

T.C.
TUZLA KAYMAKAMLIĐI
AYDINLI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 - 2028

STRATEJİK PLANI





Milli eğitimde süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.

SUNUŞ

Küreselleşme ile bilimsel ve teknolojik gelişmeler toplumun her kesimini belirli oranlarda etkilemektedir. Bu süreçte yaşanan hızlı değişimler tüm kurum ve kuruluşları da uzun dönemli kararlar almaya zorlamakta ve stratejik yaklaşımlar oluşturmayı gerekli kılmaktadır.

Bu bağlamda; hızlı değişimler karşısında stratejik yaklaşımlarla sorunlara etkili ve kalıcı çözüm önerileri geliştirebilen, bilimsel ve teknolojik ilerlemelerle kurumsal kapasitesini artırmayı hedefleyen kurumlar değişen anlayışlara uygun şekilde kendisinden beklenen faydayı azami düzeyde sağlayabileceklerdir.

Stratejik planlama ile kurumun mevcut durumu ve gelişime açık yönleri ortaya konularak, orta ve uzun vadeli kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesi ve kaynakların belirlenmiş hedeflere göre etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmakta, hizmet süreçlerinde etkinlik ve kalite artışı sağlanarak eğitimin tüm paydaşlarının memnuniyet düzeyinin yükseltilmesine katkıda bulunmaktadır. Biz bu planı hazırlarken en önemli hususiyet olan katılımcılığa büyük bir özen göstererek tüm paydaşlarımızın görüşleri doğrultusunda hedeflerimizi belirledik.

Bu anlayış içerisinde değişen çevresel şartlar göz önünde bulundurularak katılımcı yöntemlerle hazırlanan ve 2024 - 2028 yıllarını kapsayacak olan Stratejik Planımızı yürürlüğe koymuş bulunmaktayız. Müdüründen en alt kademedeki çalışanına kadar tüm personelimizle, planda yer alan stratejileri uygulamak suretiyle, her alanda başarıya sahip ve kurumsal kapasitesini artırmış bir müdürlük olma vizyonunu sürekli kılmak gayretinde olacağız.

Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor, plan hazırlama sürecinde olduğu gibi uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum.

Adem Ata KAYA
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KURUM MÜDÜRÜ SUNUŞU.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLOLAR, ŞEKİLLER DİZİNİ.....	iii
TANIMLAR.....	iv
BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	1
GİRİŞ.....	1
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....	3
A. TARİHİ GELİŞİM.....	3
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	4
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER.....	5
D. ÜST POLİTİKA BELGELERİ.....	5
E. PAYDAŞ ANALİZİ.....	5
F. KURUM İÇİ ANALİZ.....	6
G. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	10
BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM.....	11
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	11
B. AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ.....	12
C. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERİ.....	13
BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME.....	17
BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	18
A. 2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ.....	18
B. 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ.....	19

TABLÖLÄR DİZİNİ

Tablo 1: Okul Strateji Geliştirme Kurulu.....	2
Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	2
Tablo 3: M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n İnsan Kaynakları Dağılımı.....	7
Tablo 4: Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı	7
Tablo 5: Personelin Yaş Dağılımı	7
Tablo 6: Yıllara Göre Kurum Bütçesi	8
Tablo 7: 2024-2028 Stratejik Planı Tahmini Maliyetlendirme Tablosu	17
Tablo 8: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	19

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Teşkilat Şeması.....	7
--	---

TANIMLAR

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.

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 Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisi: Eğitim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütüldüğü ve koordinasyonunun sağlandığı birimi,

Yönelme/Yönlendirme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

I. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

I. Giriş

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine 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 uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2022/21 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Aydınli Anaokulu stratejik plan süreci; hazırlık dönemi çalışmaları, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

II. Aydınli Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

MEB 2022/21 sayılı genelge ve eki ile kurumumuzun stratejik planlama süreci başlamıştır. Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.

Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere “Strateji Geliştirme Kurulu” oluşturulmuştur.

Tablo 1: Okul Strateji Geliştirme Kurulu

S.N.	Adı ve Soyadı	Ünvanı	Görevi
1	Adem Ata Kaya	Okul Müdürü	Başkan
2	Özlem Karagöz	Öğretmen	Üye
3	Zuhal Özcan	Öğretmen	Üye
4	Ümmehan Çelik	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye
5	Kübra Şişman	Okul Aile Birliği Üyesi	Üye

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında “Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.N.	Adı ve Soyadı	Ünvanı	Görevi
1	Yeliz Kader	Müdür Yardımcısı	Koordinatör
2	Burçin Avcı	Öğretmen	Üye
3	Elif Çakmak	Öğretmen	Üye
4	Yasemin Saydam	Öğretmen	Üye

Stratejik planlama sürecinde mevcut durumun tespiti, paydaşların beklenti ve memnuniyetlerinin belirlenmesi, gelişmelerin ölçülmesi, performansın değerlendirmesi gibi amaçlara hizmet edecek veriler; iç ve dış paydaş görüşmeleri ve kurum içi üç toplantı yapılarak elde edilmiştir.

II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

A. Tarihsel Gelişim

1912 yılında çıkarılan "Tahsil-i İptidai Kanun-u Muvakkat" kanunu ile birlikte Milli Eğitim Müdürlüğü'ne müracaat eden Aydınli İhtiyar Heyeti'nin başvurusu kabul edilmiştir. Başvuru ile birlikte maaşı köylülerce ödenmek üzere ilk öğretmen Musa Kazım Bey (ŞENER) okulumuzu açmak üzere tayin edilmiştir. 1913 yılında ilk olarak Öğrenci Kayıt Defterini (Şakirdin Kuyudat Defteri) alan Musa Kazım Bey 1 okul numarası vererek Gaffar oğlu Refik Efendiyi (Hafız Refik) kaydetmiştir. 19 Eylül 1913 yılındaki bu işlemle okulumuz eğitim öğretim serüvenine başlamıştır. İlkokul binası olarak çarşı içindeki Taş Mektep (bugün ki Küçük Ev Lokantası) kullanılmıştır. Taş Mektep'in ileriki yıllarda yetersiz kalması üzerine yeni okul binası yapılmak üzere harekete geçilmiştir. Mevcut tarihi bina Meşrutiyetten önce Aydınli Köyü'nde emlak edinerek buraya yerleşen ve İstanbul Şehreminliği'nde de çalışmış olan Hacı Danış Bey'in çabalarıyla yapılmıştır. Hacı Danış Bey, Bağdat Rusumat katibi bir zatın İstanbul'un uygun bir yerinde okul yaptırılmak üzere bir miktar altın teberru ettiğini öğrenince, Aydınli köylüleri köy muhtarı Halil Ağa öncülüğünde Hacı Ali oğlu Hüsnü Ağa ve oğlu İsmail Efendi, Kaval oğlu Ahmet Ağa, Demirci Osman Usta, Hafız Hüsnü Ağa, Adil Ağa adındaki şahıslar aralarında bir maarif komisyonu kurmuşlar. Komisyon başkanı olarak Hacı Danış Bey'i seçmişler. İstanbul Maarifine maarif komisyonu marifetiyle müracaat ederek bu paranın Aydınli Köyü'ne verilmesi sağlanmıştır. Faaliyete başlayan maarif komisyonu 1913 yılında inşaata başlamış. Birinci Cihan Harbi'nin başlaması ile inşaata ara verilmiş olsa da İstanbul Maarif Müdürlüğü'nün yapmış olduğu para yardımı ve köy halkının imece usulü çalışmasıyla inşaat 1917 yılında tamamlanmıştır. 1917 yılından beri hizmet veren bu binanın ilk derslik sayısı 6 (altı)'dır. O zaman Gebze'ye bağlı olan köyde, Cumhuriyet dönemi şairlerinden Necip Fazıl Kısakürek'in de okuduğu söyleniyor ki, yazarın hayatına baktığımızda da bu ifade edilmektedir. 1917'de eğitime başlayan okul 1990 yılından itibaren yurdumuzun çeşitli yörelerinden gelen göçlerle mahalle nüfusu artınca derslik sayısı yetersiz kalmış, sanayici, esnaf ve velilerden toplanan bağışlarla 25.06.1993 ile 07.02.1994 tarihleri arasında 6 derslikli yeni bir ek bina yapılmıştır. Okul

uzun süre bu şekilde eğitim öğretime devam etmiştir. Aydınlı Mahallesinde yeni okul binası yapılıncı buradaki öğrenciler yeni binaya taşınmıştır. 2011 yılında binada başlanan restorasyon çalışması 2012 yılında tamamlanmıştır. Valilik Makamının onayı ile 2012 yılında Aydınlı Anaokulu olarak 5 derslikte eğitim öğretim faaliyetleri tekrar başlamıştır. 2018 yılında iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda okul binasının üst katındaki derslikler binanın alt katına taşınmıştır. Bu tarihten itibaren okulda 3 derslikte , sabah ve öğlen grupları şeklinde 6 şubede eğitim öğretim devam edilmiştir.

2022 yılında yangın merdiveni yapılmış ve birinci katta yer alan birimler düzenlenerek 2 derslik oluşturulmuştur. 2022-2023 öğretim yılı itibariyle okulumuzda 5 derslikte, sabah ve öğlen gruplar şeklinde 10 şubede eğitim öğretime devam edilmektedir.

B. Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Müdürlüğümüz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüz faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda yasal yükümlülükler, standart dosya planı, üst politika belgeleri, uygulanan eğitim programı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüz hizmetleri tespit edilmiştir. Eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, projeler, yönetim ve denetim, fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere başlıca faaliyet alanları belirlenmiştir.

D. Üst Politika Belgeleri

Kurumumuzun stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur. Üst politika belgeleri aşağıdaki gibidir.

Üst Politika Belgeleri
• Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
• İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
• Tuzla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
• Aydınli Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

E. Paydaş Analizi

Paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, Müdürlüğümüz hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaşların Müdürlüğümüzün hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek amacıyla, paydaşlarla yüz yüze görüşme yöntemi kullanılarak veri toplanmıştır.

Yapılan görüşmelerle Müdürlüğümüzün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin memnuniyet, önem, bilinirlik ve algılanan başarısı ölçülmüştür.

Paydaş analizi sürecinde, görüşme sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

F. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz başlığında kurum kültürü, kurum yapısı, insan kaynakları, teknolojik ve mali duruma yönelik istatistiki bilgilere yer verilmiştir.

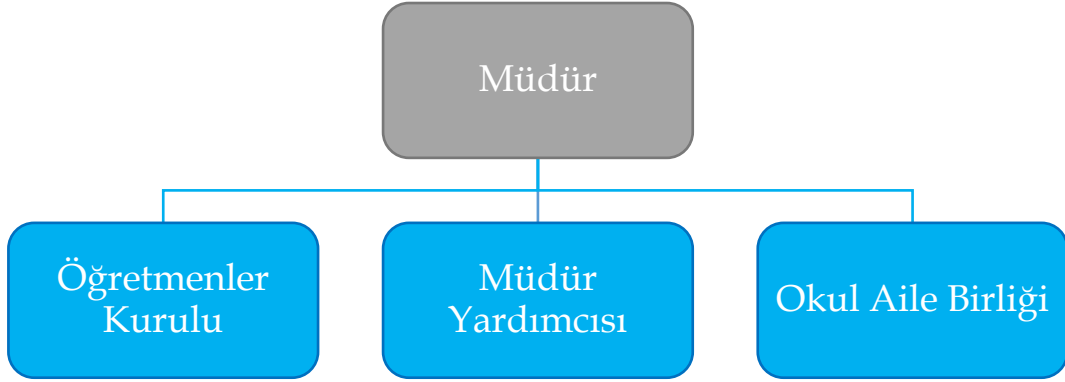
1.1. Kurum Kültürü

Kurumumuz mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere göre hizmetlerini yürütmektedir. Güven ve memnuniyet odaklı, bütün paydaşlarla iletişime açık ve sürekli gelişmeyi hedef alan bir çalışma anlayışını benimsemiştir Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda kurum müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır. Toplumca üretilmiş olan değerler, toplumun üyesi bireyler tarafından farklı derecelerde önemsenererek benimsenmekte ve bu nedenle de bireyler, benzer durumlar karşısında farklı tutum ve davranışlar gösterebilmektedir. Ancak benimsenen ortak değerler çerçevesinde bu kültürel farklılıkların kurumu etkileme derecesi en alt seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır.

1.2. Kurumsal Yapı

Bu başlık altında kurumumuzun organizasyon yapısına yer verilmiştir. Kurumumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki şekilde gibidir.

Şekil 1: Teşkilat Şeması



1.3. İnsan Kaynakları

Tablo 3: İnsan Kaynakları Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Sayı
Eğitim / Öğretim	17
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	2
Öğretmen	14
Yardımcı Hizmetler	4
Temizlik Personeli	4

Tablo 4: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumuna Göre Dağılım
Doktora	0
Yüksek Lisans	4
Lisans	13
Toplam	17

Tablo 5: Personelin Yaş Dağılımı

Yaş Aralığı	20-30	31-40	41-50	51-60	61+	Toplam
Sayı	8	9	2	0	0	19
Oran	42%	48%	10%	0%	0%	100%

1.4. Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Kurumumuz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi üzerinden e-imza kullanılarak yapılmaktadır. Müdürlüğümüz, Bakanlığımızın sunduğu sistemler üzerinden görev alanına giren iş ve işlemleri elektronik ortamda yerine getirmektedir.

1.5. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan ödenek, hayırseverlerin bağışları ve velilerce ödenen okul öncesi katkı paylarından oluşmaktadır. Müdürlüğümüzün gelirleri yıllara göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6: Yıllara Göre Bütçe Tutarı

Yıllar	Bütçe (TL)
2020	80.964,94
2021	159.174,40
2022	397.033,46
20223	1.314.297,25

Dünyada yaşanan hızlı gelişme ve değişimler, iletişim teknolojilerinin artan bir hızda egemen olması, nüfusun farklılaşması ve artması, yaşam biçimlerinin değişmesi ve çok uluslu şirketlerin dünya çapında etkin olmaya başlaması eğitimde büyük değişikliklere neden olmuştur. Bu bağlamda etkili bir stratejik yönetim için çevre analizinin yapılması büyük önem arz etmektedir.

1.6. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında ekibimiz tarafından GZFT analizi yapılmıştır. İç paydaşlar ve dış paydaşlarla yapılan görüşmeler kapsamında elde edilen görüş ve öneriler temel girdiyi sağlamıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Norm kadro doluluk oranı
- Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı
- Genç, dinamik, yeniliğe, gelişime ve takım çalışmasına yatkın insan kaynağı
- Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliği
- Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları
- İletişim imkânlarının yaygın olması
- Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi
- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- Velilerin yüksek oranda iş birliğine yatkınlığı

ZAYIF YÖNLER

- Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağının yetersizliği
- Sosyal kültürel faaliyetlerin yetersizliği
- Sosyal kültürel faaliyetler için kaynak yetersizliği
- STK ve üniversitelerle yetersiz iş birliği
- Okul binasının tarihi yapı olmasının arıza ve tamir gerektiği durumlarda teknik müdahaleye engel teşkil etmesi

FIRSATLAR

- Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
- Güçlü iş birliği yapılabilecek paydaşların (Sivil toplum kuruluşları, üniversiteler) bulunması
- Eğitim olanaklarının fazla olması
- Okullara hayırseverlerin, belediyelerin ve sivil toplum kuruluşlarının katkılarının olması
- Sosyal medyanın geniş kitlelerce aktif olarak kullanılması

TEHDİTLER

- Okul öncesi eğitim ile ilgili yetersiz bilgi
- Bağımlılıklar (tablet, tv, oyun)
- Sosyo-ekonomik eşitsizliğin varlığı
- Eğitim bölgeleri arasındaki gelişmişlik farkı
- Ulaşım sorunu ve trafik yoğunluğu
- Çocuk erkil ailelerin eğitime müdahalesi
- Parçalanmış aileler
- Deprem riskinin varlığı

G. Aydınli Anaokulu Müdürlüğü Gelişim Alanları

Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planının gelişim alanları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 4 ve 5 yaşta okullaşma
- Ulusal ve Uluslararası proje tasarlama veya katılım
- Kurum personelinin genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Ebeveyn eğitimleri
- Öğrenci, veli ve öğretmenlere yönelik sosyal kültürel faaliyetler

III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

m isyonumuz

Türk Millî Eğitiminin genel amaçları doğrultusunda öğrencilerimizi kendine güvenen, araştıran, sorgulayan, yaparak yaşayarak öğrenen, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk alabilen, değerlerine önem veren, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, topluma, doğaya saygılı ve duyarlı bireyler olarak yetiştirmek ve ilkokula hazırlamak.

v izyonumuz

Güven ve memnuniyet odaklı hizmet anlayışıyla model bir okul olmak.

d eğerlerimiz

- › Koşulsuz Kabul
- › Empatik Yaklaşım
- › Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet
- › Veri ve bilgiye dayalı yönetim
- › Sistemli ve planlı çalışmak
- › Analitik ve bilimsel bakış
- › Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak
- › Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık
- › Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik
- › Kişisel verilerde gizlilik

B. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1: Okul öncesi eğitim öğrencilerimizin bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimlerini sağlamak.

Hedef 1.1. Okul öncesi eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, sosyal, sanatsal, sportif beceri odaklı uygulamalar gerçekleştirilecektir.

Amaç 2: Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda nitelikli personelle eğitimde kaliteyi geliştirmek.

Hedef 2.2: Tüm eğitim çalışanlarının mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

C. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Amaç 1. Okul öncesi eğitim öğrencilerimizin bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimlerini sağlamak.							
Hedef 1.1. Okul öncesi eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, sosyal, sanatsal, sportif beceri odaklı uygulamalar gerçekleştirilecektir.							
Performans Göstergeleri	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2024	2025	2026	2027	2028
1: Adres kayıt bölgesi içinde bulunan 4-5 yaş çocuklarının okullaşma oranı (%)	Kayıt Komisyonu	79	80	83	85	87	90
2: Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısı (yarışma, gezi, tiyatro)	Sosyal Etkinlikler Kurulu	2	4	5	6	7	8
3: En az bir sosyal ve kültürel etkinliklere katılan öğrenci oranı (yarışma, gezi, tiyatro) (%)	Sosyal Etkinlikler Kurulu	45	55	60	65	70	80
4: Aile eğitimi verilen ebeveyn oranı (%)	Sosyal Etkinlikler Kurulu	30	40	45	50	60	70
5: Uyum eğitimine katılan öğrenci oranı (%)	Zümre Öğretmenler Kurulu	70	80	85	90	95	100
6: Uyum eğitimine katılan veli oranı (%)	Zümre Öğretmenler Kurulu	30	50	60	70	80	90
7: Satranç spor dalında lisanslı öğrenci sayısı	Okul Yönetimi	0	25	40	50	70	80
8: Satranç spor dalında açılan kurslara katılan öğrenci sayısı	Okul Yönetimi	0	15	30	40	50	60
9: Özel gereksinimli öğrencileri destek eğitim odasından yararlanma oranı %	BEP Geliştirme Birimi	10	40	60	70	80	72
10: Okul bahçesinde veya içinde düzenlemesi yapılan geleneksel ve açık alan çocuk oyunları sayısı	Sosyal Etkinlikler Kurulu	0	3	4	5	6	7

S.N.	Stratejiler	Sorumlu Birim
1	Adres kayıt bölgesinde bulunup okula kayıt yaptırmayan öğrencilere ulaşılarak okul öncesi eğitimin önemi anlatılacak ve kayıt yaptırmaya engel durumları tespit edilecektir.	Kayıt Komisyonu
2	Okul öncesi eğitimi tanıtan etkinlikler ve seminerler düzenlenecektir.	Kayıt Komisyonu
3	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme-değerlendirme mekanizmaları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Sosyal Etkinlikler Kurulu
4	Belirli gün ve haftalar paralelinde sosyal ve kültürel geziler planlanacak ve ilgili tarihlerde gerçekleştirilecektir. Okul içinde yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir.	Sosyal Etkinlikler Kurulu
5	Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları artırılabilecektir. Öğrencilere yönelik uyum ve oryantasyon etkinlikleri düzenlenecektir.	Zümre Öğretmenler Kurulu
6	Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği; farkındalık geliştirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılabilecektir.	Zümre Öğretmenler Kurulu
7	Okul bahçesinde veya içinde oyun parkurları ve geleneksel çocuk oyunlarına yönelik alanlar düzenlenecek.	Sosyal Etkinlikler Kurulu
8	Öğrencilere sporcu olmanın ve spor yapmanın önemini kavramalarına yönelik etkinlikler yapılacaktır.	Okul Yönetimi
9	Satranç alanının kurs açmak için halk eğitim merkezi ve Tuzla Aydınlanma Anaokulu Spor Kulübü ile iş birliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi
10	Açılacak kurslara öğrencilerin katılımı teşvik edilecektir.	Okul Yönetimi
11	Satranç kursuna yönelik tanıtıcı bültenler hazırlanacaktır.	Okul Yönetimi

Amaç 2. Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda nitelikli personelle eğitimde kaliteyi geliştirmek.

Hedef 2.2. Tüm eğitim çalışanlarının mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2024	2025	2026	2027	2028
1: Çalışanlara yönelik düzenlenen okul içi ve okul dışı sosyal etkinlik sayısı	Sosyal Etkinlikler Kurulu	1	2	3	4	4	5
2: Bir yılda en az üç hizmet içi eğitime katılan öğretmen ve yönetici düzeyi %	Mesleki Gelişim Komisyonu	50	70	80	90	100	100
3: Uzaktan eğitimlere katılan personel oranı (%)	Mesleki Gelişim Komisyonu	30	40	50	60	70	80
4: Birinci kademe antrenör belgesi veya kurs açma yetkinliği sertifikası olan öğretmen sayısı	Mesleki Gelişim Komisyonu	0	1	2	3	4	5
5: Afet ve acil durumlara ilişkin eğitim kurslarına katılan öğretmen oranı %	Mesleki Gelişim Komisyonu	35	50	70	80	90	100
6: Dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda dijital beceri eğitimlerine katılan öğretmen oranı %	Mesleki Gelişim Komisyonu	11	50	70	80	90	100
7: Yüksek lisans yapan öğretmen sayısı	Mesleki Gelişim Komisyonu	4	5	6	7	8	9
8: Hazırlanan veya ortak olunan yerel, ulusal ve uluslararası proje sayısı	Proje Ekibi	0	1	2	3	4	5

S.N.	Stratejiler	Sorumlu Birim
1	Çalışanlara yönelik olarak doğum günü, evlilik, öğretmenler günü gibi özel günleri kapsayan dönemlerde okul içinde tebrik kutlama gibi faaliyetler düzenlenecektir.	Sosyal Etkinlikler Kurulu
2	Çalışanlara yönelik olarak okul dışında buluşma, kahvaltı ve doğa gezileri planlamak üzere fikir alınarak organize edilecektir.	Sosyal Etkinlikler Kurulu
3	Çalışanların okul dışındaki etkinliklere katılımı teşvik edilecek.	Sosyal Etkinlikler Kurulu
4	Çalışanların mesleki ihtiyaçlarını ve talepleri belirlenerek ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim faaliyetleri planlanacak.	Mesleki Gelişim Komisyonu
5	Kurum çalışanlarının bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.	Mesleki Gelişim Komisyonu
6	Personel niteliğini artırmak için Bakanlığımız uzaktan eğitim platformlarının yanında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (UEK) üzerinden verilen eğitimlere katılımın artırılması sağlanacaktır.	Mesleki Gelişim Komisyonu
7	Hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılarak uluslararası hareketliliğin artırılması için öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılmaları desteklenecektir.	Proje Ekibi
8	Hareketliliklerin tanıtımını yapılarak öğretmenlerin motivasyonu sağlanacaktır.	Proje Ekibi
9	eTwinning formunun aktif kullanımı sağlanacaktır.	Proje Ekibi
10	Proje hazırlamak amacıyla kurum personelinin bu alanda seminer alması sağlanacaktır.	Proje Ekibi
11	Kurum personelinden gönüllülük esasına göre proje ekibi oluşturularak, proje hazırlanması için uygun ortam ve imkan sağlanacaktır.	Proje ekibi

IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Aydınlı Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 150.000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

Tablo 7: 2024-2028 Stratejik Planı Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

Amaç No	Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
1	1.1	5000	10000	15000	20000	25000	75.000
2	2.1	5000	10000	15000	20000	25000	75.000
TOPLAM		10000	20000	30000	40000	50000	150000

V.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A. Aydınlı Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planın Değerlendirmesi

2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 6 hedef ve 28 performans göstergesi yer almaktadır. 22 performans göstergesinde hedeflere ulaşıldığı bazılarında aşıldığı, 2 performans göstergesinde makul düzeyde ulaşıldığı, 4 performans göstergesinde ise hedeflere ulaşılamamıştır.

Okul öncesi öğrencilerinin eğitime erişimi, bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanımı, fiziksel kapasitenin iyileştirilmesi gibi birçok konuda önemli ilerlemeler görülmüştür. Bununla birlikte projeler, sosyal kültürel etkinlikler gibi birtakım konularda da gelişmeye açık alanların bulunduğu söylenebilir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin amacı sistemin hedeflere ulaşma düzeyini saptamak olduğu kadar hedeflere ulaşamadığı durumların nedenlerini araştırmaktır. Bu yolla elde edilen dönütler sonraki dönemlerin hedeflerine ulaşmak için belirlenecek stratejilerin oluşturulmasına büyük katkı sağlar. Bu düşünceden hareketle 2024-2028 stratejik planına yön verecek öncelikli stratejiler belirlenmiştir.

2024-2028 stratejik planına öncelikli olarak belirlenen stratejiler ise şunlardır:

- Bireysel ve kurumsal hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılacak, hareketliliğin artırılması için yönetici ve öğretmenlerin ulusal ve uluslararası program ve projelere katılımlarının desteklenmesi,
- Öğrenci, veli ve öğretmenlere yönelik sosyal kültürel etkinlikler organize edilmesi, öncelikli olarak belirlenen stratejilerdir.

B. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçler oluşturmaktadır.

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması.

2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda bir kez yapılacaktır.

Tablo 8: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Ocak-Aralık Dönemi (yıllık)	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi• Kurum Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	1 Takvim yılı