

T.C
SARIKAYA KAYMAKAMLIĞI
125. YIL ZÜBEYDE HANIM
ANAOKULU

2015-2019
DURUM ANALİZİ RAPORU



SARIKAYA 2014

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

Garbın âfâkını 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 hayâsızca 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, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, 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 izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU
2015-2019 SP



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini,
Türk Cumhuriyetini, ilelebet,
muhafaza ve müdafaa etmektir.

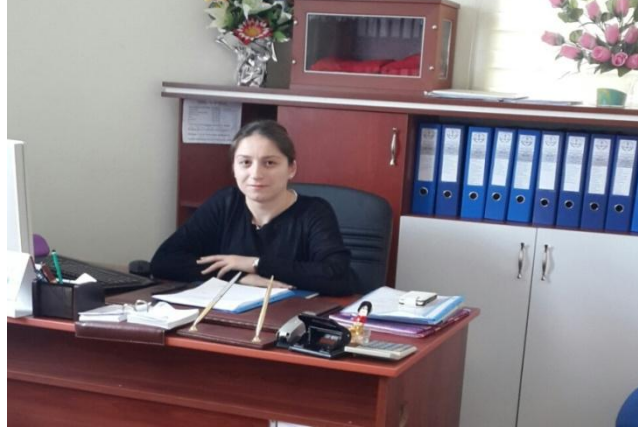
Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927





ÖNSÖZ

2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçen okulumuz, gerek genç ve dinamik kadrosuyla, gerekse binanın bulunduğu konum itibarıyla okulöncesi eğitimde bölgeye yeni bir heyecan getirdiğine inanıyoruz Ekibimizde bu enerjiyi fazlasıyla görüyorum. Bütün planlarımız çocuklarımızın daha iyi bir eğitim ve öğretim görerek geleceğe daha iyi hazırlanmasını sağlamaktır.

25. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimiz ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Ayşe YAĞMUR

125.Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu

Okul Müdürü.



125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU
2015-2019 SP

SUNUŞ

125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu 2015–2019 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımı değerlendirilmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceğimiz aşama ile küreselleşen dünyanın eğitim ihtiyaçlarına cevap veren bir okul olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Okulumuzun ilk yılından itibaren eğitimde kalite sistemi ile okul öncesi eğitim amaç ve ilkelerini benimsiyerek uygulanabilir hale getirebilmek; okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine katkıları sağlayabilmek için okulumuz OGÜE tarafından 2015-2019 Strateji Planı hazırlanmıştır.

125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu

Stratejik Planlama Ekibi



125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU
2015-2019 SP

İçindekiler

ÖNSÖZ	4
SUNUŞ	5
BÖLÜM 1	12
Stratejik	12
Planlama	12
Süreci	12
1.1. GİRİŞ	13
1.2. AMAÇ	13
1.3. KAPSAM	14
1.4. YASAL ÇERÇEVE	14
1.5. PLANLAMANIN PLANLANMASI	15
1.6. SARIKAYA 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2015–2019 SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ	17
BÖLÜM 2	19
Mevcut Durum	19
Analizi	19
2.1. TARİHSEL GELİŞİM	20
2.1.1 Sarıkaya İlçe Tarihçesi	20
2.1.1.1 Tarihi Gelişimi	20
2.1.1.2 Hitit Devri	20
2.1.1.3 Roma Devri	20
2.1.1.4 Selçuklular ve Osmanlılar Devri	20
2.1.1.5 Cumhuriyet Devri	20
2.1.2. 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Tarihçesi	21
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ	21
2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER	22
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	23
2.4.1 Paydaşların Tespiti	23
2.4.2 Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi	24
2.4.3 Paydaş Etki Önem Matrisi	25
2.4.4 Paydaş Görüşleri	27



2.4.4.1	Dış Paydaşların Görüşleri.....	27
2.4.4.2	İç Paydaşların Görüşleri	29
2.4.5	KURUM İÇİ ANALİZ ve ÇEVRE ANALİZİ.....	31
2.4.5.1	Kurum Yapısı.....	31
2.4.5.2	Beşeri Kaynaklar	32
2.4.5.3	Okul rehberlik Hizmetleri	34
2.4.5.4	Teknolojik Düzey.....	35
2.4.5.5	Derslik Durumu ve Kapasite Kullanımı	35
2.4.5.6	Okulun Fiziki Altyapısı.....	36
2.4.5.7	Mali Kaynaklar	37
2.4.5.8	Eğitim Öğretimde Durum	37
2.4.6	Çevre Analizi	38
2.4.6.1	PEST-E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi 38	
2.4.6.2	Üst Politika Belgeleri.....	39
2.4.7	GZFT (SWOT) Analizi	40
2.4.8	SORUN ALANLARI	41
III.	BÖLÜM.....	43
	GELECEĞE YÖNELİM	43
A.	MİSYONUMUZ	44
A.	VİZYONUMUZ	44
B.	VİZYONUMUZ.....	44
C.	DEĞERLERİMİZ.....	45
D.	STRATEJİK PLAN TABLOSU	46
	TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	46
1.	Stratejik Amaç	47
1.1.	Stratejik Hedef.....	47
	Hedefin Mevcut Durumu:	47
	TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	49
1.	Stratejik Amaç.....	49
1.1.	Stratejik Hedef.....	49
	Hedefin Mevcut Durumu.....	49



1.2	Stratejik Hedef	50
	Hedefin Mevcut Durumu.....	50
TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ		51
3.	Stratejik Amaç	52
1.2.	Stratejik Hedef	52
	Hedefin Mevcut Durumu.....	52
2.2	Stratejik Hedef	53
	Hedefin Mevcut Durumu.....	53
2.3	Stratejik Hedef	54
	Hedefin Mevcut Durumu.....	54
IV.	BÖLÜM MALİYETLENDİRME	56
V.	BÖLÜM İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	59

TABLORALİSTESİ

TABLO NO	TABLO ADI	SAYFA NO
----------	-----------	----------

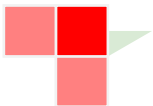


Tablo 1	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	14
Tablo 2	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ	14
Tablo 3	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	15
Tablo 4	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ	16
Tablo 5	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLERİ	21
Tablo 6	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ	25
Tablo 7	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU FAALİYETLERİ DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU	27
Tablo 8	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU İÇ PAYDAŞ ANKETİ KATILIMCI TABLOSU	28
Tablo 9	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU FAALİYETLERİ İÇ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU	29
Tablo 10	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU ÖĞRETMEN İDARECİ SAYISI	31
Tablo 11	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR)/GEÇİCİ PERSONEL CİNSİYET SAYISI	31
Tablo 12	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU ÖĞRETMEN-YÖNETİCİ YAŞ DAĞILIMI	31
Tablo 13	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR)ÖĞRENİM DURUMU	31
Tablo 14	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ	33
Tablo 15	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU EĞİTİM MATERYALLERİ SAYISAL DURUMU	34
Tablo 16	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU BİLGİSAYAR ve EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN BİLGİSAYAR SAYISI	34
Tablo 17	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU OKUL ÖNCESİ 2014 /2015 YILI MEVCUT ÖĞRENCİ VE ŞUBE DURUMU	34
Tablo 18	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2014 /2015 YILI MEVCUT ÖĞRENCİ / ÖĞRETMEN ORANI	34
Tablo 19	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU FİZİKİ ALT YAPISI	35
Tablo 20	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2014 GENEL BÜTÇE DURUMU	36



Tablo 21	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2012/2015 YILARI ARASI OKUL ÖNCESİ ÖĞRENCİ SAYISI / OKULLAŞMA ORANI	36
Tablo 22	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2012/2014 YILARI ARASI ORTALAMA SINIF MEVCUTLARI VE ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	37

ŞEKİLLER LİSTESİ		
ŞEKİL NO	ŞEKİL ADI	SAYFA NO
Şekil 1	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ	17
Şekil 2	125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU KURUM ORGANİZASYON ŞEMASI	30



KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel
Kurum Türü	Anaokulu	
Kurum Kodu	965255	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	: 1
	Öğretmen	: 4
	Memur	: -
	Hizmetli	: 1
Öğrenci Sayısı	50	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ		
Kurum Telefonu / Fax	Tel. :354 772 34 23 Faks :-	
Kurum Web Adresi	www.125yilzubeydehanimanaokulu.meb.k12.tr	
Mail Adresi	965255@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle/ Köy :Şekerpınar Mah. Hastane Cad. İlçe : Sarıkaya İli :YOZGAT	
Kurum Müdürü	Ayşe YAĞMUR	



BÖLÜM 1

Stratejik Planlama Süreci



1.1. GİRİŞ

Planlama, eldeki verilere, geçmişte edinilen tecrübeler ve geleceğe dair öngörülere dayalı olarak belli amaç veya amaçlar doğrultusunda geleceğe dair karar verme olarak tanımlanabilir.

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim ise, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Daha basit terimlerle ifade edilecek olursa stratejik planlama, kuruluşların, “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?”, “ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi’nce kabul edilen 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmesi planlanmıştır. Söz konusu geçiş takvimine göre, Bakanlığımız 2010–2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, 31.01.2009 tarihinde hazırlamıştır. 2013/26 nolu genelge ile İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımız 2. Plan dönemine girerek 2015-2019 Stratejik Planlarını hazırlamıştır.

Buna göre, hazırlık programında, stratejik planlama sürecinin aşamaları ve her bir aşamada gerçekleştirilecek iş ve işlemler, zaman çizelgesi, beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı, başta olası harcamalar olmak üzere planlama sürecinin gerektireceği eğitim-danışmanlık hizmeti, destekleyici personel, araç, gereç, vb. gereksinimler, olası harcamalar ve planın tamamlanacağı süre ve sürecin her aşamasında çalışmalara katılacak kişiler ve bu kişilerin sorumlulukları gibi bilgiler verilmiştir.

1.2. AMAÇ

Okulumuzda planlama OGYE tarafından yapılmış ve yürütülecektir. Planlama sürecine 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu’nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır, ihtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet İçi Eğitim düzenlenir, Planlama 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu’nun 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.



1.3. KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı 12. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu' nun 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.4. YASAL ÇERÇEVE

Kurumumuz 2015-2019Stratejik Planı;

- 10/ 12/ 2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler,
- 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”,
- Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006’da yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu”,
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda hazırlanmıştır.



1.5. PLANLAMANIN PLANLANMASI

2013/26 no'lu genelge ile İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımız 2015-2019 Stratejik Planlarının hazırlanması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Grup Başkanlığı'nın hazırlamış olduğu Hazırlık Programı kapsamında Stratejik Planlama Üst Kurullarını ve Stratejik Planlama Ekiplerini oluşturarak, programda belirtilen takvim doğrultusunda Planın hazırlanma süreci başlatılmıştır.

Stratejik Plan Ekip üyelerinin belirlenmesinde esas olarak kişilerin etki, etkilenme, bilgi ve ilgileri dikkate alınmıştır. Oluşan grupta bütün birimlerin temsil edilmesi sağlanmıştır. Her birimden görevlendirilen personelin yeterlilikleri belirlenerek Stratejik Planlama Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

Tablo 1: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Ayşe YAĞMUR	Okul Müdür V.	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
2	Nilgün KILIÇ	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
3	Semanur KARABULUT	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
4	Ayşe BAŞA	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
5	Semih TAT	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu

Okul Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere **“125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”** kurulmuştur.

Tablo 2: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Ayşe YAĞMUR	Okul Müdür V.	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
2	Nilgün KILIÇ	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
3	Semanur KARABULUT	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürü başkanlığında, okulda yürütülen tüm Stratejik Plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere “**125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi**” kurulmuştur.

Tablo 3: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Ayşe YAĞMUR	Okul Müdür V.	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
2	Nilgün KILIÇ	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
3	Semanur KARABULUT	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
4	Ayşe BAŞA	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
5	Semih TAT	Öğretmen	125. Yıl Zübeyde Han. Anaokulu
6	Ömer AÇIKEL	Okul Aile Birliği Başkanı	
7	Agah AYHAN	Veli	
8	Özkan ASLAN	Veli	

Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul’a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul’un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere “**125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Stratejik Plan Ekibi**” oluşturulmasına karar verilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı SGB 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda ekipler oluşturulmuş ve 2015-2019 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır.

Hazırlık programında;

- Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
- Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- Stratejik planlama sürecindeki her aşamaya dâhil olacak kişiler ve sorumlular gibi hususlara yer verilmiştir.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında gerek Stratejik Planlama Üst Kurulunun gerekse iç ve dış paydaşların görüşleri alındıktan sonra planımıza dâhil edilmiştir. Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilişkilendirilmiş, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiş ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir. Elde edilen fikirleri Stratejik Planlama Ekibi puanlamış öncelikli olarak SWOT (GZFT) analizine yansıtılmıştır.



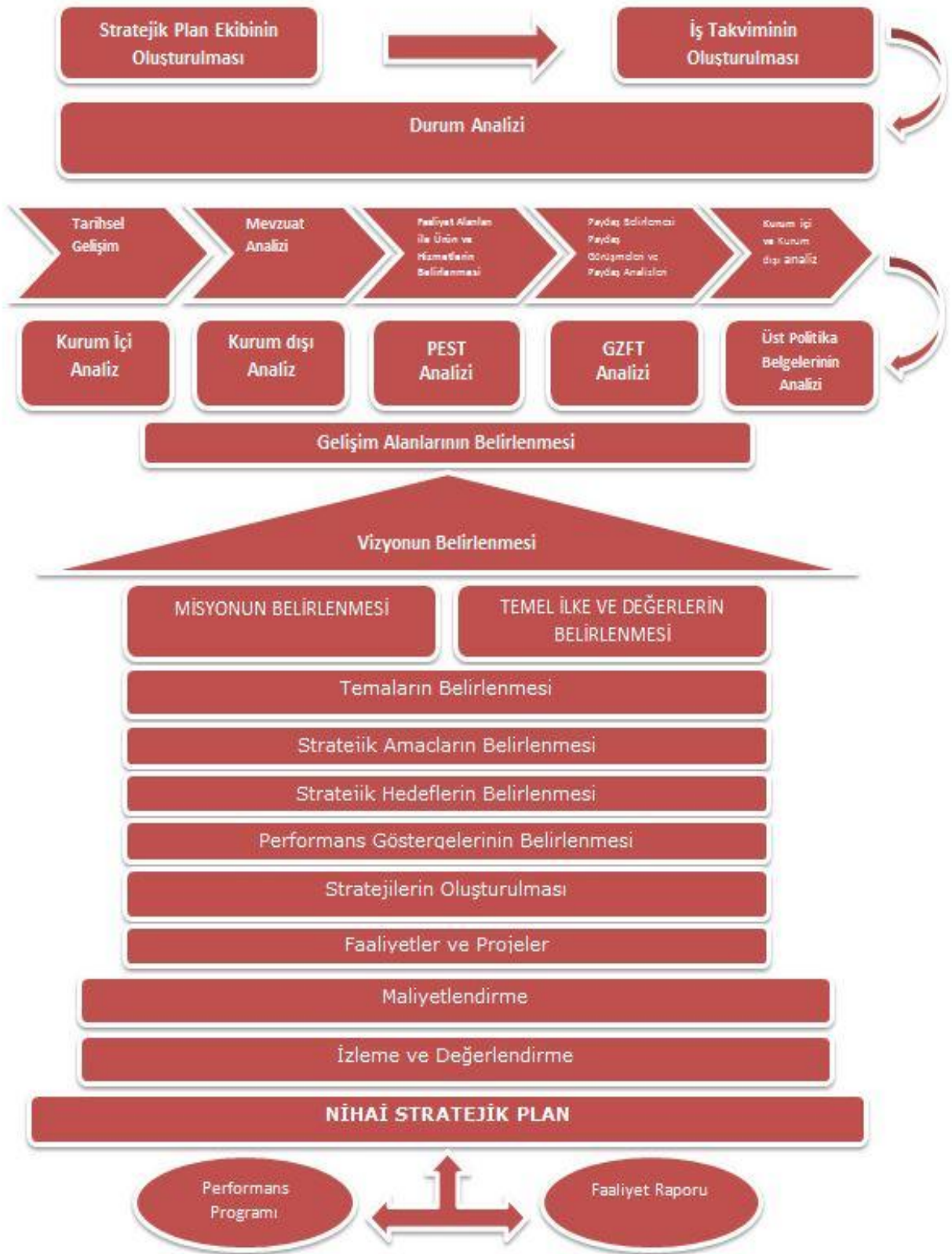
1.6. SARIKAYA 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2015-2019 SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ

Tablo 4: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ SP HAZIRLIK PROGRAMI İŞ TAKVİMİ

125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Stratejik Planlama Adımları		2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Plan Ekibinin İlçe MEM'e bildirilmesi	■											
	Stratejik planlama eğitimlerinin verilmesi		■	■									
2	Durum Analizi				■	■							
	Tarihsel Gelişim				■	■							
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler				■	■							
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri				■	■							
	Gelişim alanlarının belirlenmesi				■	■							
3	Geleceğe yönelim					■	■	■	■	■			
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler					■	■						
	Temalar						■						
	İlçe MEM Değerlendirmesi						■						
	Stratejik Amaçlar							■	■				
	Stratejik Hedefler								■	■			
	Performans Göstergeleri								■	■			
	Stratejiler								■	■			
	Faaliyet ve Projeler								■	■			
	Maliyetlendirme								■	■			
	İzleme ve Değerlendirme									■	■		
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması										■		
	Okul-Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması											■	
4	İlçe MEM incelemesi -değerlendirmesi										■	■	
5	Planın okul/kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												■
6	Planın web sitesinde yayımlanması ve İlçe MEM'e gönderilmesi												■



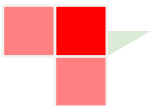
Şekil 1: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



BÖLÜM 2

Mevcut Durum

Analizi



2.1. TARİHSEL GELİŞİM

2.1.1 Sarıkaya İlçe Tarihçesi

2.1.1.1 Tarihi Gelişimi

Sarıkaya'nın tarihini dört devrede toplayabiliriz.

1-Hitit Devri

2-Roma Devri

3-Selçuklular ve Osmanlılar Devri

4-Cumhuriyet Devri

2.1.1.2 Hitit Devri

Sarıkaya İlçesi Anadolu'da ilk siyasi birliğini kurmuş olan Hitit İmparatorluğunun kuruluş alanı içerisinde bulunmaktadır. Bu devrin vesikası olan höyüklere Sarıkaya'nın köylerinde çokça rastlanmaktadır. Hititlerden sonra bu bölge Asurîler' in ve ardından da İskender'in işgaline uğramış ve tahminen M.Ö.1.asırda Romalılarca alınmıştır.

2.1.1.3 Roma Devri

İlçede Roma devrine ait tarihi kalıntılar ve eserlerin yanında çok sayıda yazılı vesikalara da rastlanmaktadır. Sarıkaya Romalılar devrinde 7000 haneli Opel adında bir şehirdi. Kaplıcalarıyla ünlü ilçemizde bulunan Roma devrine ait, kaplıca kalıntısının Roma Krallarından birinin kızı için yapıldığı söylenmektedir. Sarıkaya'da Romalılardan kalma büyük taşlarla örülü duvar kalıntlarına, şehri çevreleyen surların temellerine, sütunlara ve sütun başlıklarına yapılan kazılarda sık sık rastlanmaktadır.

2.1.1.4 Selçuklular ve Osmanlılar Devri

İlçemizin 1071 Malazgirt Zaferinden sonraki yıllarda, bölgenin Selçuklu hâkimiyeti altına girdiği ve Yıldırım Beyazıt zamanında Osmanlıların hâkimiyetine geçtiği sanılmaktadır. Günümüzde, İlçemiz sınırları içerisinde Selçuklu ve Osmanlı devirlerinden kalma az sayıda yerleşik Türkmen köylerine rastlanmakla birlikte 1878 Osmanlı-Rus (93 Harbi) savaşı nedeniyle Doğu Anadolu bölgesinden göç eden ve (Kars Muhaciri) diye adlandırdığımız halkımızın yerleştiği köylerde bulunmaktadır.

2.1.1.5 Cumhuriyet Devri

Cumhuriyet döneminden itibaren, Sarıkaya'ya 1924-1936 yıllarında Yunanistan, Romanya ve Yugoslavya'dan gelen, 1951 yılından itibaren de Bulgaristan'dan zaman zaman göç eden Türk vatandaşları yerleştirilmiştir.

Sarıkaya İlçesi, 1935 yılına kadar Boğazlıyan ilçesinin bir köyü iken, dönemin Valisi Bekir Sami BARAN tarafından bucak merkezi haline getirilmiş ve o zamana kadar bucak merkezi olan Aşağısarıkaya köyünden bucak teşkilatı tamamen alınarak, Terzili Hamamı veya Hamam köyü diye anılan şimdiki ilçe merkezine getirildiği için, ilçenin adı Sarıkaya olarak anılmaya devam etmiştir. Daha sonra 1957 yılında aynı adla İlçe merkezi olmuştur.



2.1.2. 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Tarihçesi

Sarıkaya'nın doğu tarafında merkezde İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2006 yılında Sarıkaya'ya ilk yapılan Anaokulu 3 derslik, 1 uyku odası ve 1 yemekhane olarak 1500 m2 arsa üzerine inşa edilmiştir. Ancak derslik sayısının yetersizliği nedeniyle yemekhane derslik olarak kullanılmaya başlanmıştır. Okula girişteki oyun alanı da yemekhane olarak kullanılmaya başlanmış olup 2006-2007 yılında Eğitim-Öğretime geçilmiştir. Ek binası yoktur. Zemin(depo+ kalorifer dairesi+müştemilat) + tek kattan oluşmaktadır.

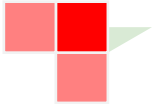
Okulumuzda 1 adet idare odası, 1 adet çok amaçlı salon, 5 sınıf, 2 adet çocuk tuvaleti, 1 adet yetişkin tuvaleti, giriş ve mutfak yer almaktadır. Yan bahçelerimizde bahçe oyuncakları olduğu için oyun parkı olarak kullanılmaktadır.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler aşağıda listelenmiştir.

ATAMA
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama
MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
OKUL YÖNETİMİ
1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

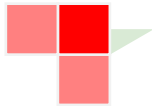


Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
PERSONEL İŞLERİ
MEB Personel İzin Yönergesi
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
MEB Evrak Yönergesi
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
İSİM VE TANITIM
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve 24 saat çalışma planı

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER

Tablo 5: OKULUMUZ FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen 	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Yarışmalar Sergiler Tiyatro Kermes ve Şenlikler Piknikler 	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler



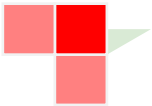
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Planlama sürecinde katılımıcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflenmiştir. Sarıkaya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımıcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

2.4.1 Paydaşların Tespiti

Müdürlüğümüzün iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturulmuş yapılan çalışmalar ve toplantılar ile fikir alış veriş yapıldıktan sonra ürettiği hizmetlerle ilgili olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumlar tespit edilerek iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.



NO	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ		ÖNEM		
		İÇ	DIŞ	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X			X
2	Valilik		X			X
3	İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X			X
4	Kaymakamlık		X			X
5	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X			X
6	Diğer Okullar		X			X
7	Öğrenciler	X		X		X
8	Veliler		X	X		X
9	Öğretmenler	X				X
10	Okul Aile Birlikleri	X		X		X
11	Belediyeler (İl, İlçe,Belde)		X		X	
12	Rehberlik ve Araştırma Merkezi		X		X	
13	Muhtarlar		X		X	
14	Sendikalar		X		X	
15	Kırtasiyeler ve Yayınevleri		X		X	
16	Güvenlik Hizmetleri		X		X	
17	Halk Eğitim Merkezi		X		X	
18	Yerel ve Ulusal Basın		X			

2.4.2 Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

2015–2019 yıllarının kapsayacak Müdürlüğümüz Stratejik Plan çalışmalarına ışık tutması için iç paydaşlarımız için anket oluşturulmuş ve bu anket aracılığı ile paydaş görüşleri plana dâhil edilmiştir.

Dış paydaşlarımız ile birebir görüşmeler yapılmış, dış paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentilerini planımıza aktarabilmek için görüşme formları oluşturulmuş, ortak çalışma alanları belirlenmiştir.

İç paydaş anketi, internet ortamında yayınlanmış paydaşlarımızın görüşleri alınmıştır. Birbiriyle benzer nitelikte öneriler gruplandırılarak stratejik planlama ekibimizden öncelikli olarak istenmiş ve kurumumuz için öncelikli olan fikirler Stratejik Planımıza aktarılmıştır

Stratejik Planlama Üst Kurulu iç ve dış paydaş anket sonuçlarını değerlendirmiştir. Anket sonuçları neticesinde kurulun almış olduğu kararlar aşağıda sıralanmıştır.



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

- ✓ Müdürlüğümüzün faaliyetleri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılması,
- ✓ Bilgi edinmek amacı ile müdürlüğümüze yapılan başvurulara tam ve zamanında cevap verilmesi için gerekli çalışmaların yapılması,
- ✓ Eğitim kurumlarının nicel ve nitelik olarak eksiklerinin acilen giderilmesi,
- ✓ Müdürlüğümüze bağlı birimlerde görevli kişilerin sayılarının artırılması, bilgi ve becerilerini artıracak hizmet içi faaliyetler düzenlenmesi,
- ✓ Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerin artırılması,
- ✓ İstatistik çalışmalarına daha fazla önem verilmesi,
- ✓ Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile etkili bir iletişim ve koordinasyon sağlanması için mekanizmalar geliştirilmesi

Anket sonuçları, müdürlüğümüzün GZFT Analiz çalışmalarına, amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesine ışık tutmuştur

2.4.3 Paydaş Etki Önem Matrisi

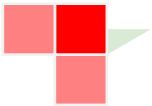
İç ve dış paydaşlar; hizmet alan, temel ortak, stratejik ortak ve tedarikçi şeklinde sınıflandırılmıştır. Paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliği belirlenmiştir.



Tablo 6: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ

İç ve dış paydaşlar; tabloda sınıflandırılmıştır. Paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliği belirlenmiştir.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Eğitim Politikaları üreten kurumumuzun bağlı olduğu en üst kurumdur.	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Valilik		X		Olur Makamıdır	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Olur Makamıdır	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum.	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Diğer Okullar		X		İşbirliği yapılması gereken stratejik ortaklardır.	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilen dir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet



Belediye		X		Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	2	2	İzle, Gözet
Rehberlik Araştırma Merkezi		X		Öğrencilerimizin ihtiyacı olan rehberlik hizmetlerinin genel koordinesini sağlayan kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personelin özlük haklarının gözetilen kurum	1	1	İzle, Gözet
Kırtasiye ve Yayınevleri		X		Eğitim araçlarını ve yardımcı kaynakları tedarik eden işletmeler.	1	1	İzle, Gözet
Güvenlik Hizmetleri		X		Kurumun genel güvenliğinden sorumlu kurum.	1	3	İzle, Gözet
Halk Eğitim Merkezi		X		Velilerin mesleki eğitimlerine katkı sağlayabilecek kurum.	1	1	İzle, Gözet
Yerel ve Ulusal Basın		X		Tanıtım faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını sağlayan araçlar.	1	2	İzle, Gözet

Önem: 1-2-3= İzle 4-5 = Bilgilendir

2.4.4 Paydaş Görüşleri

2.4.4.1 Dış Paydaşların Görüşleri

Dış Paydaşlarımız, Sarıkaya 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulundan Neler Bekliyor

- 1- Okulöncesi eğitimin yaygınlaştırılması
- 2- Okullarla yakın ilişkiler ve irtibat içinde olup beğeniye artıran faaliyetler içerisinde olmak.
- 3- Sarıkaya eğitim kalitesinin artırılması
- 4- Okul içi ve dışı güvenlik önlemlerinin artırılması
- 5- Yapılan etkinlik ve faaliyetlere özellikle öğrenci velilerinin katılımını artırılması
- 6- Rehberlik hizmetlerinin artırılması
- 7- Değerler eğitimine önem verilmesi

Dış Paydaşlarımız, Sarıkaya 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu'ndan Gelecek Beş Yılda Neler Yapmasını İstiyor

- 1- Okulöncesi eğitimin yaygınlaştırılması adına çalışma yapmalıdır.
- 2- Okulöncesi çağına gelmiş tüm çocukların bu eğitimden faydalanması için çalışmalar yapmalıdır.



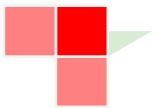
125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

- 3- Eğitim seviye ve kalitesinin artırılması.
- 4- En önemlisi eğitime aileleri dâhil ederek komple bir harekete geçilmesi
- 5- Okul öncesi eğitim kalitesinin geliştirilmesi ve okul öncesi eğitimcilerine hizmetiçi faaliyetlerin artırılması

125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu çalışmalarından memnuniyet düzeyinizi nasıl tanımlarsınız?

Tablo 7: DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU

Faaliyet Alanları	YÜZDE				
	Çok Memnunum	Memnunum	Memnun Değilim	Hiç Memnun Değilim	Cevap Yok
İhtiyaç duyduğumda okul personeliyle (Yönetici, öğretmen, hizmetli gibi) rahatlıkla görüşebiliyorum.	30	55	5	0	10
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	40	40	15	0	5
Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	30	50	10	0	10
Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum	30	50	10	5	5
Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	30	50	10	0	10



2.4.4.2 İç Paydaşların Görüşleri

İç Paydaşlarımız, Sarıkaya 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu'ndan Neler Bekliyor

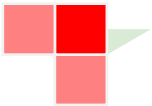
1. Eğitim öğretim için bina, malzeme ve fiziksel alt yapının daha da iyileştirilmesini,
2. Çalışanlara çağın gereklerine uygun hizmet içi eğitimden geçirilmesini,
3. Personele yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması
4. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için gerekli tedbirlerin alınmasını,
5. Okullar arasında eğitim öğretim bütünlüğünün sağlanması beklenmektedir.

İç Paydaşlarımız, Sarıkaya 125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu'ndan Gelecek Beş Yılda Neler Yapmasını İstiyor

- 1- Okul öncesi eğitiminde okullaşma oranının artırılması
- 2- Okul güvenlik önlemlerinin artırılması
- 3- Okulların cazibe merkezi haline getirilmesi
- 4- Personele gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi
- 5- Personele yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması

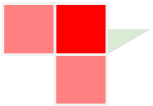
Tablo 8: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU İÇ PAYDAŞ ANKETİ KATILIMCI TABLOSU

Katılımcı Görev Türü	Katılımcı Sayısı	Yüzde
Öğretmenler	4	10
•Hizmetli	3	10
•Öğrenciler	20	30
•Okul Aile Birlikleri	4	20
Veli	20	30
Toplam	51	100



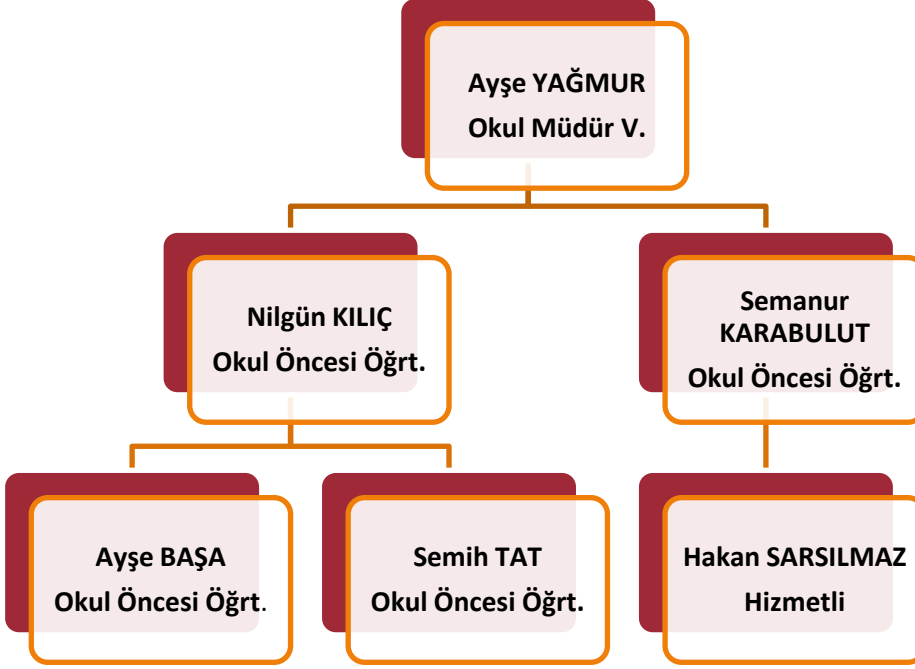
Tablo 9: 125.YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU FAALİYETLERİ İÇ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU

DEĞERLENDİRİLEN FAALİYET	ÇOK ZAYIF		ZAYIF		ORTA		GÜÇLÜ		ÇOK GÜÇLÜ	
	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi
İLETİŞİM	0	0	0	0	18	40	15	35	10	25
YETERLİ BİLGİLENDİRME	0	0	0	0	20	35	15	25	10	25
GÖREV VE SORUMLULUK BİLİNCİ	0	0	0	0	25	45	30	60	15	30
SONUÇ ALMA	0	0	0	0	25	45	15	30	10	25

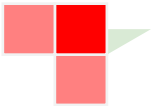


2.4.5 KURUM İÇİ ANALİZ ve ÇEVRE ANALİZİ

2.4.5.1 Kurum Yapısı



Şekil 2: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU KURUM ORGANİZASYON ŞEMASI



2.4.5.2 Beşeri Kaynaklar

Tablo 10: 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU ÖĞRETMEN-İDARECİ SAYISI

OKUL/KURUM	ÖĞRETMEN	İDARECİ
125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU	4	1
GENEL TOPLAM	4	1

Tablo 11: KURUM ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR)/GEÇİCİ PERSONEL CİNSİYET SAYISI

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MÜDÜR	1	-	1
ÖĞRETMEN	3	1	4
SÜREKLİ İŞÇİ	-	1	1
SİGORTALI YARDIMCI PERSONEL	2	-	2
TOPLAM	6	2	8

Tablo 12: KURUM ÖĞRETMEN-YÖNETİCİ YAŞ DAĞILIMI

MEM	18 – 30	31 – 40	41 - 50	51 - 60	60 +	TOPLAM
Öğretmen- Yönetici	3	2				5
YÜZDE	60	40				

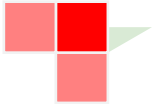
Tablo 13: KURUM ÖĞRETMEN/KADROLU(MEMUR)ÖĞRENİM DURUMU

MEM	Doktora	Y. Lisans	Lisans	Ön Lisans	Lise	Ortaokul	İlkokul	TOPLAM
Öğretmen	-	-	4	-	-	-	-	4
Kadrolu (Hizmetli / Memur)	-	-	-	-	1	-	-	1
TOPLAM	-	-	4	-	1	-	-	5



:KURUMUMUZ PERSONEL UNVAN / GÖREV DAĞILIMLARI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetlemek.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.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.7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
3	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutmak,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.



2.4.5.3 Okul rehberlik Hizmetleri

Tablo 14:KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ

Mevcut Kapasite (2014)				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans (2014)					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



2.4.5.4 Teknolojik Düzey

Tablo 15: OKULUMUZ EĞİTİM MATERYALLERİ SAYISAL DURUMU

İLÇE GENELİ	Bilgisayar	Yazıcı-Tarayıcı	Fotokopi Makinası	Telefon-Modem	Projeksiyon Makinası-Televizyon
TOPLAM	5	2	3	1	5-0

Tablo 16: BİLGİSAYAR ve EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN BİLGİSAYAR SAYISI

DÖNEM	EĞİTİM AMAÇLI KULLANILAN BİLGİSAYAR SAYISI (1)	TOPLAM BİLGİSAYAR SAYISI (2)
2013-2014	3	5

2.4.5.5 Derslik Durumu ve Kapasite Kullanımı

Tablo 17: KURUMUMUZ 2014 /2015 YILI MEVCUT ÖĞRENCİ VE ŞUBE DURUMU

Yaş	Mevcut Öğrenci Sayısı	Mevcut Şube Sayısı	Mevcut Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı
3	12	1	12
4	12	1	12
5	14	1	14
5	12	1	12

Tablo 18: KURUMUMUZ 2014 /2015 YILI MEVCUT ÖĞRENCİ / ÖĞRETMEN ORANI

Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
------------------------	----------------	--------------------------------------



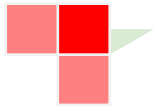
125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

4	50	13
---	----	----

2.4.5.6 Okulun Fiziki Altyapısı

Tablo 19: OKULUMUZ FİZİKİ ALTYAPISI

FİZİKİ MEKAN	VAR	YOK	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası	✓		
Ekipman Odası		✓	
Kütüphane		✓	
Rehberlik Servisi		✓	
Resim Odası		✓	
Müzik Odası		✓	
Çok Amaçlı Salon	✓		
Bilgisayar laboratuvarı		✓	
Yemekhane		✓	
Spor Salonu		✓	
Bölmelere Ait Depo		✓	
Yönetici Odaları	✓		
Öğretmenler Odası	✓		
Mutfak	✓		
Tuvalet	✓		
Oyun Salonu		✓	
Dinlenme Odası		✓	



2.4.5.7 Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları ödenekler, okul aidatları ve okul aile birliği tarafından karşılanmaktadır

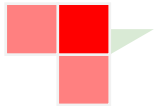
Tablo 20: SARIKAYA 125. YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU 2014 GENEL BÜTÇE DURUMU

KALEMLER		2012	2013	2014
GELİRLER	BİR ÖNCEKİ YILDAN DEVİR			700.29
	AİDATLAR			35.380.00
GELİRLER TOPLAMI				36.080.29
GİDERLER				
	HARCAMALAR			36.000.00
GİDERLER TOPLAMI				36.000.00

2.4.5.8 Eğitim Öğretimde Durum

Tablo 21: OKULUMUZ OKUL ÖNCESİ ÖĞRENCİ SAYISI / OKULLAŞMA ORANI

ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ
Öğrenci Sayısı	28	41	40	33	24	26
Toplam Öğrenci Sayısı	69		73		50	

Tablo 22:KURUMUMUZ 2012/2014 YILARI ARASI ORTALAMA SINIF MEVCUTLARI VE ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
13	18	13	13	18	13

2.4.6 Çevre Analizi

2.4.6.1 PEST-E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2011–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre tarım ve hayvancılıkla uğraşan ve sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır..

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
------------------------------------	-------------------------------



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

<p>İlçemizde yapılan tarihi Roma Hamamı kazılarının bitmesiyle ilçemizin eski turizm potansiyelini yakalayacağı ve bunun da sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda tüm ilçe halkına olumlu katkıları olacağı düşünülmektedir.</p>	<p>Her sınıfta bulunan bilgisayarlarımız internet bağlantılı ve öğrenci ve öğretmenlerin kullanımına yöneliktir. Ayrıca her sınıfta bulunan projeksiyon cihazları eğitimde teknolojiyi kullanmanın olumlu bir yansıması olmaktadır.</p>
---	---

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>İlçemizde bulunan 3000 yıllık bir tarihe sahip olan kaplıca suyu halkımıza şifa dağıtmaktadır. Ayrıca ilçe merkezine 30 km uzaklıkta olan ormanlarımız da doğa yürüyüşü ve piknik yapmayı sevenler için güzel bir ortam sağlamaktadır.</p>	<p>Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

2.4.6.2 Üst Politika Belgeleri

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



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

2.4.7 GZFT (SWOT) Analizi

Bu bölümde; kurumumuz iç ve dış paydaşların güçlü ve zayıf yönleri olarak neleri gördükleri ve müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak neleri algıladıkları belirlenmiştir. Kapsamlı bir katılım sonucunda ortaya çıkan ortak görüşler GZFT (Güçlü, Zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) analizinde birleştirilmiştir.

Kurumumuzun GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, değişik tarihlerde yapılan, her düzeyden temsilcilerin katıldığı yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve güçlü olması2. Okulumuzun kat ve merdiven probleminin olmaması3. Sınıf mevcutlarımızın okulöncesi standartlarına uygun olması4. Okulun merkezi bir yerde bulunması5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması6. Paydaşlarımızın beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması7. Öğretmen veli görüşmelerinin gerektiği gibi yapılması8. Eğitimi somutlaştırmak amacıyla gelişen teknolojiden yararlanılması9. Okulun web sitesinin bulunması	<ol style="list-style-type: none">1. Oyun salonunun olmaması2. Eğitim materyalinin eksik olması3. Yardımcı personel ihtiyacının olması.



10. Okulumuzun sağlık kurumlarına yakın olması	
--	--

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Velilerimizin aile katılım çalışmalarıyla okulöncesi eğitimi desteklemeleri2. Okulumuzun bulunduğu bölgede ebeveynlerin okulöncesi eğitimi konusunda bilinçli olması3. Okul öğretmenlerinin özverili olması4. Okul alışanlarının uyum içinde olması5. Yeniliklere açık bir kurum anlayışı olması	<ol style="list-style-type: none">1. Çevrenin sosyal ve ekonomik yapısı2. Memur ve yardımcı hizmetler eksikliği3. Okulöncesi eğitim kurumlarında kayıt bölgesinin yetersizliği4. Nitelikli bakıcının olmaması

2.4.8 SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
1- OKUL FİZİKSEL DURUMU	<ol style="list-style-type: none">1- Okulumuzda oyun salonunun olmaması2- Yemekhanenin olmaması3- Okulumuzda bulunan asma tavanın olumsuz etkileri4- Sınıf kapılarının yıpranmış olması



2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim materyalinin eksik olması2. Yardımcı personel ihtiyacının olması3. Öğrenci sayısının az olması4. Maddi kaynakların ihtiyacı karşılayamaması
3- PAYDAŞ SORUNLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.2. Okulun gelirinin ihtiyaçları karşılamaması3. İşletmelerin mesleki anlamda yetersizliği



III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

A. MİSYONUMUZ

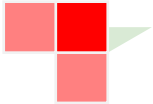
Saygı, sevgi ve hoşgörü ortamında Türk Milli Eğitiminin temel amaçları ve okul öncesi eğitimin amaçları doğrultusunda; milletine ve kültürüne bağlı, başkalarının haklarına saygılı, kendine güvenen ve kendini ifade edebilen yaratıcı, çok boyutlu düşünebilen, bildiklerini yaşama katarak paylaşmayı seven, öz değerlerinden uzaklaşmadan çağdaş ve aydın, lider bireyler yetiştirmek, çevremize ve velilerimize okul öncesi eğitim konusunda bilgiler vererek ebeveynlerin bilinçlenmesini en önemlisi de okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına katkı sağlamaktır.

A. VİZYONUMUZ

Her çocuğun özgür bir birey olduğunu göz önünde bulundurarak, özgür ve sevgi dolu bir ortamda, özgüveni yüksek, yenilikçi ve yaratıcı, öğrenmekten ve keşfetmekten zevk alan, yaparak ve yaşayarak öğrenen başta kendisine olmak üzere tüm insanlığa saygılı mutlu çocuklar yetiştirmektir. Geleceğin yaratıcı liderlerini yetiştiren, ilköğretime hazırlıkta bir adım önde olan ve kaliteyi ön planda tutan bir eğitim- öğretim kurumu olmak.

C.DEĞERLERİMİZ

- * Atatürk milliyetçiliğine, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıyız. Türk milli eğitimin temel ilkelerini esas almak.
 - * Her gün daha iyiye ulaşmanın heyecanı ile çalışmak.
 - * İnsan ilişkilerinde sevgi, saygı ve hoşgörüyü önem vermek.
- * Hoşgörülü, paylaşımcı ve 'biz' anlayışının egemen olmasını sağlamaya ve bu değerleri korumaya çalışmak.
- * Hedef kitlenin beklentilerinin karşılanması ve memnuniyetini esas almak.
- * Her bireyin farklı özellikler taşıdığını ve bu farklılıkların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanmak.
- * Bütün çalışmalarımızın odak noktasında öğrencilerimiz var olduğunu bilmek.
- * Okulumuzu diğer okul öncesi eğitim kurumlarına örnek olabilecek ve liderlik yapabilecek konuma getirmek için çaba harcamak
 - * Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğunu bilmek
 - * Kararlarımızı demokratik kurallar içinde almak
 - * Paydaşlarımızın fikir ve önerileri bizim için değerli olduğunu bilmek.
- * Hizmet kalitemizin ülkemizin geleceğinin kalitesinde etkileyici rolü olduğunu bilmek.
 - * Hedeflerimizi planlamak ve uygulamak.
- * Çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda anne ve babaları bilinçlendirerek eğitim ortamına katmak.
 - * Kurum içinde ekip çalışmasına ve paylaşımına önem vermek.



D. STRATEJİK PLAN TABLOSU

Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Amaç 2

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

Stratejik Hedef 2.2

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

Stratejik Amaç 3

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM



**125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP**

1. Stratejik Amaç

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

1.1. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

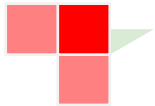
Hedefin Mevcut Durumu:

Performans Göstergeleri 1.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
1.1	1		1	4	10	MÜDÜR
1.1	2		10	15	30	MÜDÜR
1.1	3		20	15	30	MÜDÜR
1.1	4		3	5	10	MÜDÜR

Tedbirler 1.1

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	Okul öncesi eğitim, öncelikle imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde ücretsiz kaydı yapılacak % 10 luk oranın tam olarak kullanılması sağlanacaktır.	MÜDÜR



2.	Okul Öncesi Okullaşma oranının yükselmesi için anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	SPE
----	--	-----

Sıra	Faaliyetler	Yıllık Maliyet
1. Tedbir	Okul öncesi eğitim, öncelikle imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde ücretsiz kaydı yapılacak % 10 luk oranın tam olarak kullanılması sağlanacaktır.	2.500
F.1	imkanı kısıtlı velilere ücretsiz öğrenci kontenjanı ile ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır.	100
F.2	Ücretsiz öğrencilerin tespit edilmesi için tarama yapılacaktır.	0
F.3	Ücretsiz öğrenci sayısını artırabilmek için imkanı olan veliler ile görüşmeler yapılacaktır. (Afiş ve tanıtım faaliyetleri)	250
2. Tedbir	Okul Öncesi Okullaşma oranının yükselmesi için anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	1000
F.1	Okul Öncesi eğitim önemi ile ilgili seminer, afiş vb. çalışmalar planlanacak.	500



TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

1. Stratejik Amaç

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

1.1. Stratejik Hedef

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 2.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
2.1	5		2	5	20	SPE
2.1	6		0	0	0	SPE
2.1	7				1	SPE
2.1	8		0	0	4	SPE



Tedbirler 2.1.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
3.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin "Beyaz Bayrak" , "Beslenme Dostu Okul" vb. projelere katılmaları sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
4.	Çocuk kulüplerindeki sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel etkinlik çeşitliliği artırılabacaktır.	SPE
5.	Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımın artması sağlanacaktır.	SPE

1.2 Stratejik Hedef

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 2.2

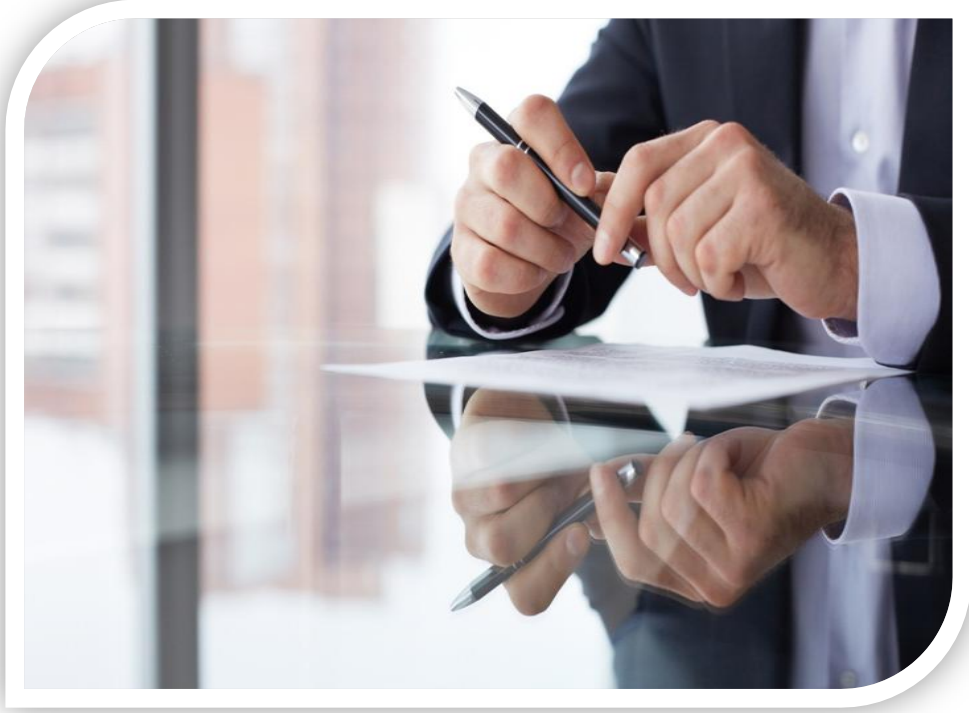
NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
2.2	9		0	0	1	SPE
2.2	10		0	0	1	SPE

Tedbirler 2.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
6.	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılmaları desteklenecektir.	OKUL MÜDÜRÜ
7.	Öğrencilerin yabancı dilde etkileşim becerileri geliştirilecektir.	SPE



TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ



125. Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu
Müdürlüğü
2015-2019 SP

3.Stratejik Amaç

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

1.2. Stratejik Hedef

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

Hedefin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.1	11		1	1	0	OKUL MÜDÜRÜ
3.1	12		0	0	2	OKUL MÜDÜRÜ
3.1	13		2	4	8	OKUL MÜDÜRÜ
3.1	14		15	17	20	OKUL MÜDÜRÜ

Tedbirler 3.1.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
8	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar dikkate alınacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
9	Kurumumuzda verilen eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ



10	Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri arttırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır	OKUL MÜDÜRÜ
11	Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacak	OKUL MÜDÜRÜ

2.2 Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.2

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
3.2	16	Kurum standartlarına uygun hale getirilen sınıf sayısı		2	2	2	OKUL MÜDÜRÜ
3.2	17	Kurum standartlarına uygun hale getirilen ortak kullanım alanı sayısı (bahçe, lavabo, koridor vb.)		2	3	4	OKUL MÜDÜRÜ

Tedbirler 3.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
12	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime dahil olabilmesi için okulun fiziki imkanların iyileştirmesi ve sınıflarda gerekli materyallerin temini sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
13	Okul ve kurumların onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
14	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar arttırılacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ



15	Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek sınıfların bu standartlarda donatılması sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
----	--	-------------

2.3 Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.3

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.3 18	Veli toplantıları katılım oranı		%30	%70	%100	OKUL MÜDÜRÜ
3.3 19	Veli Katılımıyla Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Toplantı, Çalıştay, Seminer)		2	6	12	OKUL MÜDÜRÜ
3.3 20	Yıl içerisinde düzenlenen memnuniyet anketi sayısı		1	3	4	OKUL MÜDÜRÜ
3.3 21	Elektronik ortamda sunulan haber, duyuru, doküman vb. sayısı		20	60	100	OKUL MÜDÜRÜ
3.3 22	Resmi ve Özel Kurumlarla Yapılan İşbirliği Sayısı		5	15	45	OKUL MÜDÜRÜ
3.3 23	Çalışmaların yazılı ve görsel basın yolu ile kamuoyuna duyurulma sayısı		2	10	50	OKUL MÜDÜRÜ



Tedbirler 3.3

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
16.	Veli toplantılarının velilerin genel istekleri gözetilecek şekilde planlanması sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
17.	Düzenlenen faaliyetlere veli katılımı sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
18.	veli memnuniyet anketleri düzenlenecek ortak karar alma süreci gerçekleştirilecektir.	OKUL MÜDÜRÜ
19.	Resmi ve özel kurumlarla yapılan işbirliği sayısı artırılacak, beklentiler, görev ve sorumluluklar net bir şekilde belirlenecektir.	OKUL MÜDÜRÜ
20.	Okul iş, işlem ve hizmetlerinden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
21.	Yapılan faaliyetler yazılı ve görsel basın yolu paylaşılarak kamuoyuna duyurulacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ
22.	Kamu hizmet standartları ile ilgili levhalar kurum girişinde sergilenecektir.	OKUL MÜDÜRÜ



IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME



Tablo 23: 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ / İHTİYAÇ TABLOSU

KALEMLER	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Bakanlık	X	X	X	X	X	
Milli Eğitim	X	X	X	X	X	
Okul Aile Birliği	X	X	X	X	X	
Hayırseverler	X	220	240	260	300	1.250
Veliler	4.300	5.200	6.000	6.740	7.700	29.940
Vakıf	X	X	X	X	X	
Personel ve Öğretmen	X	X	X	X	X	
Dernekler	X	X	X	X	X	
Genel Toplam	4.500	5.450	6.240	7.000	8.000	31.190



Tablo 24: 2015-2019 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

2015 - 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	3.250	3.500	3.750	4.000	4.250	18.750
SAM 1	3.250	3.500	3.750	4.000	4.250	18.750
SH 1.1	3.250	3.500	3.750	4.000	4.250	18.750
TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	600	875	1.150	1.425	1.700	5.750
SAM 2	600	875	1.150	1.425	1.700	5.750
SH 2.1	500	750	1.000	1.250	1500	5.000
SH 2.2	100	125	150	175	200	750
TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	450	775	1.100	1.425	1.750	5.500
SAM 3	450	775	1.100	1.425	1.750	5.500
SH 3.1	100	125	150	175	200	750
SH 3.2	250	500	750	1.000	1.250	3.750
SH 3.3	100	150	200	250	300	1.000
SP Toplam Maliyeti	4.300	5.150	6.000	6.850	7.700	30.000
Genel Yönetim Giderleri	200	300	240	150	300	1.190
2015-2019 SP Genel TOPLAM	4.500	5.450	6.240	7.000	8.000	31.190



V. BÖLÜM İZLEME ve DEĞERLENDİRME



125.Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü

2015-2019 Stratejik Planı

İzleme Ve Değerlendirme Modeli

125.Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 125.Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

125.Yıl Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

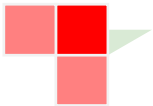
1. 125.YIL ZÜBEYDE HANIM Anaokulu 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.



Tablo 25 : İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">- Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">- Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması- Üst yönetici başkanlığında birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl



Şekil 3: 125.YIL ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

