



STRATEJİK PLAN

2024-2028



T.C.
MELİKGAZİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Nermin Eminoğlu Anaokulu



2024-2028
Stratejik Plan

DURUM ANALİZİ

NERMİN EMİNOĞLU ANAOKULU
KAYSERİ

SUNUŞ

21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yılsonunda kendi iş alanında ki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biride Kurumsal Stratejik Planlama alışmalarıdır. Müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında işbirliğinin daha da artırılmasını nemsemekteyiz. Nermin Eminoğlu Anaokulu Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mtala edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

2024-2028 Stratejik plan çalışmaları ilgili kanun ile belirlenmiş olup müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik plan çalışmalarının 2028 yılında varılmak istenen hedefler doğrultusunda çizileceğini düşünmekteyim. Kayseri eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini mit etmekteyim. Çalışma sırasında başta plan hazırlama ekibi ve çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Tülay UÇAK

Okul Müdürü



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İçindekiler

Okul Müdürü Sunuşu	Error! Bookmark not defined.
İçindekiler.....	IV
Tablolar.....	V
V	
Şekiller.....	VII
Kısaltmalar.....	VIII
Tanımlar	X
Giriş	1
1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci	1
A. Genelge ve Hazırlık Programı	4
B. Ekip ve Kurullar	5
C. Çalışma Takvimi	6
2. Durum Analizi	6
A. Kurumsal Tarihçe	6
B. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	7
C. Mevzuat Analizi	7
D. Üst Politika Belgeleri Analizi	9
E. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	11
F. Paydaş Analizi	11
G. Kuruluş İçi Analiz	26
H. PESTLE Analizi	27
İ. GZFT Analizi	29
J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	30
3. Geleceğe bakış.....	32
Miyon, Vizyon ve Temel Değerler	32
Miyonumuz:.....	33
Vizyonumuz:	33
Temel Değerlerimiz:	33
Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari	33
Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	33
4. Maliyetlendirme	38
5. İzleme ve Değerlendirme.....	38

Tablolar

Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu.....	5
Tablo 2: Nermin Eminoğlu Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi	5
Tablo 3: Çalışma Takvimi	6
Tablo 4: Okulun Görevleri.....	8
Tablo 5: Üst Politika Belgeleri	101
Tablo 6: Faaliyet Alanları.....	11
Tablo 7: Nermin Eminoğlu Anaokulu Personel Yapısı.....	22
Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar	24
Tablo 9: Okulumuzun Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı	25
Tablo 10: Nermin Eminoğlu Anaokulu Kaynak Tablosu (2023-2024)	26
Tablo 11: PESTLE Analizi	27
Tablo 12: GZFT Analizi	30

Şekiller

Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması	2
Şekil 2: Nermin Eminoğlu Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli.....	3
Şekil 3: Kurumdaki Göreviniz.....	20
Şekil 4: Hizmet Yılıınız.....	21
Şekil 5: Cinsiyetiniz.....	21
Şekil 6: Kurumumuz güvenlidir.....	21
Şekil 7: Kurumumuz Erişilebilirdir.....	22
Şekil 8: Kurumumuz Şeffaftır.....	22
Şekil 9: Kurumumuz Farklı Görüşlere Saygı Duyar.....	22
Şekil 10: Kurumumuz Teknolojik İmkânlar Sunar	23
Şekil 11: Kurumumuz Temizdir.....	23
Şekil 12: Kurumumuzda Eğitim Kalitelidir.....	23
Şekil 13: Kurumumuzda Okul Yöneticilerine Ulaşılabilir.....	24
Şekil 14: Kurumumuz Temizdir.....	24
Şekil 15: Kurumumuz Çözüm Odaklıdır.....	24
Şekil 16: Kurumumuz Erişilebilirdir.....	25
Şekil 17: Kurumumuz Güvenlidir.....	25
Şekil 18: Kurumumuzda Eğitim Kalitelidir.....	25
Şekil 19: Kurumumuz Şeffaftır.....	26
Şekil 20: Kurumumuz Teknolojiktir.....	26
Şekil 21: Kurumumuz Çalışma Saatlerine Özen Gösterir.....	26
Şekil 22: Kurumumuzun Çevre Düzenlemesi Yeterlidir.....	27
Şekil 24: Nermin Eminoğlu Anaokulu Teşkilat Şeması.....	27

Kısaltmalar

AB	: Avrupa Birliği
AR-GE	: Araştırma, Geliştirme
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
E-Okul	: Okul Yönetim Bilgi Sistemi
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
İKİB	: İnsan Kaynakları Bölümü
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

Tanımlar

Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Örgün eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Zorunlu eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

Giriş

Nermin Eminoğlu Anaokulu Müdürlüğü olarak tüm faaliyetlerimizdeki verimliliği artırarak, çevreye duyarlı olma felsefesinden taviz vermeden, insana hizmet etmenin onurunu hissederek, personelimizin her türlü ihtiyacına karşı hassasiyetten ödün vermeden, tüm hizmet alanlarımızın memnuniyetini her zaman ön planda tutarak, mükemmele ulaşabilmek için çalışmaktayız. Tüm çalışmalarımıza paydaşlarımızı ortak ederek sağladığımız kazanımlarımız stratejik planımızın temelini oluşturdu.

Teknolojide meydana gelen baş döndürücü gelişme dünyayı küçük bir köy haline getirmiştir. Çoğalan dünya nüfusunda, pastadan pay alabilmek veya var olabilmek için çok planlı ve disiplinli çalışmak bir zorunluluk haline gelmiştir. Nermin Eminoğlu Anaokulu Müdürlüğü olarak, milletimizi eğitim yolu ile çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarabilmek için; ilimizde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, ortaöğretimde yüzde yüz okullaşma oranının gerçekleştirilmesi ve mesleki eğitime yönelmeyi üst seviyeye çıkarmak suretiyle öğrencilerimizi hayata hazırlama gayreti içerisindeyiz.

Nermin Eminoğlu Anaokulu

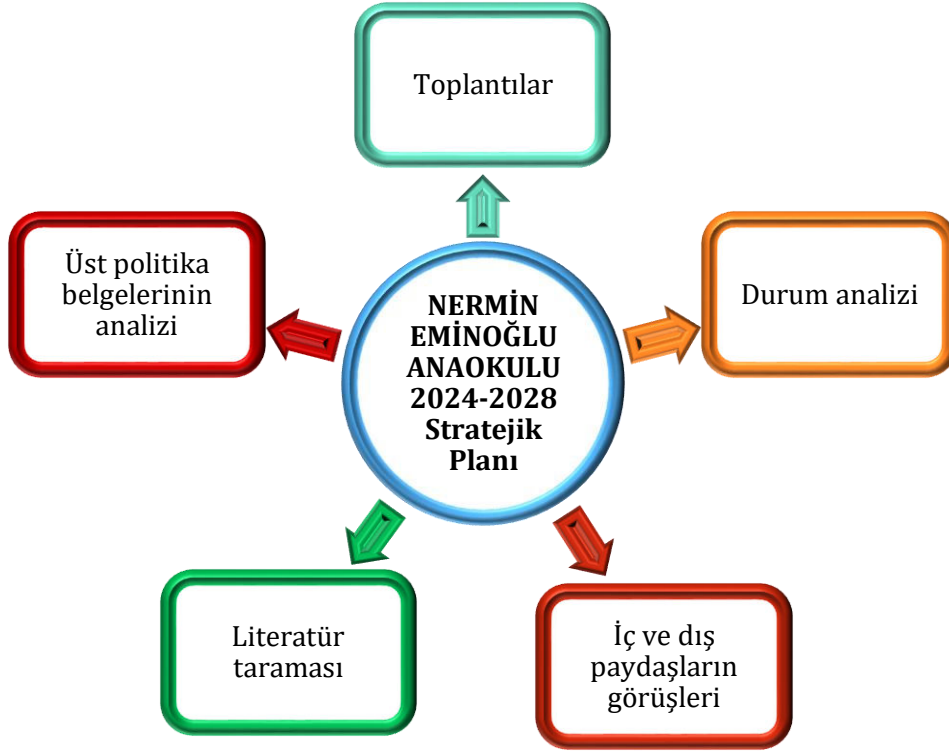
Stratejik Plan Ekibi

1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

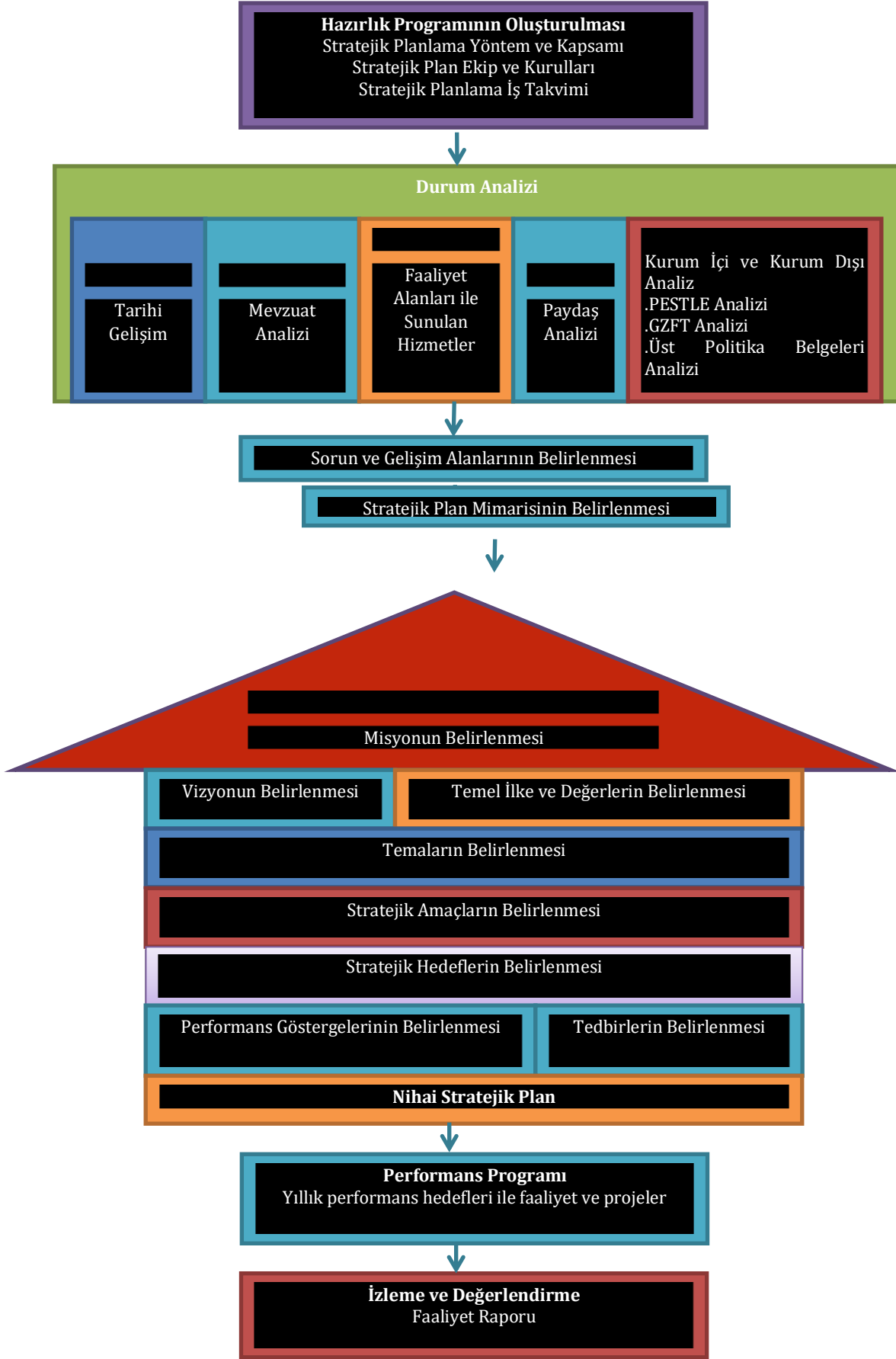
Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.



Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç paydaşların görüşlerini alabilmek için https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdG8VLFKYS2_wRLZbzHcAxqf9fGh7ZZrw5z-tCM0vaf51B4vA/viewform, dış paydaş görüşlerini alabilmek için; https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfwAxKqWZik2hFLHG7xTI0Lh25GRksLVQXa_MFseyQdTNW07Q/viewform üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğümüzün birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



Şekil 2:Nermin Eminoglu Anaokulu Stratejik Planlama Modeli

A. Genelge ve Hazırlık Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmü çerçevesinde ve "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi" taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında okulların stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilçemizin Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Nermin Eminoğlu Anaokulu Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak ilçe stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen "Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış" bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere kurumumuzda Ocak 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekpleri oluşturulmuştur.19/01/2023tarihinde kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi" gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Melikgazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda "kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici" türde 10 sorudan oluşan "Kurumumuzun Stratejik Planı iç ve dış Paydaş Anketi" düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz "Anket Değerlendirme Kurulu" tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 24 iç, 169 dış paydaşımız katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Okul koordinasyon ekibi tarafından okul personeline iç ve dış paydaş anket sonuçları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

B. Ekip ve Kurullar

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı”nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında tüm paydaşların süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğu Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir.

19 Ocak 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibi listesi oluşturulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planlama üst kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1’de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı Soyadı	Unvanı
Tülay UÇAK	Okul Müdürü
Funda OLUKPINAR ALKAN	Müdür Yardımcısı
Fevziye EMRAY	Öğretmen

Tablo 2: Okul Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Unvanı	Görevi
Funda OLUKPINAR ALKAN	MÜDÜR YARDIMCISI	Başkan
Fevziye EMRAY	ÖĞRETMEN	Koordinatör
Hülya TARCAN	ÖĞRETMEN	Üye
Fatma KİLİT	ÖĞRETMEN	Üye

Fatma Nesrin TERZİ	ÖĞRETMEN	Üye
Gül AKSOY	ÖĞRETMEN	Üye
Nimet Hilal GÜLSEREN ŞAHİN	ÖĞRETMEN	Üye

C. Çalışma Takvimi

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 3: Çalışma Takvimi

S.No	Yürütülen Çalışma	Tarih
1.Planlama Ekibinin Oluşturulması		Şubat 2023
2.İş Takviminin hazırlanması		Haziran 2023
3.Okulun Tanıtımı		Haziran 2023
4. Stratejik Plan İş Akış Şemasının Hazırlanması		Kasım 2023
5.Mevcut Durum Analizi		Aralık 2023
6. SWOT Analizi		Ocak 2024

2. Durum Analizi

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak. Öğrencilerimizi çağa yön verebilen kendi alanında lider bireyler olarak yetiştirmek, aile katılımını projelerle destekleyen programlar geliştirerek; kurumun fiziki şartlarını iyileştirmeyi amaçlayan bir eğitim anlayışı oluşturarak alanımızda örnek gösterilen bir kurum olabilmek amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

Bu stratejik plan dokümanı Nermin Eminoğlu Anaokulu’nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır. 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

A. Kurumsal Tarihçe

Nermin Eminoğlu Anaokulu binası ilk olarak Arif Eminoğlu İlkokulu’na ek hizmet binası olarak yapılmıştır. Belli bir süre bu şekilde kullanılan bina bölgenin okul öncesi eğitim ihtiyacını karşılamak için 1998 yılında bağımsız anaokuluna dönüştürülmüş, hayırsever Arif Eminoğlu’nun eşi olan Nermin Eminoğlu adını alarak eğitim öğretime başlamıştır.

Yaklaşık 1000 metre kare bahçe alanı bulunan okulumuz 400 metre kare oturma ile bodrum üzerine 2 katlı bir yapıdır. 11 derslik, 2 idari oda, 1 rehber öğretmen odası, 2 mutfak, 1 yemekhane, 1 çok amaçlı salon, 1 oyun odası, 1 mescit ve depolardan oluşan okulumuz 315 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

B. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Nermin Eminoğlu Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış olmak üzere üç bölümden oluşmuştur.

2023 yılına bakıldığında belirlenen hedeflere kurum ve personel bazında ulaşıldığı tespit edilmiş olup 2024-2028 stratejik planında aynı yönde belirlenen hedeflerle sonuçların desteklenmesi planlanmıştır.

C. Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Okulumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri de incelenmiştir. Bu mevzuat hükümlerine göre okulumuzun görevleri şu şekilde sıralanmıştır.

Tablo 4. Okulun Görevleri

Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.2. Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.3. Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
--------------------	--

	<ol style="list-style-type: none">8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.13. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.14. Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi görevini yerine getirir.17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.18. 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.19. Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.20. Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.
Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.6. Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.7. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi görevini yürütür.8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.9. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların

	gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır. 2. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz. 3. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. 4. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler. 5. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular. 6. Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular. 7. Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır. 8. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. 9. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. 10. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar. 11. Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır. 12. İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde gerçekleştirme birimi görevini yerine getirir. 13. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar. 14. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar. 15. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.
Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. 2. Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. 3. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 4. Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır. 5. Bekçinin bulunmadığı durumlarda dönüşümlü olarak gece nöbeti tutar. 6. Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar. 7. Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Nermin Eminoğlu Anaokulu'na görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu

çerçevede Nermin Eminoğlu Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 4).

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2019-2023 Stratejik Plan	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

E. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 6. Faaliyet Alanları

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Yönetim Hizmetleri (Destek Hizmet)	<ul style="list-style-type: none">PlanlamaYönetim sisteminin geliştirilmesiDenetim ve değerlendirmeYazışmalarArşiv hizmetleri
Eğitim Öğretim (Temel Hizmet)	<ul style="list-style-type: none">PlanlamaEğitim plan ve programlarının uygulanmasıÖğrenci kazanımlarının değerlendirilmesiRehberlik hizmetleriSosyal, kültürel, sportif faaliyetlerTören ve kutlamalar
Öğrenci Hizmetleri (Temel Hizmet)	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci kayıt ve devamının izlenmesiÖğrenci tanıma hizmetleriÖğrenci beslenme hizmetlerÖğrenci sağlık hizmetleriÖğrenci güvenlik hizmetleriÖğrenci takdir ve tanımaÖğrenci memnuniyetinin ölçülmesi
Veli Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">Bilgilendirme

(Temel Hizmet)	<ul style="list-style-type: none"> Veli eğitimi Aile katılımı Okul aile birliği Veli memnuniyetinin ölçülmesi
Personel Hizmetleri (Destek Hizmet)	<ul style="list-style-type: none"> Göreve başlatma ve görevlendirme Hizmet içi eğitim Özlük işlemleri Sosyal etkinlikler Performansın değerlendirilmesi
Fiziksel Kaynakların Yönetilmesi (Destek Hizmet)	<ul style="list-style-type: none"> Bina bakım ve onarımı Temizlik Binanın kullanılması Demirbaşlar
Finansal Kaynakların Yönetilmesi (Destek Hizmet)	<ul style="list-style-type: none"> Bütçe hazırlama Öğrenci aidatları Bağışlar Satın alma İhaleler Ödemeler Muayene ve teslim alma
İşbirliklerinin Geliştirilmesi (Destek Hizmet)	<ul style="list-style-type: none"> Ortak proje hazırlama Ortak etkinlikler yürütme Çevre hizmetleri

A. Paydaş Analizi

Faaliyet Alanları	Ürün/Hizmet No	Melikgazi Kaymakamlığı	İdari Yönetim	Personeller	Okul Müdürlükleri	Öğretmenler	Okul/kurum Yöneticileri	Öğrenci	Veliler	Sağlık Müdürlüğü	Emniyet Müdürlüğü	Üniversiteler	Kayseri B.Ş. Belediyesi	İşkur İl Müdürlüğü	Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Gençlik Spor İl Müdürlüğü	Kayseri Bilim Merkezi	Özel Sektör	Sivil Toplum Kur.
	Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓				✓	
	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓		✓						

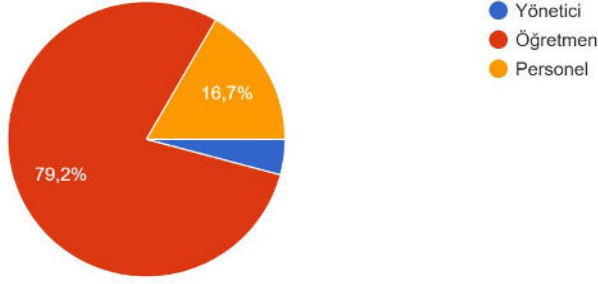
	3		√	√	√	√	√	√										
	4		√	√	√		√											
	5		√	√	√	√	√											
	6		√	√	√		√											
	7		√	√	√	√	√	√	√	√								
	8	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√
	9		√	√	√	√	√	√	√	√	√							
	10	√	√	√	√	√	√				√							
	11		√	√	√	√	√										√	√
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	1	√	√	√	√	√	√	√	√		√		√	√				
	2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√		√			
	3		√	√	√	√	√	√	√									
	4	√	√	√	√	√	√	√		√		√				√	√	
Ölçme ve Değerlendirme	1		√	√	√	√	√											
	2		√	√	√	√	√			√								
	3		√	√	√	√	√											
	4		√	√	√	√	√											
	5		√	√	√		√											
Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller	1		√	√	√					√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2		√	√	√	√	√				√							

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Nermin Eminoğlu Anaokulu olarak paydaşlarımız; Kurum içi yöneticiler, personeller iç paydaşlardır. Eğitim hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır. Nermin Eminoğlu Anaokulu faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere dış paydaşların da stratejik planlama sürecine katılımını sağlamak amacıyla iç ve dış paydaş anketleri oluşturulmuştur. Ankete katılan 24 iç paydaş, 169 dış paydaşın Stratejik Planlama Ekibi tarafından analizleri yapılarak kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir (EK:1).

Nermin Eminoğlu Anaokulu bünyesindeki iç paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında yapılan bilgilendirme seminerlerindeki uygulamalar ve anket çalışmaları ile alınmıştır. Dış paydaşların beklenti ve görüşleri ise, birey veya kurumlarla yapılan ortak çalışmalara bağlı olarak ve dış paydaş anketi ile tespit edilmiş, bu görüşler Stratejik Plandaki GZFT, sorun alanları ve geleceğe bakış bölümlerine yansıtılmıştır.

İç paydaş anketini yanıtlayan paydaşların dağılımları Şekil 3'te yer almaktadır.

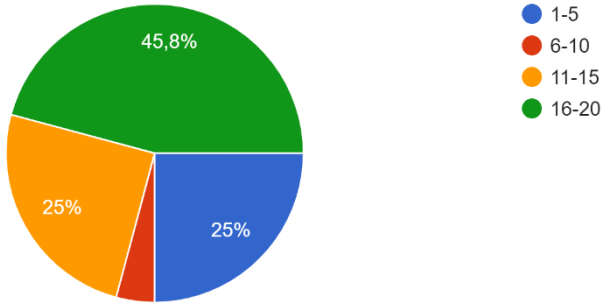
Okuldaki göreviniz ?
24 yanıt



Şekil 3: Kurumdaki Göreviniz

İç paydaş anketini yanıtlayan paydaşların dağılımları Şekil 4'te yer almaktadır. Paydaş anketini yanıtlayan katılımcıların en fazla 16 yıl ve üzeri olduğu görülmektedir.

Hizmet yılınız?
24 yanıt

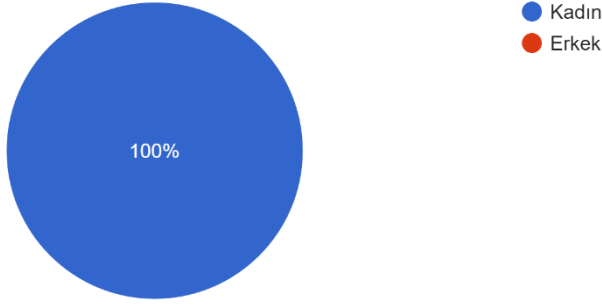


Şekil 4: Hizmet Yılınız

İç paydaş anketini yanıtlayan paydaşların dağılımları Şekil 5'te yer almaktadır.

Cinsiyetiniz ?

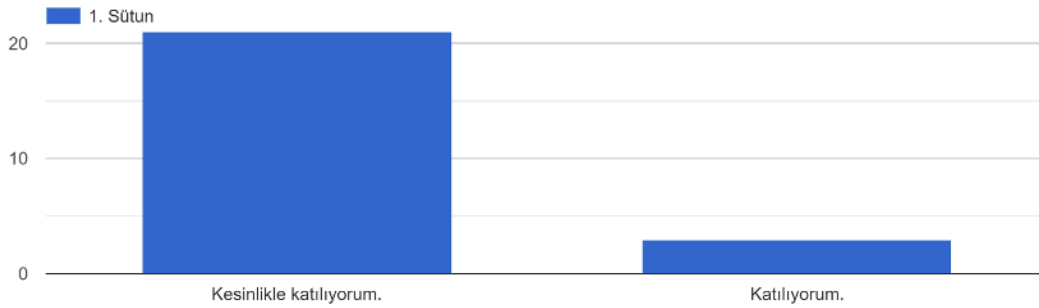
24 yanıt



Şekil 5: Cinsiyetiniz

Paydaşların 'Okulumuz Güvenlidir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 6'da yer verilmiştir.

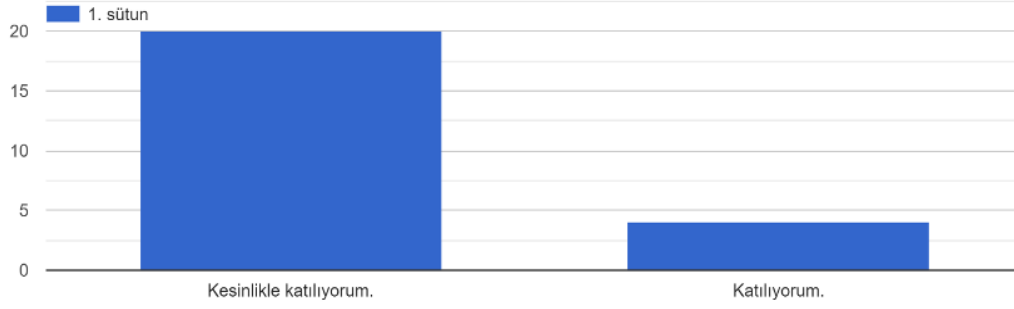
Kurumumuz güvenlidir.



Şekil 6: Okulumuz Güvenlidir

Paydaşların 'Okulumuz Erişilebilirdir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 7'de yer verilmiştir.

Kurumumuz erişilebilir.

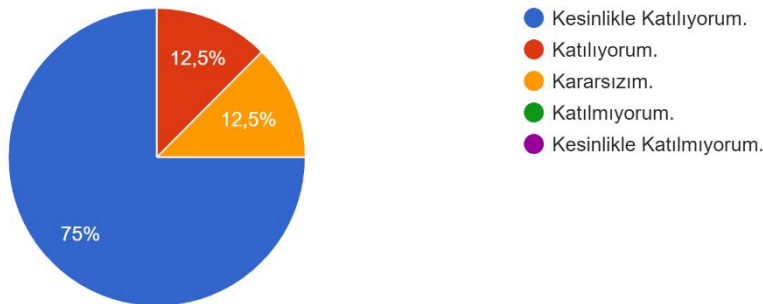


Şekil 7: Kurumumuz Erişilebilirdir

Paydaşların 'Okulumuz Şeffaftır' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 8'de yer verilmiştir.

Kurumumuz şeffaftır.

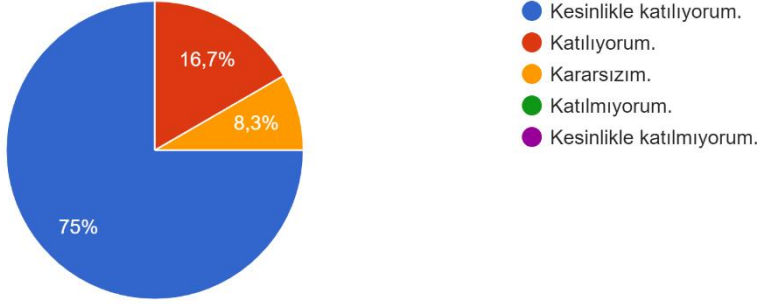
24 yanıt



Şekil 8: Kurumumuz Şeffaftır

Paydaşların 'Kurumumuz Farklı Görüşlere Saygı Duyar' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 9'da yer verilmiştir.

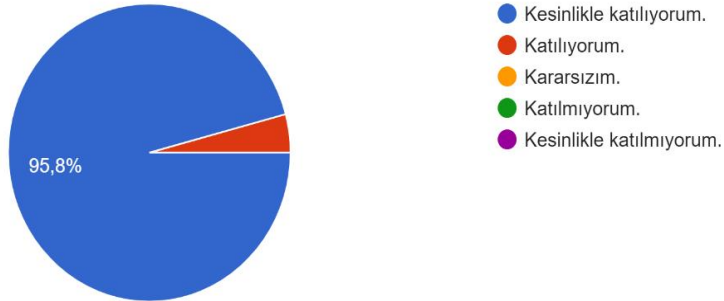
Kurumumuz farklı görüşlere saygılıdır
24 yanıt



Şekil 9: Kurumumuz Farklı Görüşlere Saygı Duyar

Paydaşların 'Kurumumuz Teknolojik İmkânlar Sunar' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 10'da yer verilmiştir.

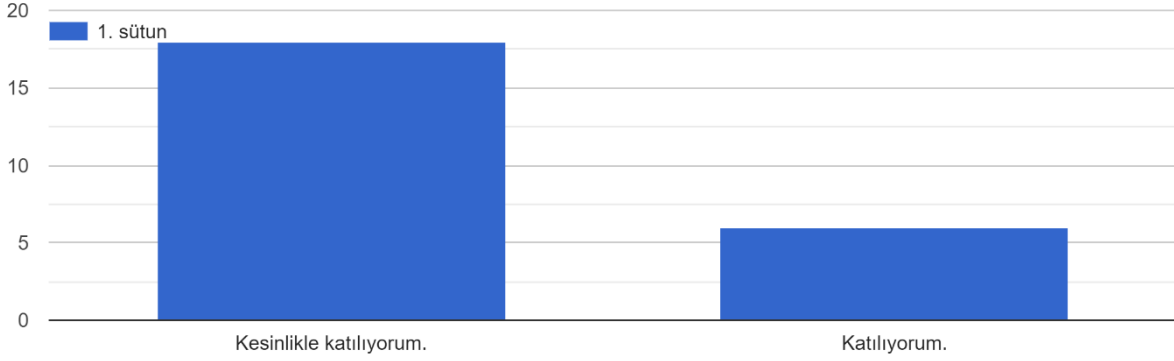
Kurumumuz teknolojik imkanlara sahiptir?
24 yanıt



Şekil 10: Kurumumuz Teknolojik İmkânlar Sunar

Paydaşların 'Kurumumuz Temizdir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 11'de yer verilmiştir.

Kurumumuz temizdir.

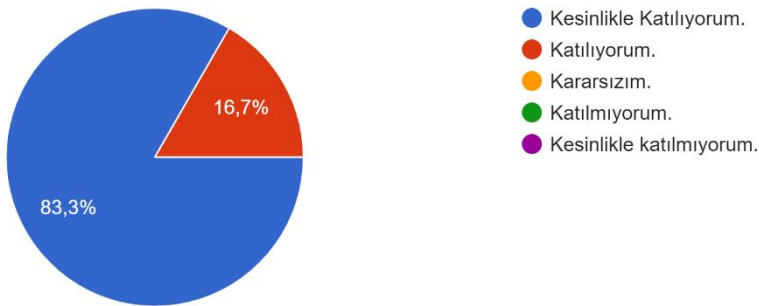


Şekil 11:Kurumumuz Temizdir

Paydaşların 'Kurumumuzda Eğitim Kalitelidir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 12'de yer verilmiştir.

Kurumumuzda eğitim kalitelidir.

24 yanıt

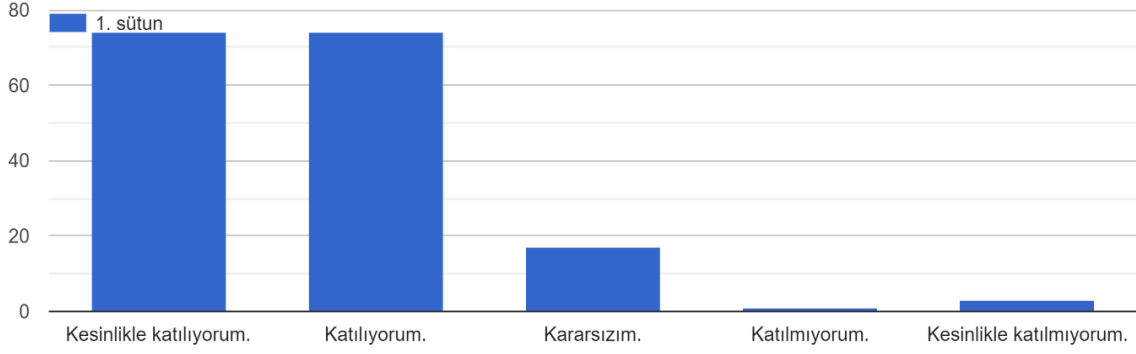


Şekil 12: Kurumumuzda Eğitim Kalitedir

Melikgazi Nermin Eminoğlu Anaokulu M¼d¼rl¼đ¼ b¼nyesindeki iç paydaşların beklenti ve g¼r¼řleri, anket çalışmaları ile alınmıştır.

Dış paydaş anketini yanıtlayan paydaşların dağılımları Şekil 13'te yer almaktadır.

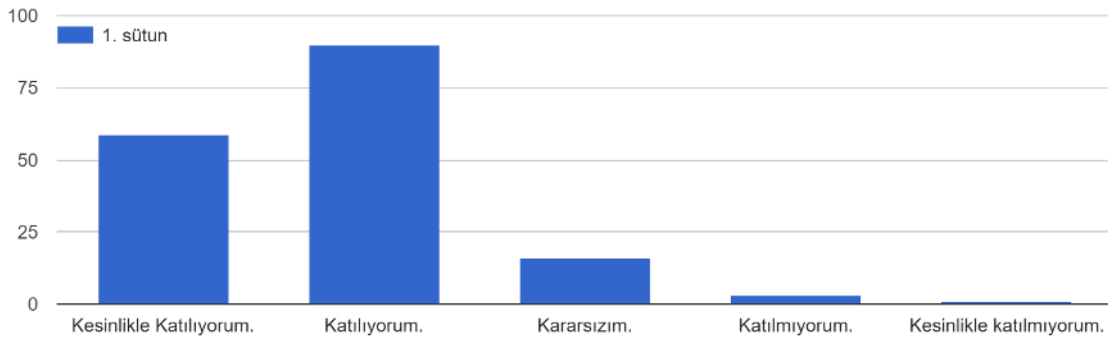
Okul İdaresine gerektiğinde ulaşabiliyor musunuz?



Şekil 13: Okul İdaresine Ulaşılabilme

Paydaşların 'Kurumumuz Temizdir' memnuniyet d¼zeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 14'de yer verilmiştir.

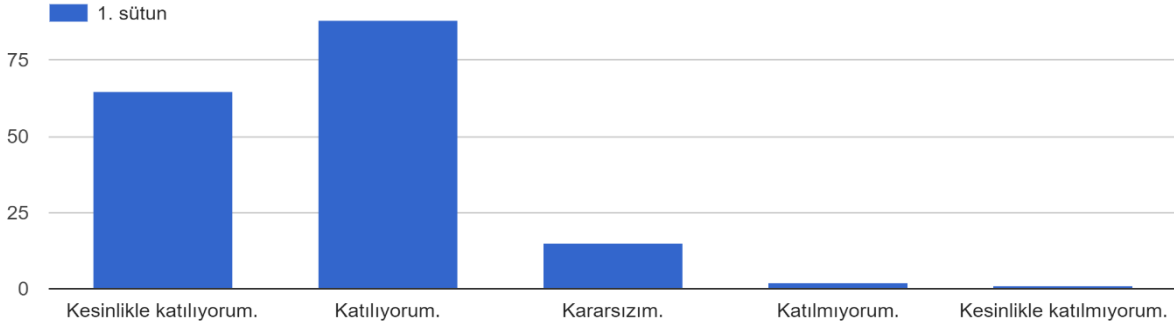
Kurumumuz temizdir.



Şekil 14: Kurumumuz Temizdir

Paydaşların 'Kurumumuz Çözüm Odaklıdır' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 15'te yer verilmiştir.

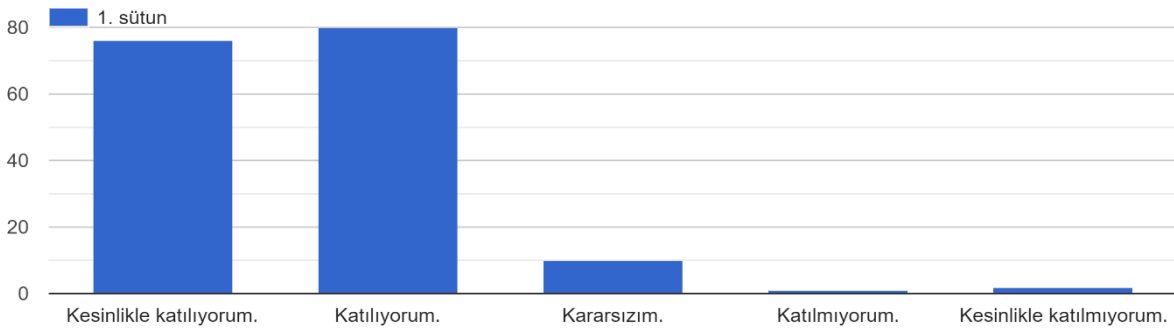
Kurumumuz çözüm odaklıdır.



Şekil 15: Kurumumuz Çözüm Odaklıdır

Paydaşların 'Kurumumuz Erişilebilirdir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 16'da yer verilmiştir.

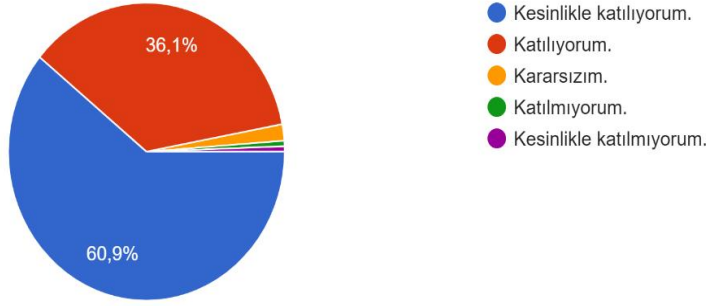
Kurumumuz erişilebilir.



Şekil 16: Kurumumuz Erişilebilirdir

Paydaşların 'Kurumumuz Güvenlidir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 17'de yer verilmiştir.

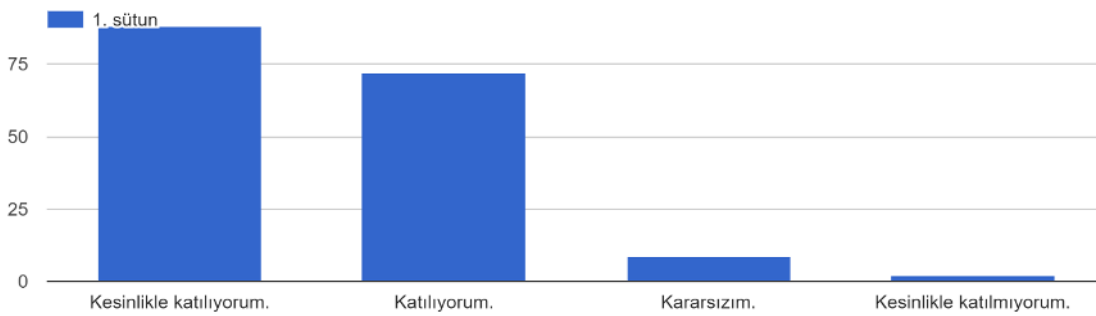
Okulumuz güvenlidir
169 yanıt



Şekil 17: Kurumumuz Güvenlidir

Paydaşların 'Kurumumuzda Eğitim Kalitelidir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 18'de yer verilmiştir.

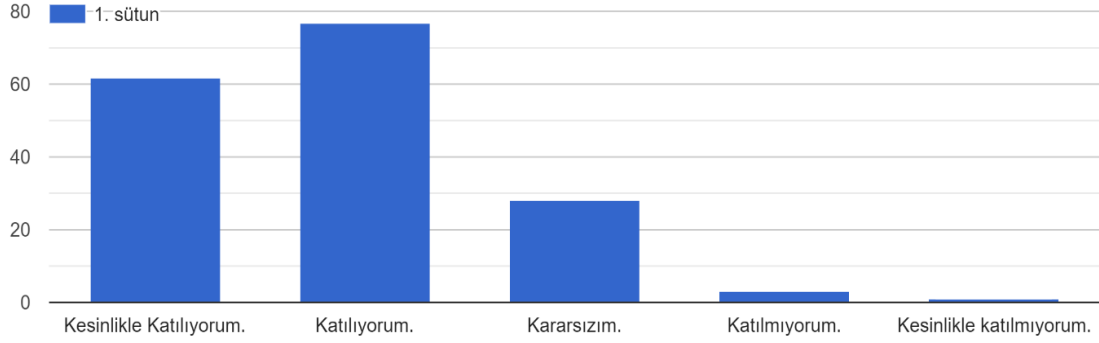
Kurumumuzda eğitim kalitelidir.



Şekil 18: Kurumumuzda Eğitim Kalitelidir

Paydaşların 'Kurumumuz Şeffaftır' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 19'da yer verilmiştir.

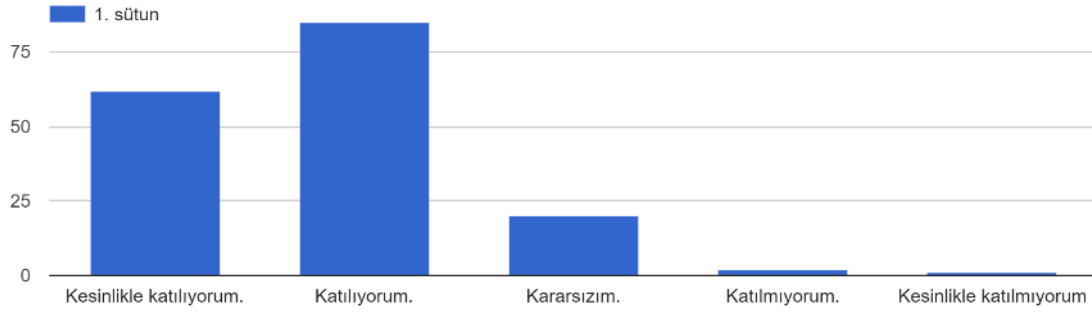
Kurumumuz şeffaftır.



Şekil 19: Kurumumuz Şeffaftır

Paydaşların 'Kurumumuz Teknolojik İmkanlara Sahiptir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 20'de yer verilmiştir.

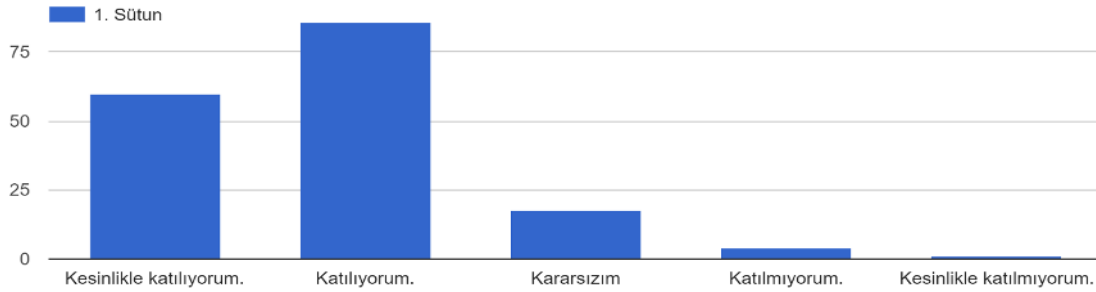
Kurumumuz teknolojik imkanlara sahiptir?



Şekil 20: Kurumumuz Teknolojik İmkanlara Sahiptir

Paydaşların 'Kurumumuz Farklı Görüşlere Saygılıdır' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 21'de yer verilmiştir.

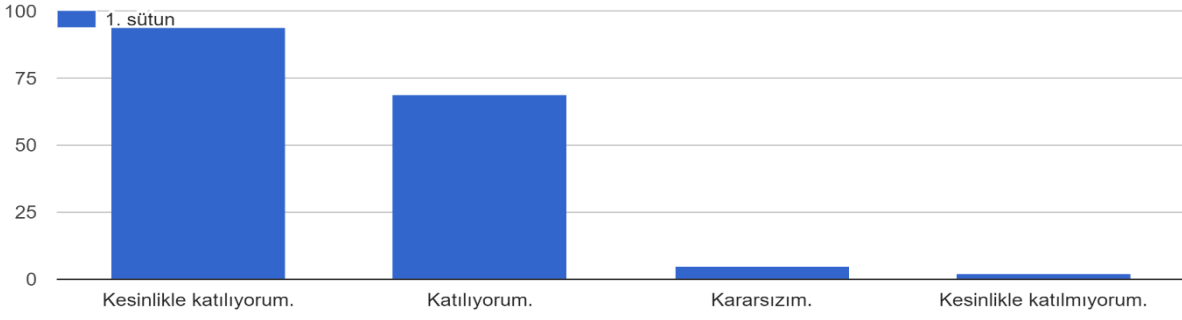
Kurumumuz farklı görüşlere saygılıdır



Şekil 21: Kurumumuz Farklı Görüşlere Saygılıdır

Paydaşların 'Kurumumuz Çalışma Saatlerine Özen Gösterir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 22'de yer verilmiştir.

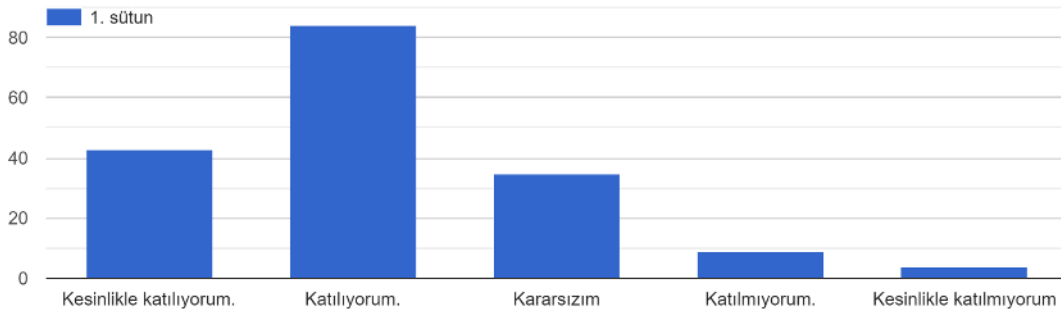
Kurumumuz çalışma saatlerine özen gösterir.



Şekil 22: Kurumumuz Çalışma Saatlerine Özen Gösterir

Paydaşların 'Okulumuzun Çevre Düzenlemesi Yeterlidir' memnuniyet düzeyine ilişkin elde edilen bilgilere Şekil 23'te yer verilmiştir.

Okulumuzun çevre düzenlemesi yeterlidir.



Şekil 23: Okulumuzun Çevre Düzenlemesi Yeterlidir

B. Kuruluş İçi Analiz

Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzda kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Okulumuz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- 1- Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
- 2- Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

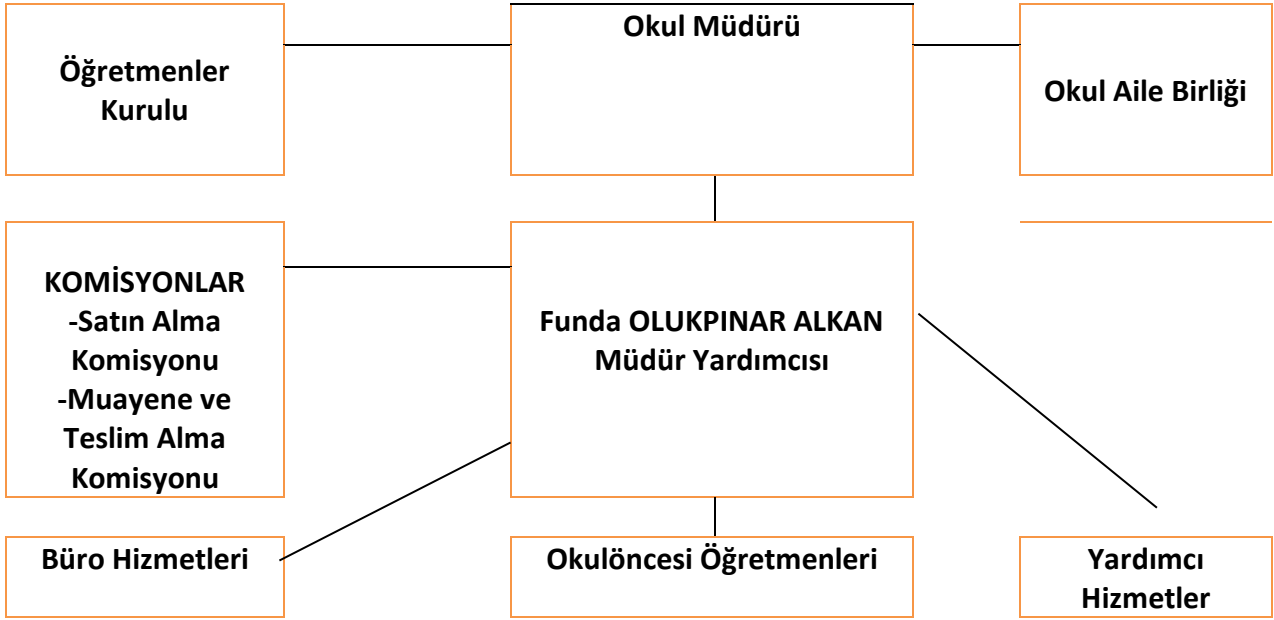
Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurumumuz erişilirdir
- 2- Kurumumuz çözüm odaklıdır.
- 3- Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
- 4- Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
- 5- Kurumumuz güvenlidir.
- 6- Kurumumuz temizdir.
- 7- Kurumumuz şeffaftır.
- 8- Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.
- 9- Kurumumuz çalışma saatlerine özen gösterir.

Teşkilat Yapısı

Nermin Eminoğlu Anaokulu 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci ve 27 nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanunlara dayanılarak hazırlanmış yönetmelik doğrultusunda yürütmektedir.

Tülay UÇAK



Şekil 24: Nermin Eminoğlu Anaokulu Teşkilat Şeması

İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 7: Nermin Eminoğlu Anaokulu Personel Yapısı

PERSONEL DURUMU				
GÖREV ÜNVANI	TOPLAM	ASİL	VEKİL	BOŞ
OKUL /KURUM YÖNETİCİSİ	OLMASI GEREKEN NORM		MEVCUT	İHTİYAÇ
			ASİL	VEKİL
MÜDÜR	1	1		
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1		
EĞİTİM ÖĞRETİM SINIFI	OLMASI GEREKLİ NORM		MEVCUT	İHTİYAÇ
ÖĞRETMEN	17	17		0

Teknolojik Kaynaklar

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Bununla beraber yerel düzeyde istatistiki verilerin elde edilmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmış olan e-istatistik sisteminin etkin kullanımı konusunda yasal bir dayanak bulunmaması, yerel düzeyde teknolojik altyapının zayıf yönünü oluşturmaktadır.

Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar

SIRA NO	ÜRÜN ADI	MİKTARI
1	Bilgisayar ve Sunucular	17
2	Tekstir ve Çoğaltma Makinaları	2
3	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	1
4	Haberleşme Cihazları	3

Fiziki Kaynak Analizi

Fiziki kaynak analiziyle, özellikle idarenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşıtların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz, idarenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmaz, idarenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenir. Bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynakların gerektirdiği niteliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmalarının yapılması, fiziki kaynak analizinin etkinliğini artırır.

Tablo 9: Okulumuzun Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Okul Binası	1	Yeterli
2	Güvenlik Kamerası Sistemi	1	Yeterli

Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını okul velilerinin katkı payı ve çocuk kulübü ödemeleri ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Tablo10: Nermin Eminoglu Anaokulu Kaynak Tablosu (2023-2024)

BÜTÇE KAYNAKLARI	Öncesi Yıl	Cari Yıl
	2023	2024
Genel Bütçe		
Özel Bütçe		
Diğer (Kaynak Belirtilecek) Okul-Aile Birliği		
TOPLAM		

C. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo11: PESTLE Analizi

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik Faktörler	<ul style="list-style-type: none">•Öğretmenlerin kendilerini çocuk bakıcısı durumuna düşürülmüş hissetmeleri.•Atama ve yer değiştirme işlemlerinin her geçen gün zorlaştığı hissi.•Sınıfta yardımcı çalışan konusunda kesin bir çözüm bulunmaması.•İlköğretimde olduğu kadar yeterli kaynak kitap desteği verilmemesi.•Değişen yönetmelik ve programlara öğretmenler ve kurumların uyum süreci.•Okul Öncesi Eğitimin zorunluluk kapsamında bulunmaması.•Okul bütçesi ve Okul Aile Birliği bütçesinin birbirinden ayrı ama hemen hemen aynı amaçla kullanılıyor olmasının ikilemi.			
		Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması		Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi
Ekonomik Faktörler		Okul Öncesi Eğitimin ücretli olması.		Okul Öncesi Eğitimin ücretli olması.
	<ul style="list-style-type: none">•	Okulun bulunduğu çevredeki ekonomik gelirin genellikle düşük	<ul style="list-style-type: none">•	

		olmasına karşın çok yüksek gelire sahip ailelerinde yakında bulunması.		
	•	Okul Öncesi eğitim materyallerinin pahalı olması.	•	Okul Öncesi eğitim materyallerinin pahalı olması.
Sosyokültürel	<ul style="list-style-type: none"> • Evde veya sokakta çocuklar tarafından öğrenilmiş olan olumsuz davranışların eğitim ortamına taşınması. • Velilerin okul öncesi eğitimden yanlış beklentileri. • Velilerin sinema tiyatro ve sosyal faaliyetlere ilgisi ve bunun çocuklara etkisi. • Okuldaki öğrenmelerin aile içinde de uygulanarak pekiştirilmesi. • Yanlış anne baba tutumlarının çocuklardaki olumsuz etkisi. • Ailelerin çocuklara karşı baskıcı davranmaları sonucu çocuklarda oluşan özgüven eksikliği. • İnsanlarda değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması. <p>Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri sonucu toplumda oluşan huzur ve uyum problemleri.</p>			
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları • Çocukların bazılarının tablet, cep telefonu ve bilgisayarları kendilerine zararlı olabilecek yaşta ve yanlış şekilde kullanma imkanı bulmaları. • Okuldaki bilişim cihazları ve medya ortamlarının eğitim sürecinde aktif olarak kullanılabilir olması. Velilerin bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkanlardan faydalanabilme becerileri. 			
Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu etik yönetmeliğinin yayınlanmış olması, • Medyanın ahlaki yozlaşmaya neden olması, 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomik dengesizlikler nedeni ile ahlaki değerlerin yozlaşması, • Maddi kültürün öne çıkması nedeni ile ahlaki değerlerin yozlaşması, <p>Meslek gruplarına göre etik değerlerin tanımlanmaması</p>			
Çevresel	<ul style="list-style-type: none"> •Gıda ve çevrenin öneminin giderek artması, •Atıkların toplanması konusunda çevre bilincinin oluşması, •Çevreye ve insan sağlığına zarar veren ürün sayısı ve çeşidindeki artış, •Doğal çevreden uzak kentsel yaşam, •Çarpık kentleşme nedeni ile tarım alanlarının yok edilmesi, <p>Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı</p> <p>Erciyes Dağı ile gelişen kış turizmi potansiyeli, Koramaz Vadilerinin turizme açılması</p> <p>Dünyaca ünlü Kapadokya'da yer alması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turisti ağırlaması</p> <p>Elverişli coğrafyası ile yamaç paraşütünün yanı sıra, kayak, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması</p>			

D. GZFT Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek stratejik konuları belirlemek ve yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Okulumuzca yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Tablo12: GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

- 1- İdare, Öğretmen ve çalışanların istekli ve azimli olması.
- 2- Sınıflarda yeterli öğrenme merkezlerinin ve donanım malzemelerin olması
- 3- Sınıflardaki öğrenci yoğunluğunun aşırı olmaması sebebiyle her öğrenciye ulaşılabilmesi.
- 4- Okulun şehir merkezinde olması nedeniyle ihtiyaçlara kolay ulaşılabilir olması.
- 5- Sosyal-kültürel faaliyetlere katılımın imkanlar dahilinde olması.
- 6- Personelin mesleki gelişim için çalışmalar yapabilmesi ve faydalanabileceği kurumların bulunması.
- 7- Okulda uygulanan ve uygulanmak istenen projelerin benimsenmesi ve geliştirilmesi.
- 8- Okulun eğitim ve yönetim kalitesini artırmak için gerekli finansal kaynağın sağlanabilir olması.
- 9- Eğitim kadrosunun kendi alanında eğitim almış olması.
- 10- İdare, Öğretmen ve personel arasında işbirliği ve dayanışma olması.
- 11- Yardımcı personelin uyumlu ve verimli çalışması.
- 12- Okul personelinin yemek ihtiyacının karşılanması.
- 13- Okulumuzda yeterli sayıda personelin çalışması,
- 14- Okul ve çevre gezilerine önem verilmesi.
- 15- Yemeklerin okulda hazırlanması ve yemekhanenin olması
- 16- Çalışanların dinamik ve iletişime açık olmaları.
- 17- Okul İdaresinin kurum düzenli denetlemesi ve yönlendirmesi.

ZAYIF YÖNLER

- 1- Okulun 2 kattan oluşması.
- 2- Okulda ikili eğitim yapılıyor olması.
- 3- Okulun hitap ettiği veli potansiyelinin eğitim seviyesinin düşük olması nedeniyle aile katılımı etkinliklerinin veriminin düşmesi
- 4- Türkçe konuşma becerisi yetersiz öğrencilerin bulunması.
- 5- Okul bahçesinin dar olması.
- 6- Okula yeni başlayan çocukların hazırbulunuşluk düzeylerinin düşük olması.

7- FIRSATLAR

1. Öğretmenlerin özverili, başarılı olmaları ve kurumda oluşturulan takım ruhu.
2. Okuldaki eğitim materyallerinin yeterli olması.
3. Okulda bilişim cihazlarının eğitimde kullanılabilir olması.
4. Çocukların doğa bilinci kazanmaları ve somut yaşantılara imkan sağlayan yeşillik alanı bulunan okul bahçesinin bulunması.
5. Yenilikçi, gelişime açık, demokratik ve katılımcı bir yönetim anlayışı.
6. Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması.
7. Diğer kurumlarla bilgi ve deneyim paylaşımı.
8. Okulun şehir merkezinde olması sayesinde kurum ve kuruluşlara ulaşılabilir olması.
9. Okulun servislerinin olması ve düzenli olarak kullanabilmemiz(gezilerde)
10. Servis annelerimizin sınıftan çocukları alıp, servise götürmesi
11. Büyük alışveriş merkezlerine, hastanelere, postaneye, bankaya, kırtasiyelere, pastanelere yakın olması

Ana caddeye yakın ve ulaşımının kolay olması

TEHDİTLER

1. Velilerin bazılarının sosyo-ekonomik problemlerini çocuklarına ve okul çalışanlarına yansıtıyor olmaları.
2. Velilerin okul ve okul öncesi eğitim hakkındaki olumsuz tutumları.
3. Velileri genel temizlik ve özbakım becerileri konusunda çocuklarına yeterli ilgi göstermemeleri sonucu öğrencilerin kendi aralarında psikolojik baskı görmesi ve oluşan sosyal ortam fobisi.
4. Eğitim sistemindeki değişikliklerin çalışanlar ve aileler üzerindeki etkileri.
5. Parçalanmış ailelerden gelen öğrencilerin psikolojik problemleri.

E. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Nermin Eminoğlu Anaokulu Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planın mimarisini oluşturulmuştur.

3. Geleceğe bakış

Bu bölümde; Müdürlüğümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve eylemleri yer almaktadır.

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1 (Bir) numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılarak, Üst Kurul ve Ekip Üyelerinin görüşleri doğrultusunda okulumuzun misyonu oluşturulmuştur. Uzun vadede Müdürlüğümüzün gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtabilecek şekilde kurumun vizyonu oluşturulmuştur. Temel değerlerimiz; Strateji Geliştirme Şubesi çalışanlarının görüşleri dikkate alınarak nitel analiz, toplumsal beklentiler, paydaş düşünceleri, kurumun vizyonu gibi faktörler değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

Misyonumuz:

Tüm Paydaşların Yetkinliklerini Harekete Geçirerek Sevgi Ve Güven Ortamı İçinde;
Bireysel Ve Toplumsal Sorumluluğunun Bilincinde, Kültürel Ve Manevi Değerlere Saygılı, Yeterliliklerinin
Farkında Olan,
Problem Çözme Becerisine Sahip,
Kendine Güvenen,
Yaratıcı Ve Başarılı Öğrenciler Yetiştirerek İlköğretime Ve Geleceğe Hazırlamak.

Vizyonumuz:

Öğrenmenin Önündeki Engelleri Kaldırarak Okul Öncesi Eğitimde Yaratıcılığın, Yenilikçiliğin Ve Değişimin Öncüsü Olmak.

Temel Değerlerimiz:

- Yaratıcılık, yenilikçilik ve işbirliği
- Sevgi ve güler yüz
- Paylaşımçı olmak
- Eğitimde fırsat eşitliği
- Kültürel ve manevi değerlere saygı
- Öğrenmenin önündeki engelleri kaldırmak,
- Öğrenme ve öğretme kalitesi üzerine odaklanmak
- Güven

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç1: Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef1.1.1: Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef1.2: Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Amaç2: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef2.2.1: Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Amaç3: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef1: Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Hedef2: Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Amaç 1	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 1.1	Fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.1.1 Okulda veya sınıfta iyileştirilen fiziki mekân sayısı	50	5	7	8	9	10	11	6 ay	6 ay

PG-1.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	50	5	7	8	9	10	11	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Öncesi Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul binalarının fiziksel kullanım alanının küçük olması Okul bahçesinin küçük olması Fiziki düzenlemelerde bazı ihtiyaçların maliyetinin yüksek olması 								
Stratejiler	<p>S-1.1.1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S-1.1.2 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S-1.1.3 Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p>S-1.1.4 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	32.540 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul bahçesindeki oyun alanlarının okul mevcudunun kalabalık olması nedeniyle istenilen düzeyde ihtiyaçlara cevap verememesi Okul bahçesi ve okulun içinde farklı ortamlar oluşturulabilmesi için kullanılacak hiç boş alan olmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul bahçesindeki oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi Fiziki alan ve bahçe iyileştirmelerinde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması 								

Amaç 1	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 1.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	15	1	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG-1.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	15	2	4	6	10	14	17	6 ay	6 ay
PG-1.2.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	5	30	60	90	130	180	250	6 ay	6 ay
PG-1.2.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	2	4	6	10	14	17	6 ay	6 ay
PG-1.2.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili	15	30	60	90	130	180	250	6 ay	6 ay

konularda eğitim alan veli sayısı									
PG-1.2.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	2	4	6	10	14	17	6 ay	6 ay
PG-1.2.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	10	5	5	5	5	5	5	6 ay	6 ay
PG-1.2.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	2	4	6	10	14	17	6 ay	6 ay
PG-1.2.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Öncesi Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl öğrenci ve personelin değişmesi Öğretmen ve personellerin ders saatlerinde eğitimlere tabi tutulması 								
Stratejiler	<p>S-1.2.1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S-1.2.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S-1.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-1.2.4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S-1.2.5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.2.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	20.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda halihazırda düzenlenen eğitim sayısı azdır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması 								

Amaç 2	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
PG-2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	10	5	7	9	12	15	17	6 ay	6 ay
PG-2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	10	5	5	5	5	5	5	6 ay	6 ay
PG-2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	5	17	17	17	17	17	17	6 ay	6 ay
PG-2.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	10	2	4	7	10	13	17	6 ay	6 ay
PG-2.1.6 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	5	7	9	12	15	17	6 ay	6 ay
PG-2.1.7 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	15	2	4	6	8	10	12	6 ay	6 ay
PG-2.1.8 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	1	2	3	5	7	9	6 ay	6 ay
PG-2.1.9 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG-2.1.10 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	5	1	2	3	5	7	9	6 ay	6 ay
PG-2.1.11 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	5	1	1	1	2	2	2	6 ay	6 ay
PG-2.1.12 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	5	0	1	2	2	2	3	6 ay	6 ay
PG-2.1.13 Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı	5	0	0	1	1	2	2	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Öncesi Öğretmenleri/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl öğrenci ve personelin değişmesi Öğretmen ve personellerin ders saatlerinde eğitime tabi tutulması 								
Stratejiler	<p>S-2.1.1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S-2.1.2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>								

	<p>S-2.1.3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S-2.1.4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S-2.1.5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	30.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için az miktarda eğitim düzenlenmektedir. Özellikle merkezi eğitim alan öğretmen ve yönetici sayısı çok azdır. Yüksek Lisans ve Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı az sayıdadır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki gelişim açısından bakanlığımız tarafından okulöncesi eğitime yönelik daha fazla eğitim açılmalıdır.

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	70	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG-3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	30	75	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG-3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	30	50	70	90	110	150	190	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Öncesi Öğretmenleri/Rehber Öğretmenler/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu/Üniversiteler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Mahallede yabancı uyruklu öğrencilerin mevcudunun çok olması Adres bölgesinde az sayıda öğrenci bulunması Okulun bina olarak eski ve sınıfların küçük olması Her yıl değişen veli portföyü 								
Stratejiler	<p>S-3.1.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S-3.1.2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S-3.1.3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S-3.1.4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S-3.1.5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okulun adres bölgesindeki veliler büyük oranda anaokuluna kayıt yaptırmaktadır. 								

	<ul style="list-style-type: none"> Derslikler kapasitesi gereğince büyük oranda doludur. Çocuk kulübü uygulaması nedeniyle okul tam kapasite çalışmaktadır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Aile eğitimi verilebilmesi için kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması Okulun öğrenci kapasitesine yetecek ders dışı ortamların oluşturulması için fiziki mekan ihtiyacı

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-3.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	25	5	20	35	50	75	100	6 ay	6 ay
PG-3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	25	50	60	70	80	90	100	6 ay	6 ay
PG-3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	15	10	15	20	25	30	35	6 ay	6 ay
PG-3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	10	17	17	17	17	17	17	6 ay	6 ay
PG-3.2.4 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	25	50	60	70	80	90	100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Öncesi Öğretmenleri/Rehber Öğretmenler/Okul-Aile Birliği/Öğretmenler Kurulu/Üniversiteler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl öğrenci ve velinin değişmesi 								
Stratejiler	<p>S-3.2.1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>S-3.2.2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S-3.2.3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S-3.2.4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S-3.2.5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlerin tamamı eğitsel tanılama hakkında bilgi sahibidir. Okul bahçesinde açık hava etkinliği büyük oranda yapılmaktadır. Gerekli hallerde veliler eğitsel tanılama hakkında bilgilendirilmektedir. 								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">•Okul bahçesindeki oyun alanlarının yeniden düzenlenmesi•Eğitsel tanılama ve önemi hakkında kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması

T.C.
MELİKGAZİ KAYMAKAMLIĞI
Melikgazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Nermin Eminoğlu Anaokulu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 12. Kalkınma Plan ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde merkez teşkilatı birimlerinin katkıları ile katılımcı yöntemlerle hazırlanan Müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan tarafımızca uygun görülmüştür.

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Tülay UÇAK	Okul Müdürü	
Funda OLUKPINAR ALKAN	Müdür Yardımcısı	
Fevziye EMRAY	Öğretmen	
Hülya TARCAN	Öğretmen	
Fatma KİLİT	Okul Aile Birliği Başkanı	

UYGUNDUR

Hadi KAYA
İlçe Milli Eğitim Müdürü