

**T.C.  
YAKUTİYE  
KAYMAKAMLIĞI  
ZİYAEDDİN FAHRİ  
FINDIKOĞLU ANAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI**

**ERZURUM  
2024**



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,  
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır  
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Sunuş

Küçük çocukların eğitilmesi düşüncesi M.Ö. 400'lü yıllara kadar uzanmaktadır. Bu noktadan hareketle çocuk gelişiminin %70'inin 0-6 yaş olduğu da göz önünde bulundurularak işimizin önemini tanımlayabiliriz. Bir diğer husus ise günümüz değişen ve sanayileşen toplum yapısıdır. Değişen toplum yapısında çalışan anne-baba oranının artması ve iş hayatında kadın rolünün aktifleşmesidir. Bu nedenle okul öncesi eğitim kurumları olarak işimizin öneminin farkındayız. Çünkü aileler çocuklarının fiziksel, sosyal, duygusal ve bilişsel gelişimlerinin en iyi olmasını umut ettikleri yerler bizlerin bulunduğu okul öncesi eğitim kurumlarıdır. Bizler iyi bir eğitim-öğretim adına üzerimize düşen sorumlulukları bilerek planlamamızı hazırladık. Ailelerin hayattaki en önemli varlıkları çocuklarıdır. Aileler kurumumuza çocuklarını bıraktıklarında içleri rahat olmalı ve okul kimliğine güven duymalıdır. Bunun için de okul personelimizin formasyonuna, okul binasının fiziksel ve donanımsal yapısına her aşamada dikkat etme zorunluluğumuzun farkındayız. Bir diğer nokta ise dezavantajlı bölge çocuklarının da okul öncesi eğitim ile tanışmasıdır. Zaten bu noktada da okul öncesi yönetmeliği çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmaktayız. Güven ve dürüstlük kurumumuzun iki ana felsefesi olmalıdır. Bu iki olgu kurumumuzda kalıcı hale geldiğinde insanların rahat edebilecekleri ve huzur bulabilecekleri bir yer olacağız. Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Ülkemizde okul bazında stratejik planlama çok yeni bir uygulamadır. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Sümevra ŞAHİN

Okul Müdürü

## İçindekiler

Sunuş.....	3
İçindekiler.....	4
Tanımlar.....	5
Giriş.....	6
Stratejik Plan Hazırlama Süreci.....	6
Durum Analizi.....	9
Geleceğe Bakış.....	23

## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri:** Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

## GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 31 Ocak 2024 tarihli 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre İl Milli Eğitim Müdürlüğünün öncülüğünde ilçemiz ve okulumuzda 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde; Stratejik plan hazırlama takvimine uyularak önce Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. Yine plan dâhilinde paydaşlarla GZFT algısal mülakatlar yapılmış stratejik plan için paydaşların görüş, öneri ve düşünceleri alınarak planı sahiplenmeleri sağlanmıştır.

Stratejik plan hazırlama takvimi çerçevesinde durum analizi hazırlandı. Durum Analizi kapsamında tarihsel gelişim, mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetler, kurum içi ve kurum dışı analizler, gelişim alanlarının belirlenmesi çalışmaları yapıldı. Kurum içi ve kurum dışı analizler içerisinde yer alan GZFT analizi performans sonuçlarına ve algısal sonuçlara dayalı olarak hazırlandı. Performans sonuçlarında ilimizde oluşturduğumuz e-istatistik sisteminden, algısal sonuçlarda GZFT analizlerinden ve mülakatlardan yararlanıldı.

Okulumuzda stratejik plan hazırlama kurulu oluşturularak gerekli çalışmalar ve hazırlıklar yapılarak stratejik plan taslağı hazırlanmıştır.

## 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Günümüzde etkisini daha fazla hissettiren teknolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel değişimlerin eğitim-öğretim alanına yansımaları, stratejik planlama ve yönetimi vazgeçilmez hale getirmiştir. Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri de daha önceden düzenlenmiş ve veri setleri haline getirilmiş göstergelerle plan süreçlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılması amacıyla stratejik plan yapmaktadır.

Bu kapsamda kurumlar çevresel değişkenlere duyarlı bir biçimde; iç değişkenlerini sürekli geliştirmek, rekabetçi ortamda kendi vizyonuna erişmek ve organize bir şekilde; toplumsal dönüşümlere, değişen dünya koşullarına nitelikten ödün vermeden şartlara uyum sağlamak amacıyla plan süreçleri yürütmektedir.

Stratejik planlama iyi yönetimi hedefler ve bu sayede yönetimin edineceği "stratejik düşünme ve davranma" özelliğiyle, kamu yönetimine etkinlik kazandırmayı amaçlar. Özellikle sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık ihtiyaçlarına cevap veren bir yöntem olarak stratejik planlama kamu idareleri için zorunlu hâle getirilmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş analizleri, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik

amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda belirlenen amaçlar çerçevesinde bu stratejik beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmaları planlanmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması büyük ölçüde hazırlık çalışmalarının verimli, etkin planlanmış olmasına ve hazırlık süreçlerinin yüksek katılımla gerçekleştirilmesiyle mümkün olacaktır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar, Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde yürütülmüştür. Hazırlık çalışmaları aşağıdaki gibi planlanmıştır:

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

2024-2028 dönemi Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ilgili planlama süreçlerinin işletilmesiyle Bakanlığımızın stratejik planı modeliyle uyumlu bir biçimde kurumumuzun stratejik planı hazırlanmıştır.

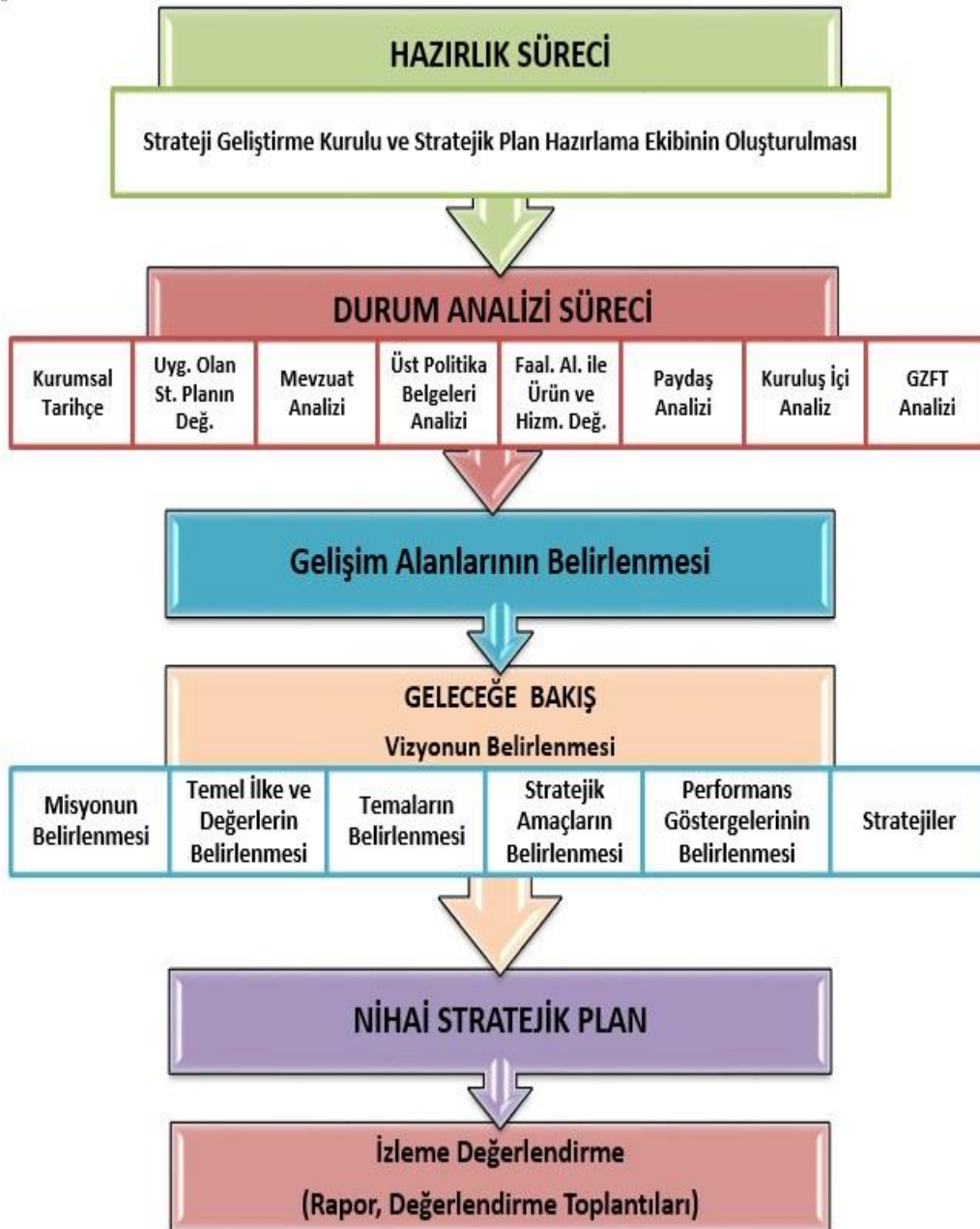
### A. Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Sümevra ŞAHİN	Okul Müdürü	Başkan
2	Nurdan ÇELİK	Öğretmen	Üye
3	Yıldız ŞAHİN	Öğretmen	Üye
4	Berrin UÇAR	Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Başkanı	Üye
5	Kübra BULUNMAZ	Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi	Üye

## B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Hatice Nur ARIN	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Serap ARDIÇ	Öğretmen	Üye
3	Salih YILDIZ	Öğretmen	Üye
4	Damla UĞURLU	Veli	Üye
5	Özlem İNİK	Veli	Üye

Şekil 1. Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli





## 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

Müdürlüğümüz stratejik planı durum analizi “*Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)*” temel alınarak Bakanlığımızın ortaya koyduğu temel amaç, strateji ve hedeflerden hareketle hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşan bir yapıyla düzenlenmiştir.

### A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Erzurum ili Yakutiye İlçesi Şükrüpaşa Mahallesi Necip Fazıl Kısakürek Caddesi üzerinde 2013 yılında 100 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. 2024-2028 yılında 160 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir. Okulun 4 dersliği 1 adet çok amaçlı salonu ve açık alan bahçesi bulunmaktadır. Bahçemizde oyun parkı olup bahçenin kalan bölümü ise bitki ve çimlerle düzenlenmiştir. Okulumuz ikili öğretim veren bir okul öncesi eğitim kurumudur. Kurumun yönetim, eğitim, görev ve işleyişi 27/10/2007 tarih ve 26683 sayılı resmi gazetede yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara göre yürütülür.

### B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okul öncesine özgü göstergeler de yer almaktadır.

### C. Mevzuat Analizi

Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Okul Öncesi düzeyinde yükümlülük arzeden mevzuat, Tablo 1 de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li> <li>"Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek</li> <li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak konuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li> <li>Okul Öncesi öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003)</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>Taşıma Yoluyla Eğitim Erişim Yönetmeliği</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevzuatın yazılım dilinin açık ve net olmamasından dolayı okuyan kişi tarafından farklı yorumlanmakta ve bu yorumlar olumsuz durumların ortaya çıkmasına neden olabilmektedir.</li> <li>Diğer kurumların sorumlu olduğu bazı mevzuat yükümlülükleri MEB mevzuatındaki bazı boşluklardan dolayı MEB idarecileri sorumlu tutulabilmekte ve bu durum fazladan iş yükü oluşturabilmektedir.</li> <li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ve çelişki ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bürokratik işlemler sadeleştirilmeli</li> <li>Anaokullarının iş yükü diğer tür okullara çok daha fazla olduğundan mevzuatta öğrenci sayısına bakılmaksızın her Anaokullarına 1 tane memur ve Müdür Yardımcısı normu tanımlanmalı ve uygulamaya geçirilmeli</li> <li>Mevcut mevzuat teknolojik gelişmelere bağlı olarak hayatımıza giren bankacılık işlemleri, tebliğ yöntemleri, mesajlaşma grupları, sosyal medya gibi yeni durumlara uyum sağlayacak ve kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmeli</li> <li>Mevzuat genel olarak yeterli olmasına rağmen uygulamada mali kaynak ve personel yetersizlikleri nedeniyle aksaklıklar yaşanabilmekte</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması gerekli</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi gerekli</li> </ul>

## D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Ust Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>9. Madde,</li><li>41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama izleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu idarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2024 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2024-2025 MEB istatistikleri	Örgün Eğitim istatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu idareleri için Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Erzurum il Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Yakutiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li></ol>
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyon</li><li>6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li></ol>
C- insan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>
F-Halkla ilişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>

## F. Paydaş Analizi

Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüştür. Bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri ile ilgili mülakatlar yapılmış ve bu mülakatlar Sokrates Yöntemi, Beyin Fırtınası, Soru-Cevap, Aktif katılım gibi strateji ve yöntemler kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

## Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Yakutiye Kaymakamlığı		√
Yakutiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Sendikalar		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

## Paydaşların Analizi

Paydaş; Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. Kurumumuz sahip olduğu misyonu bakımından çok sayıda paydaş grubuna sahiptir. İlde yaşayan hemen hemen tüm kesim kurumun hizmet verdiği veya hizmet aldığı hedef kitlesindedir. Bununla beraber Kurumumuz başta ilde bulunan Üniversiteler olmak üzere tüm kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile farklı seviyede iş birliği içerisindedir. Ayrıca bölge illerinde bulunan kurumlarla da benzer faaliyetler sebebiyle iletişim ve iş birliği içerisinde olmaktadır.

Paydaşların tespiti Stratejik Plan Çalışma Ekibi ile verilen Stratejik Planlama Eğitimlerinde uygulama safhasında eğitime katılanlarla yapılan beyin fırtınası yöntemi ile belirlenmiştir. Özellikle kurumumuz ile daha fazla iş birliği içerisinde bulunan kurum, grup ve kişiler belirlenmeye çalışılmıştır. Belirlenen paydaşlar iç ve dış paydaş olarak iki gruba ayrılmış ve puanlama yöntemiyle önceliklendirilmiştir. İç ve dış paydaş belirleme hiyerarşik düzende üst amir dikkate alınarak hazırlanmıştır. Paydaşlar 1'den 5'e kadar puanlanmış, 1,2,3 puan alan paydaşlar izle ve gözet, 4 ve 5 puan alan paydaşlar ise bilgilendir ve birlikte çalış olarak değerlendirilmiştir. Paydaşların tespiti, önceliklendirilmesi ve değerlendirilmesi Tablo 5'de verilmiştir.

**Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Yakutiye Kaymakamlığı		√	5	5	5
Yakutiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Sendikalar		√	2	2	2
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
<b>Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış</b>					
<b>Etki Derecesi: 1, 2, 3 izle; 4, 5 bilgilendir</b>					
<b>Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç</b>					

## Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

**Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**

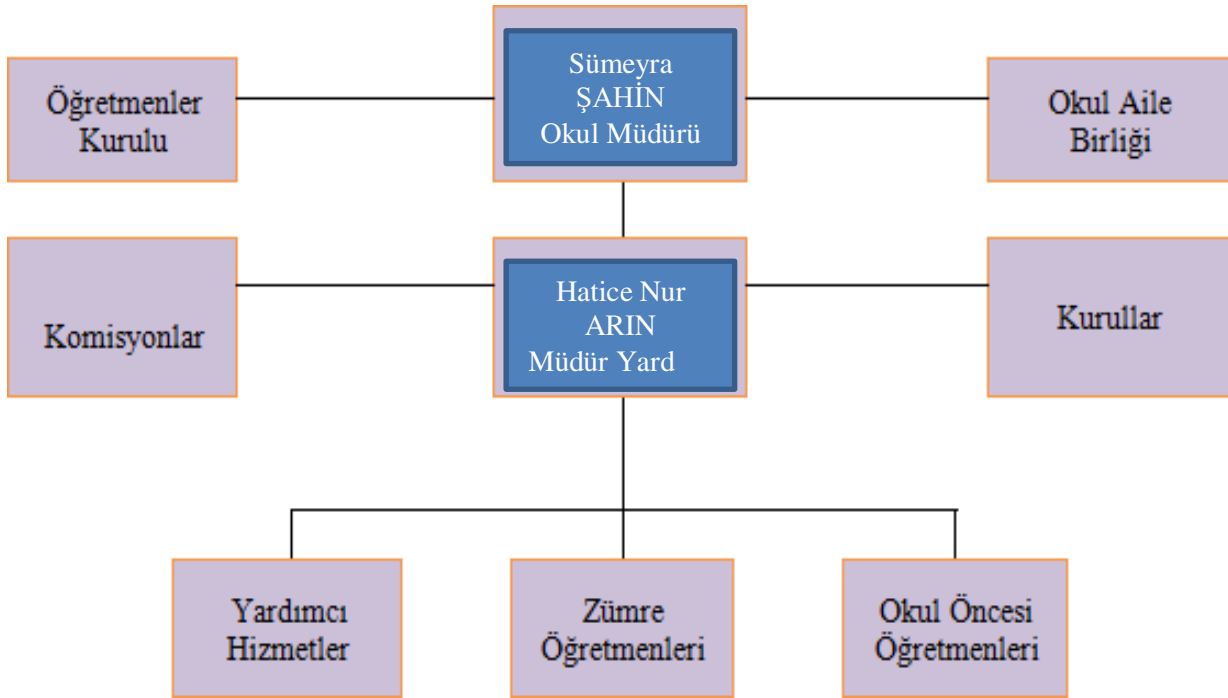
	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Sendikalar	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		√	√	√	√											
	2			√	√	√											
	3			√	√	√	√										
	4		√	√	√	√	√										
	5		√	√	√	√	√	√							√		
	6			√	√	√	√										
	7			√	√	√	√										
	8			√	√	√	√										
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√	√		√									
	2			√	√	√											
	3			√	√	√											
	4			√	√	√											
	5			√	√	√											
	6			√	√	√											
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√		√									
	2	√	√	√	√	√		√									
	3	√	√	√	√	√		√									
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√	√	√								
	2			√	√	√	√										
	3			√	√	√	√	√									
	4			√	√	√	√	√									
	5			√	√	√	√	√	√	√					√		
	6			√	√	√	√	√									
	7			√	√	√	√	√									
	8			√	√	√	√	√	√	√							
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√		√									
	2	√	√	√	√	√		√									
	3	√	√	√	√	√		√									
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√	√										
	2	√	√	√	√	√	√										
	3		√	√	√	√	√										
	4			√	√	√	√										

## G. Kurum İçi Analiz

### Teşkilat Yapısı

#### Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu Teşkilat Şeması

Şekil 2 Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu Teşkilat Şeması





## İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

**Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı**

<b>YÖNETİCİ SAYILARI</b>			
	<b>Müdür</b>	<b>Müdür Başyardımcısı</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>
<b>Norm</b>	1	0	1
<b>Mevcut</b>	1	0	1
<b>Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 İla 500 Öğrencisi Bulunan Kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı</b>			
<b>İlkokullarda 100 İla 600 Öğrencisi Bulunan Kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı</b>			

**Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

<b>SIRA</b>	<b>ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ</b>	<b>SAYI</b>
<b>1</b>	Öğrenci Sayısı	160
<b>2</b>	Öğretmen Sayısı	9
<b>3</b>	Derslik Sayısı	4
<b>4</b>	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20
<b>5</b>	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20

**Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

<b>Sıra</b>	<b>Branş</b>	<b>Norm</b>	<b>Mevcut</b>	<b>İhtiyaç</b>
<b>1</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	8	8	0

**Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

<b>Sıra</b>	<b>Branş</b>	<b>Norm</b>	<b>Mevcut</b>	<b>İhtiyaç</b>
<b>1</b>	Memur	0	0	1
<b>2</b>	Destek Personeli	2	0	2
<b>3</b>	Güvenlik Görevlisi	1	0	1

## Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz, örgüt kültürüne uygun hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okulumuz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu süreçte çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal etkinlik kurulu, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Okulumuz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Okulumuz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

## Fiziki Kaynak Analizi

**Tablo 12 Okul Binasının Fiziki Durumu**

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	Yetersiz
2	Oyun Salonu	1	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Yok	-
5	İhata Duvarı	Var	-
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	8	Yetersiz
7	Yemekhane	0	Yetersiz
8	Engelli Asansörü	0	-
9	Engelli Platformu	0	Yetersiz

**Tablo 13 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	0
Taşınabilir bilgisayar sayısı	6
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	0
Fotokopi makinesi sayısı	5
DYS kullanımı	Var
Projeksiyon sayısı	5
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Yok
EBA"ya kayıtlı öğretmen sayısı	Var
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Yok
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Yok

## Mali Kaynak Analizi

**Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkate alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

KAYNAKLAR	Planın 1.yılı	Planın 2.yılı	Planın 3.yılı	Planın 4.yılı	Planın 5.yılı	Toplam Kaynak
<b>Özbakım Ücretleri</b>	23000	25000	30000	35000	40000	<b>153000</b>

## H. GZFT Analizi

Tablo 15 GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</p> <p>*Liderlik vasfına sahip yönetici ve çalışanların bulunması</p> <p>*Öğretmen yönetici iç birliğinin kuvvetli olması</p> <p>*Kendini geliştiren gelişime açık, genç, meraklı ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</p> <p>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</p> <p>*ADSL bağlantısının olması</p> <p>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</p> <p>*Güvenlik kameralarının olması</p> <p>*Veli iletişiminin kolay ve güçlü olması</p>	<p>*Anaokulunun idari ve mali yönden iş yükünün diğer okullara göre çok fazla olması ve bu yüzden projelere yeterince zaman ayıramaması</p> <p>*Anaokulunun idari ve mali işlere yardımcı olacak kadrolu memurunun olmaması</p> <p>*Anaokulunun kadrolu aşçı ve hizmetli bulunmamasından kaynaklanan aksaklıklar ve dışarıdan okul bütçesine yük olacak şekilde personel çalıştırma zorunluluğu</p> <p>*Velilerin bilgilendirme ve uyarılara rağmen aidatlarını günde yatırmamaları ve ödeme aksaklıklarının yaşanması</p> <p>*Velilerin Anaokulu öğretmenlerini eğitimci olarak görmekten çok bakıcı olarak görmesi</p> <p>*Velilerin okuma alışkanlığının az olması</p> <p>*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu</p> <p>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</p> <p>* Hizmetli sayısının az olması</p> <p>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</p> <p>*Velilerin çocuk gelişiminde bazı şeyleri yanlış bilmeleri</p> <p>*Okulumuzun her yıl gerekli bakım çalışmalarının yeterince yapılamaması</p>	<p>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu, kolay, düzenli diyalog, iş birliği ve bilgi alışverişi</p> <p>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü ve kolay olması</p> <p>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği</p> <p>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</p> <p>*Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>*Okulumuzun yakınında sağlık ocağı olması</p> <p>*insan kaynaklarının yeterliliği</p> <p>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</p> <p>*Eğitim kadromuzun genç oluşu</p> <p>* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ve diğer okulların okulumuza yakın olması</p>	<p>*İlgisiz, problemlili ve bilinçsiz aileler</p> <p>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</p> <p>*Bazı velilerin sosyoekonomik ve kültürel durumunun düşük oluşu</p> <p>*Velilerin çocuk gelişimi konusunda eksik ve yanlış bilgileri</p>

## I. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar**

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2019-2023 Stratejik planında</li> <li>-Teknolojik cihazlara</li> <li>-Çocuklara göre kullanışlı çocuk etkinlik ve ayakkabı dolaplarına</li> <li>-İSG kapsamında Merdiven için File Uyarı levhalarına</li> <li>Kat planlarına</li> <li>Yangın talimatlarına</li> <li>We kapılarının sürgülü yapılmasına</li> </ul> <p>mali kaynak yetersizliği nedeniyle istenilen düzeyde ulaşılamamıştır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üst Makamlardan ve Hayırseverlerden Bütçe ve Kaynakisteği, ilçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması</li> </ul>
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevzuatın yazılış dilinin açıkve net olmamasından dolayı okuyan kişi tarafından farklı yorumlanmakta ve bu yorumlar olumsuz durumların ortaya çıkmasına neden olabilmektedir.</li> <li>• Diğer kurumların sorumlu olduğu bazı mevzuat yükümlülükleri MEB mevzuatındaki bazı boşluklardan dolayı okullar ve idareciler sorumlu tutulabilmekte ve bu durum fazladan iş yükü oluşturabilmektedir.</li> <li>• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerektirilen mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ve çelişki ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>• Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> <li>• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürokratik işlemlerin sadeleştirilmesi</li> <li>• Anaokullarının iş yükü diğer tür okullara çok daha fazla olduğundan mevzuatta öğrenci sayısına bakılmaksızın her Anaokullarına 1 tane memur ve Müdür Yardımcısı normu tanımlanmalı ve uygulamaya geçirilmeli.</li> <li>• Mevcut mevzuatın teknolojik gelişmelere bağlı olarak hayatımıza giren bankacılık işlemleri, tebliğ yöntemleri, mesajlaşma grupları, sosyal medya gibi yeni durumlara uyum sağlayacak ve kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmeli</li> <li>• Mevzuat genel olarak yeterli olmasına rağmen uygulama noktasında mali kaynak ve personel kaynağı yetersizlikleri nedeniyle aksaklıklar yaşanabilmektedir</li> <li>• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> <li>• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması</li> </ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuz Müdürlüğünün genel itibarıyla 16 tane paydaşı var. Bunları MEB bünyesi içerisinde düzenli bir etkileşim halindeyken diğer paydaşlarımızla periyodik ve belirli plan takvimi çerçevesinde etkileşim içerisinde bulunmaktayız.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşlarımızdan beklentilerimiz ve paydaşlarımızın Müdürlüğümüzden beklentileri mülakat ve resmi yazışmalarla belirlenmekte ve uygulamaya geçirilmeye çalışılmaktadır.</li> </ul>

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir</li> </ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz kurum olarak, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.</li> <li>Okulumuz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.</li> <li>Okulumuz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.</li> </ul>	
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilişim teknolojileri öğretmenimiz bulunmamaktadır</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kadrolu bilişim teknolojileri öğretmeni ihtiyacı</li> </ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velilerin özbakım ücretlerini zamanında yatırmaması</li> <li>Okul öncesi eğitim için öz bakım giderleri (aidat) ödeneği gelmemesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mali kaynakların yönetimi için Anaokullarına kadrolu memur tahsis edilmesi</li> <li>Okul öncesinin öz bakım giderlerinin (aidat) tamamının devlet tarafından karşılanması</li> </ul>

### 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

#### A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

##### **MİSYONUMUZ**

*Okul öncesi eğitim amaçları doğrultusunda farklı çevrelerden gelen öğrencileri aynı eğitim kurumu içerisinde gelişimlerini desteklemek kendine güvenen bireyler yetiştirerek ilköğretime hazırlayan kurum olmak.*

##### **VİZYONUMUZ**

*Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.*

##### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- *Eğitime Yapılan Yardımları Kutsal Sayarız.*
- *Toplam Kalite Yönetimi Felsefesini Benimseriz.*
- *Akılcılık*
- *Kurumda Çalışan Herkesin Katılımı ile Eğitim Sürecinin DevamlıOlarak iyileştirileceğine ve Geliştirileceğine inanırız*
- *işbirliği ve Bilgi Paylaşımı*
- *Kendimizi Geliştirmeye ve Yeniliklere Açık Davranırız.*
- *Fırsat Eşitliği*
- *Kaliteli Hizmet*
- *Stratejik Yönetim Süreci*
- *Araştırma ve Geliştirme*
- *Evrensel Değerler*
- *İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi*

## B. Temalar, Stratejik Amaçlar

Tablo 17 Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

TEMA 1	SOSYAL ETKİNLİK
AMAÇ 1 (A1)	Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu Okulu Sosyal Etkinlik Aktivite Sayısı
Hedef 1.1 (H1.1)	Velileri Bilgilendirme Sosyal Etkinlik Sayısını Arttırmak
TEMA 2	EGİTİM ÖĞRETİM TEKNOLOJİLERİ
AMAÇ 2 (A2)	Her Sınıfa 1 Adet Lazer Yazıcı Almak
Hedef 2.1 (H2.1)	2028 Yılına Kadar Artık Çağımızın Olmazsa Olmazı Haline Gelmiş Olan Eğitimde Teknolojik Cihazlardan Gereklili Donanımı Tam Olarak Sağlamak
TEMA3	TÜRKÇE ETKİNLİKLERİ
AMAÇ3(A3)	Çocuklara Gelecekte Kitap Sevgisi Kazandırmak
TEMA3	Çocukların Okul Öncesi dönemde kitaplara karşı ilgisini arttırmak

## C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

**Amaç 1 (A1)** Ziyaeddin Fahri Fındıkoğlu Anaokulu Sosyal Etkinlik Aktivite Sayısı

**Hedef 1.1 (H1.1)** Velileri Bilgilendirme ve Sosyal Etkinlik Sayısını Arttırmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 1.1.1	Sosyal Etkinlik Sayısı	10	20	Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler, Okul Aile Birliği

**Amaç 1 (A1)** Veli Bilgilendirme

**Hedef 1.2 (H1.2)** Velileri Bilgilendirme ve Toplantı, Seminer Sayısını Arttırmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 1.2.1	Hazırlanan Tanıtıcı Broşür, Cd vb. Sayısı	5	10	Okul İdaresi, Öğretmenler
PG 1.2.2	Düzenlenen Seminerler ve Toplantı Sayısı	5	10	Okul idaresi, Öğretmenler



**Amaç 2 (A2)** Her Sınıfa 1 Adet Lazer Yazıcı Almak

**Hedef 2.1 (H2.1)** 2028 Yılına Kadar Artık Çağımızın Olmazsa Olmazı Haline Gelmiş Olan Eğitimde Teknolojik Cihazlardan Yararlanmak Gerekli Donanımı Sağlamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 2.1.1	Anasınıflarında Lazer Yazıcı Olması	0	4	Okul idaresi ve il-ilçe Destek şube Müdürlüğü

**Amaç 3 (A3)** Çocuklara Gelecekte Kitap Sevgisi Kazandırmak

**Hedef 3.1 (H3.1)** Çocukların Okul Öncesi dönemde kitaplara karşı ilgisini arttırmak ve ilerine düzenli kitap okuyan bireyler haline gelmelerini sağlamak için gerekli alt yapıyı kazandırmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 3.1.1	Her hafta Çocukların Ailelerinin Kendilerine Okudukları Kitap Sayısı	3	7	Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler
PG 3.1.2	Her hafta Çocuklarla Birlikte Hazırlanan Duyuşsal Kitap Sayısı	3	7	Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler
PG 3.1.3	Her hafta Çocukların Resim Yaparak Oluşturduğu Masal Kitabı Sayısı	1	3	Okul idaresi, Tüm Öğretmenler

## D. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 18 Tahmini Maliyetler (TL)**

Hedefler	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Maliyet
<b>A1</b>						
<b>H1.1</b>	1000	2000	3000	4000	5000	15000
<b>H1.2</b>	500	1000	1500	2000	2500	7500
<b>A2</b>						
<b>H2.1</b>	5000	8000	10000	15000	20000	58000
<b>A3</b>						
<b>H3.1</b>	1000	1500	2000	2500	3000	10000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	100	200	300	400	500	1500
<b>TOPLAM</b>	<b>7600</b>	<b>12700</b>	<b>16800</b>	<b>23900</b>	<b>31000</b>	<b>92000</b>

## E. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

