratejik Hedef 4.2.1</b> Velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.

## STRATEJİK AMAÇ, PERFORMANS GÖSTERGELERİ TABLOSU, TEDBİRLER

### STRATEJİK AMAÇ 1.

Okulumuzun eğitim ortamlarını, teknolojik araç, gereç ve eğitim materyallerini artırarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.

**Stratejik Hedef 1.1** Eğitim materyallerini aktif olarak kullanabilecek bir ortam oluşturmak

SAM	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi P. Hedefi
		Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PH	Hikâye ve eğitici kitaplarının alınması	3	5	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı	
PH	Fen ve matematik araç gereçlerinin alınması	-	-	1	3	5	Tamamı	Tamamı	
PH	Kütüphane için masa ve sandalye alınması	-	-	1	3	Tamamı	Tamamı		
PH	Kütüphane için dolap alınması	3	1	1	2	2	5		

### TEDBİRLER

- 1.Okulun eğitim kalitesinin artırılması için sınıfların ilgi köşeleri ve gerekli malzemelerin düzenlenmesi
2. Sınıfların eğitim merkezleri ve diğer gerekli ders araç ve gereçlerinin temini için Milli Eğitim Bakanlığında talepte bulunulması
3. Okulun ve çevrenin imkânları kullanılarak, sınıfların eğitim ortamlarının ve ders araç gereçlerinin eksikliklerinin giderilmesi

### STRATEJİK AMAÇ 2.

Okulumuzun iç fiziki mekânlarının materyallerini artırarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Stratejik Hedef 2. 1.**Okulun fiziksel eksiklerinin giderilmesi, mekânların düzenlenmesi, donanımın artırılması

**Stratejik Hedef 2. 2.**Okulumuzun oyun parkını düzenleyerek yeni oyuncaklar alınması

**Stratejik Hedef 2. 3.**Okulumuzun bahçesinin düzenlenmesi ve işlevsel hale getirilmesi

SAM	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi P. Hedefi
		Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PH	Sınıfların duvar boyalarının yenilenmesi	-	-	Tamamı					
PH	Okulun ortak alanındaki ve sınıflardaki zemin eğriliklerinin giderilmesi	-	-	Tamamı					
PH	Sınıf parke ve halılarının yenilenmesi	-	-	Tamamı					
PH	Sınıflardaki öğrenci dolaplarının çocukların ihtiyaçlarına göre yenilenmesi, kalorifer korumalıklarının yenilenmesi	-	-	Tamamı					
PH	Sınıflardaki öğrenci masalarının yenilenmesi	-	-	Tamamı					
PH	Ortak alanda bulunan kıyafet dolabı ve ayakkabılıkların yenilenmesi			Tamamı					
PH	Okulun alt katına çok amaçlı sahne yapılması ve zeminin yenilenmesi			Tamamı					
PH	Oyun parkının ve oyuncaklarının yenilenmesi			Tamamı					
PH	Okul Bahçesinin Duvarların yapılması					Tamamı			
PH	Trafik Eğitim Pisti yapılması						Tamamı		
PH	Dış bahçeye Oyun parkı yapılması ve zeminin düzenlenmesi				Tamamı				

## TEDBİRLER

1. Okulun ve çevrenin imkânları kullanılarak, sınıfların eğitim ortamlarının ve ders araç gereçlerinin eksiklikleri giderilmesi
2. Oyun parkının eksikliklerinin giderilmesi
3. Okulun aşağı alanına çok amaçlı salon ve sahne yapılması
4. Okul bahçesi düzenlenmesi ve trafik eğitim pisti için gerekli kurumlarla işbirliği yapılması



### STRATEJİK AMAÇ 3.

Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

#### Stratejik Hedef 1.

Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

SAM	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi P. Hedefi
		Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PH	Sinema, tiyatro gibi ilimize gelen güncel sanatsal etkinliklere katılmak	-		5	6	8	10	10	
PH	Müze ve önemli merkezlere geziler düzenlenmesi	1	2	-	2	2	2	2	
PH	Çocuklara yönelik sportif Etkinlikler yapmak	-	-	-	1	1	2	2	
PH	Alışveriş merkezi, fırın, market, pastane gibi sosyal uygulamalı geziler düzenlemek	-	-	-	2	2	3	3	

#### TEDBİRLER:

1. Öğrencilerimizin sosyal, dil ve duygusal gelişimi için gerekli olan sosyal, kültürel ve sportif faaliyet düzenleyerek ve tüm öğrencilerimizin katılımını sağlanması
2. Çeşitli STK ve Kurumlarla işbirliği yapılarak sosyal kültürel faaliyetlere katılımların sağlanması
3. İlimizde uygulanan Sivasi projesi doğrultusunda hareket edilmesi
4. Değerler eğitimi projesini uygulamak.

### STRATEJİK AMAÇ 4. 1

Okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.1.1** Plan Dönemi sonuna kadar okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.1.2.**Okulumuz personelinin branş ve genel ilgi alanları doğrultusunda her yıl en az 3 hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak.

#### **Stratejik Amaç 4.2**

Okul veli işbirliğini geliştirmek

**Stratejik Hedef 4.2.1** Velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.

SAM	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi P. Hedefi
		Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PH	Seminere katılacak Personel sayısı	-	-	-	3	5	7	8	
PH	Personelin katıldığı Seminer sayısı	-	-	-	2	2	2	2	
PH	Velilere yönelik Düzenlenen faaliyet sayısı	2	3	4	4	5	5	5	
PH	Eğitim etkinliklerine Katılan veli sayısı	90	120	140	160	180	190	200	
PH	Yapılan veli toplantısı sayısı	2	2	2	2	2	2	2	
PH	Evde veli ziyaretleri yapmak	-	-	-	15	18	20	20	

#### **TEDBİRLER:**

1. Öğrenci velilerine ve ilçe halkına yönelik Okul Öncesi eğitim konusunda çeşitli seminer, konferans, toplantı, etkinlik düzenleyerek Okul Öncesi eğitimin önemi ve gerekliliği anlatılması
2. Okulca yapılacak günlük etkinlikler, geziler, yılsonu etkinlikleri, sergilere veli katılımı sağlanması
3. Yerel Yönetimler, medya ve Sivil Toplum Kuruluşları Okul faaliyetlerine davet edilerek okula katkılarının sağlanması
4. Veli ziyaretleri yapılarak velilerimizle yakın ilişkiler kurulması, olası sıkıntıların daha etkin çözülmesi

## HALİDE EDİP ADIVAR ANAOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
EĞİTİM ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1. Okulumuzun eğitim ortamlarını, teknolojik araç, gereç ve eğitim materyallerini artırarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak	Stratejik Hedef 1.Eğitim materyallerini aktif olarak kullanabilecek bir ortam oluşturmak	- Okul Müdürlüğü - Okul Gelişim ve Yönetimi Ekibi - Öğretmenler - Okul Aile Birliği
FİZİKİ DURUM	Stratejik Amaç 2. Okulumuzun iç fiziki mekânlarının materyallerini artırarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak	Stratejik Hedef 2.1.Okulun fiziksel eksiklerinin giderilmesi, mekânların düzenlenmesi, donanımın artırılması	-Okul Müdürlüğü - Okul Gelişim ve Yönetimi Ekibi - Okul Aile Birliği
		Stratejik Hedef 2. 2.Okulumuzun oyun parkını düzenleyerek yeni oyuncaklar alınması	-Okul Müdürlüğü - Okul Gelişim ve Yönetimi Ekibi - Okul Aile Birliği
		Stratejik Hedef 2. 3.okulumuzun bahçesinin düzenlenmesi ve işlevsel hale getirilmesi	-Okul Müdürlüğü - Okul Gelişim ve Yönetimi Ekibi - Okul Aile Birliği
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 3. Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.	Stratejik Hedef 3. Okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak için sosyal, kültürel faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.	-Okul Müdürlüğü - Okul Gelişim ve Yönetimi Ekibi - Öğretmenler - Okul Aile Birliği
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Stratejik Amaç 4. 1  Okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.	Stratejik Hedef 4.1.1 Plan Dönemi sonuna kadar Okul kayıt bölgemizdeki tüm çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.	- Okul Müdürlüğü - Okul Aile Birliği
		Stratejik Hedef 4.1.2.Okulumuz personelinin branş ve genel ilgi alanları doğrultusunda her yıl en az 3 hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak. Stratejik Hedef 4.2.1 Velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek	
	Stratejik Amaç 4.2  Okul veli işbirliğini geliştirmek	Stratejik Hedef 4.2.1 Velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.	- Okul Müdürlüğü - Öğretmenler - Okul Gelişim ve Yönetimi Ekibi - Okul Aile Birliği



# IV. Maliyetlendirme

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)**

TEMA	STRATEJİK HEDEFLER	MALİYETİ				
		2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1	10.000,00 TL	10.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL	10.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 1.1</i>	10.000,00 TL	10.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL	10.000,00 TL
FİZİKİ DURUM	STRATEJİK AMAÇ 2	59.000,00 TL	13.000,00 TL	13.000,00 TL	19.000,00 TL	19.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 2.1</i>	40.000,00 TL	10.000,00 TL	10.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 2.2</i>	15.000,00 TL	-	1.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 2.3</i>	4.000,00 TL	3.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ 3	2.000,00 TL	2.000,00 TL	1.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 3.1</i>	2.000,00 TL	2.000,00 TL	1.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 4.1	1.000,00 TL	500,00 TL	1.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 4.1.1</i>	500,00 TL	250,00 TL	500,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef 4.1.2</i>	500,00 TL	250,00 TL	500,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL
	STRATEJİK AMAÇ 4.2	1.000,00 TL	500,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	2.000,00 TL
	<i>Stratejik Hedef:4.2.1</i>	1.000,00 TL	500,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	2.000,00 TL
TOPLAM MALİYET		73.000,00 TL	26.000,00 TL	31.000,00 TL	39.000,00 TL	35.000,00 TL

## V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama:

İzleme, stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile Yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

Halide Edip Adıvar Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı, 2015-2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır.

Planın başarıya ulaşması için her eğitim öğretim yılı başında gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, 6 aylık izleme ve değerlendirme raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmakta ve Stratejik Planlama Ekibinin tarafından değerlendirilmektedir.

- Stratejik planın gözden geçirilmesi
- Performans değerlendirilmesi ve ölçümü
- Sürekliliğin sağlanması

Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde Stratejik Planlama Ekibinin hazırlayacağı 6 aylık izleme ve değerlendirme raporlarıyla yapılacaktır.

Stratejik Planlama Birimi tarafından hazırlanan stratejik planda yer alan her ölçüte ilişkin veriler yılda iki kez toplanmaktadır. Stratejik Planlama sürecinde, plan dönemi boyunca (2015–2019) yıllarında 6 aylık raporlama faaliyeti planlanmıştır. Performans hedeflerine uygun olarak faaliyet alanları çerçevesinde Stratejik Planlama Ekibinin hazırlayacağı yıllık faaliyet raporları hazırlanacaktır.

Faaliyetlerle ilgili detaylı değerlendirme şablonları oluşturulacaktır.

İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

İzleme -Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır.

**1.**Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin öğrenen okul anlayışının bir davranış olarak benimsenmiş olmasına dikkat edilecektir.

**2.**Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.

**3.**Her çalışma döneminde ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır ve OGYE başkanına teslim edilecektir.

**4.**Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.

**5.**Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.

**6.**Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.

**7.**Tüm çalışmalar açıklık hesap verilebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

**8.**Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**9.**Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

**10.**Okulumuzun izleme değerlendirme Ekibinde (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmedi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da Milli Eğitim ARGE Birimine gönderecektir.





