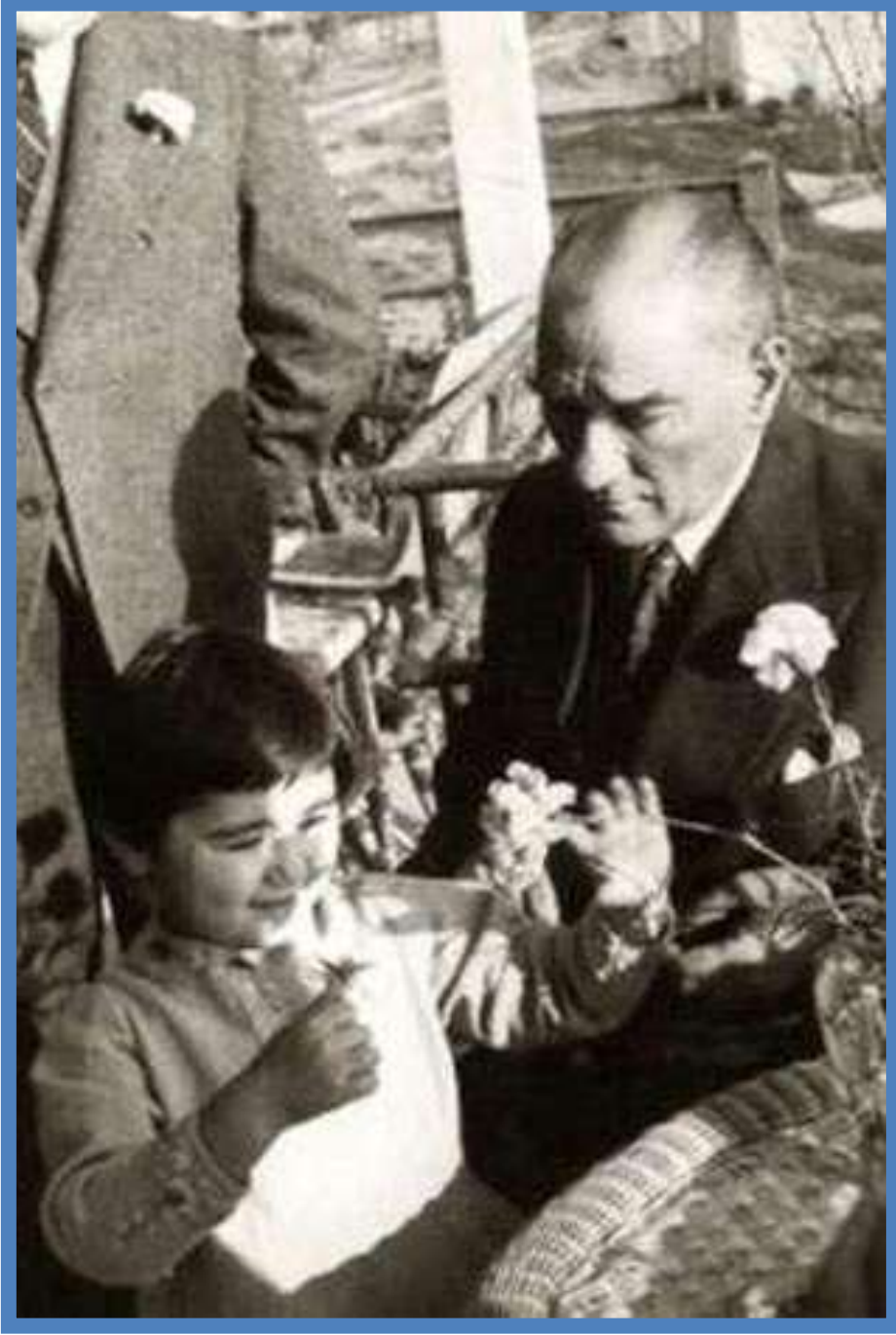


**T.C.**  
**KARTAL KAYMAKAMLIĐI**  
**KARTAL ESENTEPE ANAOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



**2015-2019**  
**STRATEJİK PLANI**



*Küçük hanımlar, küçük beyler!*

*Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığısınız.*

*Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz.*

*Kendinizin Ne Kadar Önemli,*

*Değerli Olduğunuzu Düşünerek Ona Göre Çalışınız.*

*Sizlerden Çok Şey Bekliyoruz...*

# İSTİKLAL MARŞIMIZ

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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



Mehmet Akif ERSOY



## GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahill ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kalcıları zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*

## SUNUŞ

İlerleyen teknolojik gelişmeleri takip ederken kurum olarak stratejik planlama faaliyetlerinin olması elbette ilerlemek için önemli bir nokta olacaktır. 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu kamu mali yönetimi anlayışı ile yeni bir sisteme geçilmiş olup, Kartal Esentepe Anaokulu olarak da stratejimizi belirlemiş bulunmaktayız. İlk strateji planı olması özelliğini taşıyan, çalışmamızda görev alan tüm personeli kutluyor bu yöndeki çabalarını başarıyla sürmesini diliyorum.

Demet TURGUT  
Okul Müdürü

## ÖNSÖZ

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğünde yürütülen stratejik planlama çalışmaları, MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı çerçevesinde yürütülmüş bu süreçte Bakanlık merkez ve taşra teşkilatına yönelik çok sayıda bilgilendirme toplantısı, çalıştay ve seminer yapılarak stratejik yönetim anlayışının tabana yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmıştır.

MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi uzmanlarınca Bakanlıkta hazırlanan makro plan niteliğindeki Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Bakanlık ve İl düzeyinde hazırlanan stratejik planların İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar indirilerek yapılması gereği üzerine, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, MEB Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen İş takvimi doğrultusunda gerekli ekipleri oluşturarak, 2015-2019 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Stratejik Plan hazırlanırken, planlama sürecinin her aşamasında Müdürlüğümüz personelinin katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine, temel referans belgelerine, diğer kurum ve kuruluşların stratejik plan ve kurumsal tecrübelerine de başvurulmuştur. Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlamada bulunarak, gelecekte bulunmayı arzuladığı konuma ulaşabilmesinde bir çerçeve belirlemiş, kurumumuz ve çalışanlarının çevresiyle bağlantısını kuvvetlendirmiş, önceliklerini belirlemiş, geleceğine yönelik belirsizlikleri ortadan kaldırmış, sistematik düşünme yeteneğimizi geliştirmiş, kurum kültürümüzü ve kimliğimizi güçlendirmiş, etkin bir arşiv sistemi kurarak kurumsal hafızamızı sürekli canlı tutmuş, kaynaklarımızın dağılımını belirlenen önceliklere göre sağlamış, olacağız. Ayrıca; kaynaklarımızın etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemiş, hesap verebilirliğimizi geliştirmiş, ileride ortaya çıkabilecek belirsizliklerle başa çıkma konusunda sistematik bir yaklaşım kazanmış da olacağız.

Büyük uğraş ve çabalarla hazırlanan, Üst kurulca incelenen metni, kabul edilen stratejik planın, birimlerimizin performansının ölçülmesinde, bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinde mali disiplin sağlanmasında, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasında, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ve bunun üzerine kurulu hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesinde temel araç olacağını, diliyoruz. Saygılarımızla.

**Kartal Esentepe**  
**Anaokulu Müdürlüğü**  
**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## İÇİNDEKİLER

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SUNUŞ.....                                                                                             | 5         |
| ÖNSÖZ .....                                                                                            | 6         |
| TABLolar DİZİNİ.....                                                                                   | 8         |
| KISALTMALAR.....                                                                                       | 9         |
| TANIMLAR .....                                                                                         | 10        |
| GİRİŞ.....                                                                                             | 15        |
| <b>BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>                                                   | <b>16</b> |
| <b>BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ .....</b>                                                                   | <b>20</b> |
| A) TARİHİ GELİŞİM .....                                                                                | 20        |
| B) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....                                                        | 20        |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER.....                                                            | 23        |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ.....                                                                                 | 24        |
| E) KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ .....                                                                      | 24        |
| F) SORUN / GELİŞİM ALANLARI .....                                                                      | 33        |
| G) STRATEJİK PLAN MİMARİSİ.....                                                                        | 34        |
| <b>BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM .....</b>                                                               | <b>35</b> |
| A) MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....                                                              | 36        |
| B) STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....                                                                   | 38        |
| C) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER .....                                                            | 39        |
| 1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....                                                                       | 39        |
| Stratejik Amaç 1: .....                                                                                | 39        |
| 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE .....                                                                    | 41        |
| Stratejik Amaç 2: .....                                                                                | 41        |
| 3. KURUMSAL KAPASİTE.....                                                                              | 45        |
| Stratejik Amaç 3: .....                                                                                | 45        |
| <b>BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME .....</b>                                                                 | <b>49</b> |
| <b>BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....</b>                                                           | <b>53</b> |
| A) KARTAL ESENTEPE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2010-2014<br>STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ .....              | 54        |
| B) KARTAL ESENTEPE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019<br>STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ..... | 54        |

## TABLolar DİZİNİ

|                   |                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tablo 1:</b>   | Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Üst Kurulu      |
| <b>Tablo 2:</b>   | Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| <b>Tablo 3:</b>   | Mevzuat Analiz Tablosu                                                      |
| <b>Tablo 4:</b>   | Faaliyet Alanlarıyla Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi                       |
| <b>Tablo 5:</b>   | Kurul/Komisyonlar ve Görevleri                                              |
| <b>Tablo 6:</b>   | Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü Personel Durumu                          |
| <b>Tablo 7:</b>   | Kartal Esentepe Anaokulu 2013-2014 Örgün Eğitim İstatistikleri              |
| <b>Tablo 8:</b>   | Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışı Personel Sayısı                       |
| <b>Tablo 9:</b>   | Eğitim Öğretim Sınıfı Personel Sayısı                                       |
| <b>Tablo 10:</b>  | Kartal Esentepe Anaokulu Bütçesi                                            |
| <b>Tablo 11 :</b> | Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015 Mal ve Hizmet Alım Giderleri        |
| <b>Tablo 12:</b>  | Üst Politika Belgeleri                                                      |
| <b>Tablo 13:</b>  | GZFT Analizi                                                                |
| <b>Tablo 14:</b>  | Temalar                                                                     |
| <b>Tablo 15:</b>  | Kartal Esentepe Anaokulu Stratejik Plan Mimarisi                            |
| <b>Tablo 16:</b>  | Performans Göstergeleri                                                     |
| <b>Tablo 17:</b>  | Tedbirler                                                                   |
| <b>Tablo 18:</b>  | Performans Göstergeleri                                                     |
| <b>Tablo 19:</b>  | Tedbirler                                                                   |
| <b>Tablo 20:</b>  | Performans Göstergeleri                                                     |
| <b>Tablo 21:</b>  | Tedbirler                                                                   |
| <b>Tablo 22:</b>  | Performans Göstergeleri                                                     |
| <b>Tablo 23:</b>  | Tedbirler                                                                   |
| <b>Tablo 24:</b>  | Performans Göstergeleri                                                     |
| <b>Tablo 25:</b>  | Tedbirler                                                                   |
| <b>Tablo 26:</b>  | Performans Göstergeleri                                                     |
| <b>Tablo 27:</b>  | Tedbirler                                                                   |
| <b>Tablo 28:</b>  | 2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu                            |
| <b>Tablo 29:</b>  | Tahmini Maliyetler Dağılım Oranları Tablosu                                 |
| <b>Tablo 30:</b>  | Performans Göstergesi İzleme Formu                                          |

## KISALTMALAR



## TANIMLAR

|                |                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>AB</b>      | Avrupa Birliği                                                   |
| <b>AR-GE</b>   | Araştırma Geliştirme                                             |
| <b>DPT</b>     | Devlet Planlama Teşkilatı                                        |
| <b>GZFT</b>    | Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler                 |
| <b>KMYKK</b>   | Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu                                |
| <b>MEB</b>     | Milli Eğitim Bakanlığı                                           |
| <b>MEBGEP</b>  | Milli Eğitim Bakanlığı'nın Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi |
| <b>MEM</b>     | Milli Eğitim Müdürlüğü                                           |
| <b>PEST</b>    | Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik                    |
| <b>R.G.</b>    | Resmi Gazete                                                     |
| <b>S.G.B.</b>  | Strateji Geliştirme Başkanlığı                                   |
| <b>SP</b>      | Stratejik Plan                                                   |
| <b>SPE</b>     | Stratejik Plan Ekibi                                             |
| <b>SPKE</b>    | Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi                            |
| <b>T.D.</b>    | Tebliğler Dergisi                                                |
| <b>TÜBİTAK</b> | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu                  |
| <b>TÜSSİDE</b> | Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü                           |

**Amaç:** Ulaşmak istenilen sonuç, maksat, gaye.

**Amaçlar:** Kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

**Bütçe:** Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

**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.

**Çevre analizi:** Kuruluşun faaliyet gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizidir.

**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.

**Eğitim Bölgeleri:** Bir koordinatör müdürün yönetiminde, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinde belirtilen ölçütlere göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun büyüklükteki bölgeyi ifade eder.

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

**Genel Bütçe:** Devlet tüzel kişiliğine dâhil olan ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

**GZFT Analizi, TOWS Analizi:** Klasik iş analizidir.

**Harcama Birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

**Hedef:** Yapılması tasarlanan iş, amaç.

**Hedefler:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

**Hesap Verebilirlik:** Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

**İnformel Öğrenme:** Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme.

**İzleme ve Değerlendirme:** Başarı nasıl takip eder ve değerlendirilir? Yönetsel bilgilerin

derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme, misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi, elde edilen verilerle planın gözden geçirilmesi evrelerini ifade eder.

**Kamu Geliri:** Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerdir.

**Kamu Gideri:** Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderlerdir.

**Kamu Hizmet Envanteri:** Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esaslardır.

**Kamu Kaynakları:** Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleridir.

**Kamu Malî Yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem vesûreçleridir.

**Katılımcılık:** Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dâhil olmaları.

**Kurumsal Aidiyet Duygusu:** Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışı yansıyan yüzüdür.

**Kuruluş İçi Analiz:** Kuruluşun yapısının, insan kaynaklarının, mali kaynaklarının, kurumsal kültürünün, teknolojik düzeyinin v.b analizidir.

**Literatür Taraması:** Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

**Mahallî İdare:** Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idarelerdir.

**Malî Kontrol:** Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleridir.

**Mali yıl:** Takvim yılıdır.

**Misyon:** Kurumun içindeki ve dışındaki herkese kim olduğunu, ne yaptığını, kime yaptığını, nasıl ve neden yaptığını belirleyen, bugün olduğu durumla birlikte gelecekte arzulananı yansıtan ve varoluş amacını belirleyen bir görev bildirgesidir.

**Öğretmenlik Mesleği Genel ve Özel Alan Yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Ölçme:** Bir ya da daha çok kişiye ilişkin bir değişken niteliğinin niceliğini ya da derecesini saptama ve sayısal olarak belirtme işi.

**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 Gelir:** Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarindabelirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleridir.

**Özel Yetenekli Bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Paydaş Analizi:** Kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir,

**Paydaş Etki/Önem Matrisi:** Paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerindeki etkisi ve önemi ile ortaya koyulur.

**Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi:** Paydaşların hangi ürün veya hizmeti ile ilgili oldukları tespit edilir.

**Performans Hedefleri:** Stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösteren kavramdır. İdarenin neleri; başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

**Performans Göstergesi:** Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Yani hedeflere ulaşmadaki başarıımızı ölçebileceğimiz temel değerlerdir.

**Performans Programı:** Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin; performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri, kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

**Strateji (Tedbir):** Önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yol. Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

**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 plandır.

**Stratejik Yönetim:** Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

**Temel Değer:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Kurum kültürü haline gelmiş ifadelerdir. Vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

**Üstün Yetenekli Bireyler:** Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre yüksek düzeyde performans gösterdiği uzmanlar tarafından belirlenen çocuk/öğrencilerdir.

**Vizyon:** Sanki oradaymışız gibi, ulaşmak istediğimiz durumu tanımlayan nitelikli bir hedef seçimidir. Mevcut sorunların üstesinden gelinebildiği takdirde kurumun ideal olarak bulunacağı konumu anlatan kısa bir ifadedir.

**Yaygın Eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

**Yöneltme/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.

# BİRİNCİ BÖLÜM



## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



## GİRİŞ

Bulunduğumuz yüzyılda yaşanan gelişmeler, sadece bilim ve teknoloji alanında değil; ekonomik, politik ve sosyal alanlarda da gerçekleşmekte; küreselleşme ile birlikte diğer alanları da etkilemektedir. Günümüz dünyasında başarılı olabilmek için, gelişen ekonomiye ayak uydurmak, bilgi teknolojisinden azamî derecede faydalanmak; tüketim toplumundan üretim toplumuna geçmek zorunluluğumuz vardır. Buna ayak uyduramayan toplumlar, kendi yerelliklerinde kaybolmaya mahkûmdurlar.

Dünyada ve Türkiye'de sürekli olarak yenilenen ve çeşitlilik arz eden görevlerimiz ve eğilimler, kısıtlı olan kaynaklarımız nedeniyle önceliklerimizi belirlememiz gerektiğini ortaya koymaktadır. 10 Aralık 2003 tarihinde TBMM'de kabul edilen, 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01/01/2006 tarihinde genel anlamda yürürlüğe giren, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla yasal alt yapısı oluşturulan Stratejik Plan çalışmalarının başlatılması zorunlu kılınmıştır. Gelişmiş ülkelerde yıllardır sürdürülen stratejik plan çalışmaları AB uyum süreci içinde bulunan ülkemizde de önem kazanmış, kaynakların rasyonel kullanımı gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarına; stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda ön görülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması görevi verilmiştir. Zira, anılan Kanunun 9. Maddesinde “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 belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bütçelerin kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanıp, uygulanması ve kontrol edilmesi gerekir. Birimlerimizin performansının ölçülmesinde de bir kıstas olması ve yaratıcılığı geliştirmesi bakımından da düşünüldüğünde stratejik planın tabana yayılmasının önemi daha çok anlaşılmaktadır.

## STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama süreçlerinin sağlıklı yürütülmesi, herhangi bir aksaklığa mahal verilmemesi bakımından (paydaş analizleri, GZFT ve PEST analizleri ve sorun alanları) genelge ekindeki takvime uygun olarak 21/09/2015 tarihinde Kartal Esentepe Anaokulu'nda toplanmıştır. Kartal Esentepe Anaokulu Stratejik Planını hazırlamak üzere "Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama ve Uygulama Yönergesi" doğrultusunda çalışmalara başlamıştır. Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen Stratejik planlama ve yönetimi konusundaki eğitim seminerlerine katılımlarıyla bilgilendirme ve koordinasyon sağlanmış; stratejik plan hazırlama ve stratejik yönetim döngüsü konularında düzenlenen programlarla eğitimleri tamamlanan SPE, Kartal Esentepe Anaokulu stratejik planını hazırlamaya başlamıştır. Stratejik plan çalışmalarına rehberlik ve temel teşkil eden üst politika belgelerinin eğitim boyutu, SPE tarafından incelenmiş ve bu belgelerde yer alan amaç ve hedefleri, Kartal Esentepe Anaokulu Stratejik Planına yansıtılmıştır.

- **Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi Kurulması**

Bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan stratejik planların, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda ilçe, okul ve kurumlarda da yapılması zorunluluğu üzerine Kartal Esentepe Anaokulu Müdürü başkanlığında, Okul Müdür Yardımcısı koordinatörlüğünde Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Kartal Esentepe Anaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu; 1 (bir) Okul müdürü, 1 (bir) müdür yardımcısı, 1 (bir) öğretmen 1(bir) üyeden oluşmuştur. Üst kurul oluşturulurken daha önceleri stratejik planlama çalışmalarında bulunmuş ve stratejik planlama ekibine rehberlik edebilecek personelden seçilmiştir. Ekip stratejik planlama ekibinin çalışma durumuna göre toplanarak sürecin takibini sağlamıştır.

- **Stratejik Planlama Ekibin Kurulması**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9'uncu maddesine dayanarak hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26 Mayıs 2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanıp yürürlüğe girmesiyle strateji planlama süreci resmi olarak başlamıştır. DPT Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin

takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz stratejik planlama çalışmalarını yürütmek üzere; 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü oluruyla; Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Bu birim, İlçe MEM stratejik Planlama Ekibinden stratejik planlama konusunda seminer alarak, okulumuzda çalıştaylar düzenlenmesi gibi görevleri de yerine getirmişlerdir.

**Tablo 1: Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Üst Kurulu**

| KARTAL ESENTEPE ANAOKULU  |                       |                 |
|---------------------------|-----------------------|-----------------|
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |                       |                 |
| SIRA NO                   | ÜN VAN                | ADI SOYADI      |
| 1                         | Okul Müdürü           | Demet TURGUT    |
| 2                         | Okul Müdür Yardımcısı | Safiye PAŞAOĞLU |
| 3                         | Öğretmen              | Gül den KALKAN  |
| 4                         | Üye                   | Zerrin OĞÜZ     |

**Tablo 2: Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**KARTAL ESENTEPE ANAOKULU****STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

| <b>SIRA NO</b> | <b>ADI SOYADI</b> | <b>ÜNVAN</b>          | <b>EKİPTEKİ GÖREVİ</b>      |
|----------------|-------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>       | Safiye PAŞAOĞLU   | Okul Müdür Yardımcısı | Stratejik Plan Koordinatörü |
| <b>2</b>       | Güliden KALKAN    | Öğretmen              | Ekip Üyesi                  |
| <b>3</b>       | Elvan İRİMAĞZI    | Öğretmen              | Ekip Üyesi                  |
| <b>4</b>       | Meral UZ          | Öğrenci Velisi        | Ekip Üyesi                  |

Kurumumuzun stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

## İKİNCİ BÖLÜM



## DURUM ANALİZİ

## BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Stratejik planın hazırlanmasında öncelikli olarak Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından eğitim öğretim süreçlerini etkileyen temel girdilerin durum analizlerinin yapılması kararlaştırılmıştır. Bu sürecin sonucunda tespit edilen bulgular ışığında temaları destekleyecek faaliyetlerin planlanması amaçlanmıştır.

### A. TARİHİ GELİŞİM

Esentepe Anaokulu 1999 yılında hizmete açılmıştır. Okulumuz, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında toplam 130 öğrenci ile yedi yarım gün sınıfı olmak üzere halen eğitim vermektedir. Okulumuz öğrencilerinin büyük bir çoğunluğu Esentepe, Cevizli, Kartal, Rahmanlar bölgesinde ikamet etmekte olup; %30'u servis araçlarıyla ile taşınmakta, %70'i anne-babaları tarafından okula getirilmektedir. Kayıt döneminde okulumuza olan öğrenci talebinin fazlalığından dolayı seçim yaparken Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin kayıt-kabul ile ilgili maddeleri doğrultusunda öncelikle kendi yakın çevremizdeki kayıt talepleri değerlendirilmeye alınmaktadır.

### B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Müdürlüğümüz, başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, eğitim-öğretimi düzenleyen yasalar, hükümet programları, kalkınma planları, milli eğitim şuraları ve ulusal programları esas alınarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### **Kartal Esentepe Anaokulunun temel amaçları;**

Türk Milli Eğitimin genel amaç ve ilkelerine bağlı olarak;

- a) Çocukların; Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, millî ve manevî değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- b) Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- c) Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- d) Çocuklara sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- e) Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- f) Çocukları ilköğretime hazırlamaktır

**Tablo 3: Mevzuat Analiz Tablosu**

| MEVZUAT ANALİZİ                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</b>                                                                             | Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü, eğitim öğretim faaliyetlerini bu kanunu temel alarak yürütmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</b>                                                                                | Kurumumuz yönetici, öğretmen ve personelinin; Hizmet şartları ve nitelikleri, meslekteki ilerleme ve yükselmeleri, ödev hak ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri, diğer özlük işleri bu kanuna göre düzenlenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu</b>                                                                  | Kurumumuzun, kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı, tüm mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlaması bu kanuna göre düzenlenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>MEB İlköğretim ve Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği</b>                                                        | <p><b>Temel Çalışma Kuralları</b></p> <p><b>Kayıt- Kabul ve Devam-Devamsızlık</b></p> <p><b>Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>Müdür Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>Öğretmenlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>Nöbet Görevleri,</li> <li>Öğretmenler Kurulu Çalışmaları,</li> <li>Zümre Öğretmenler Kurulu Çalışmaları,</li> <li>Meslekle İlgili Çalışmalar</li> </ul> <p><b>Malî Hükümler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aidat Ücretinin Velilerden Alınması</li> <li>Okul Bütçesinin Hazırlanması</li> <li>İhale Komisyonu</li> <li>Muayene ve Kabul Komisyonu</li> <li>Hizmetin Satın Alınması</li> <li>Hesap Açılacak Banka ve Yetki Kullanımı</li> <li>Uygulanacak Muhasebe Sistemi</li> <li>Tutulacak Defter, Dosya ve Formlar</li> </ul> |
| <b>Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Ve Kurumların Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik</b> | Okulumuzda görev yapan yönetici ve öğretmenlerin norm kadro işlemleri bu yönetmeliğe göre yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ulusal ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri Atatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulusal Bayram Cumhuriyet Bayramı</li> <li>• Resmi Bayramlar</li> <li>• Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı</li> <li>• Atatürk'ü Anma Ve Gençlik ve Spor Bayramı</li> <li>• Zafer Bayramı ile Mahalli Kurtuluş Günleri</li> <li>• Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerin Kutlanması</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| <b>Millî Eğitim Bakanlığı Çocuk Kulüpleri Yönergesi</b>                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çocuk Kulübü Kurulması</li> <li>• Kulübün Amaçları ve Çalışma Esasları</li> <li>• Kulüpte Yararlanılacak Kaynak ve Yapılacak Eğitim Etkinlikleri</li> <li>• Kayıt Kabul Devam Devamsızlık</li> <li>• Kulüp Yönetimi ve Personel İşleri</li> <li>• Kulüp ücretinin tespiti ve alınması</li> <li>• Kulüp giderleri</li> <li>• Personel giderleri</li> <li>• Çocuk kulübünde tutulacak defter ve dosyalar</li> <li>• Denetim ve Sorumluluk</li> </ul> |
| <b>Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi</b>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıllık izin</li> <li>• Mazeret İzni</li> <li>• Hastalık ve refakat izni</li> <li>• Aylıksız izin</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Yönetici Ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar</b>                                                                | Okulumuzda görev yapan yönetici ve öğretmenlerin ek ders işlemleri bu karara göre düzenlenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



## C. FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER

Tablo 4: Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler

| FAALİYET ALANLARIMIZ                                                 |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HİZMET ADI                                                           | HİZMET TANIMI                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FAALİYET ALANI1<br/>YÖNETİM</b>                                   | 1. 1 PLANLAMA<br>1. 2 GÖREV DAĞILIMI<br>1. 3 DESTEK KURULUŞLARI KOORDİNASYONU<br>1. 4 DENETİM<br>1. 5 KAYNAK İHTİYACI VE BÜTÇELEME<br>1. 6 ORGANİZASYON VE İŞ TANIMI                                            |
| <b>FAALİYET ALANI2<br/>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>                            | 2.1 KONTENJANLARIN BELİRLENMESİ<br>2.2 EĞİTİM MATERYALLERİ<br>2.3 DERS ARAÇ GEREÇLERİ TEMİNİ<br>2.4 HAFTALIK DEVAM TAKİP ÇİZELGELERİ<br>2.5 AYLIK PLAN<br>2.6 ÖĞRENCİ GELİŞİM DOSYALARI<br>2.7 NÖBET HİZMETLERİ |
| <b>FAALİYET ALANI3<br/>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>                            | 3.1 KAYIT KABUL<br>3.2 DEVAM DEVAMSIZLIK                                                                                                                                                                        |
| <b>FAALİYET ALANI4<br/>REHBERLİK</b>                                 | 4.1 KONFERANS VE PANELLER<br>4.2 VELİ BİLGİLENDİRME TOPLANTILARI<br>4.3 BİREYSEL GÖRÜŞMELER<br>4.4 GRUP ÇALIŞMALARI<br>4.5 BİREYİ TANIMA ÇALIŞMALARI                                                            |
| <b>FAALİYET ALANI<br/>SOSYAL KÜLTÜREL VE<br/>SPORTİF FAALİYETLER</b> | 5.1 YARIŞMA VE TURNUVALAR<br>5.2 ÖĞRENCİ ÇOCUK KULÜPLERİ<br>5.3 SPOR FAALİYETLERİ<br>5.4 GEZİLER<br>5.5 ŞENLİKLER<br>5.6 FESTİVALLER                                                                            |
| <b>DİĞER HİZMETLER</b>                                               | TEMİZLİK HİZMETLERİ<br>1. GÜVENLİK HİZMETLERİ<br>2. DEMİRBAŞ VE STOK YÖNETİMİ<br>3. TAŞIMA HİZMETLERİ                                                                                                           |

#### **D. PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için hizmet ürettiğimiz vatandaşların, müdürlüğümüzün hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve müdürlüğümüzün hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır. .

Paydaş tespiti işlemi sonunda kurumumuzun çalışanları, idareci, öğretmen ve velilerin iç paydaş, ekte sunulan paydaş tablolarında görüldüğü gibi ilçemizde bulunan sivil toplum örgütleri, sendikalar, yerel yöneticiler gibi kuruluşları ise dış paydaş olarak benimsedik. Görüşme, anket vb. yöntemlerle elde edilen sonuçlara göre kurumumuz; iletişimi güçlü, kolay ulaşılabilen, dilek ve önerileri değerlendiren ve katılımcı bir anlayışla hizmet vermektedir.

Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından uygulanan veri toplama yöntemleri ile iç paydaş analiz kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere Okul Yönetimi, öğretmenler, okul çalışanları ve velilerimiz katılmıştır. İç paydaş çalışmamıza 90 kişi katılmıştır.

Elde edilen sonuçlar GZFT analizleriyle değerlendirilmiş stratejilerimizin oluşmasında girdi olarak kullanılmışlardır. Ayrıca MEB ve İlçe MEM stratejileri girdilerimize referans oluşturmuştur. Paydaşların tespiti, önceliklendirilmesi ve etki matrisi tablolarına durum analizi kitabında yer verilmiştir

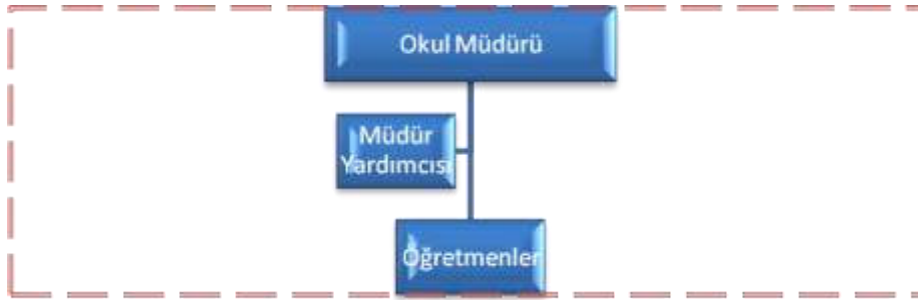
## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### 1. KURUM İÇİ ANALİZ

#### Kurumun Organizasyon Yapısı

Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü MEB'in taşra teşkilatında bulunmakta olup teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:

**Şekil 1:Teşkilat Şeması**



#### Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla belirli aralıklarla ekip/ kurul ve komisyonlar toplanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ekip/ kurul ve komisyonlar:

**Tablo 5:Kurul/Komisyonlar ve Görevleri**

| KURUL / KOMİSYON ADI                       | GÖREVLERİ                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Plan Üst Kurulu</b>           | Kartal Esentepe Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan stratejik planın, kontrol ve yayımını sağlamak. |
| <b>Okul Öncesi Öğrenci Kayıt Komisyonu</b> | Temel eğitim çağındaki çocukların kayıt işlemlerini planlamak.                                                                |
| <b>Satın Alma Komisyonu</b>                | Okula alınacak malzeme ve hizmetler için teklif ve satın alma işlemlerini yürütmek.                                           |
| <b>Muayene Teslim Alma Komisyonu</b>       | Satın alma komisyonu tarafından temin edilen malzemelerin kontrollerini ve teslim işlemlerini yapmak.                         |
| <b>Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu</b>    | Okul Aile Birliği Yönetmeliği kapsamında, okulun eğitim kalitesinin artmasına yönelik çalışmalar yapar.                       |
| <b>Okul Aile Birliği Denetim Kurulu</b>    | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu'nun yapmış olduğu çalışmaları ilgili mevzuata göre inceler.                                  |
| <b>Değerler Eğitimi Komisyonu</b>          | Değerler Eğitimi çalışmalarının okul genelinde sağlıklı yürütülmesi için çalışır.                                             |

|                                              |                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Okul Sütü Komisyonu</b>                   | Meb tarafından öğrencilere haftada üç kez dağıtılan okul sütünün teslim alma ve okulda sağlıklı bir şekilde dağılması işlemlerini yapar. |
| <b>Yazarlar Okullarda Projesi Komisyonu</b>  | Yazarlar Okullarda projesi kapsamında okulda yapılacak çalışmaları organize eder.                                                        |
| <b>Öğretmenler Kurulu</b>                    | Okul müdürü başkanlığında, tüm öğretmenlerin ve idarecilerin katıldığı kuruldur.                                                         |
| <b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>              | Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden oluşur.                                   |
| <b>Tören ve Kutlama Komisyonu</b>            | Okul öncesi eğitim kurumlarında yapılacak olan tören ve kutlamalarla ilgili çalışmaları yapar.                                           |
| <b>Fatih Projesi Geçici Kabul Komisyonu</b>  | Fatih Projesi kapsamında, okula gelecek malzemelerin teslimini yapar.                                                                    |
| <b>Okul Web Sitesi Komisyonu</b>             | Okul Web sitesinin sürekli güncel tutulması, haber, duyuruların yayınlanmasını sağlar.                                                   |
| <b>Okul Servis Aracı Denetleme Komisyonu</b> | Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve ilgili mevzuat doğrultusunda okul servisinin denetini yapar.                                         |

## İnsan Kaynakları

**Tablo 6:Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü Personel Durumu**

| Unvan            | 2011      | 2012      | 2013      | 2014      |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü      | 1         | 1         | 1         | 1         |
| Müdür Yardımcısı | 1         | 1         | 1         | 1         |
| Öğretmen         | 6         | 6         | 6         | 6         |
| Hizmetli         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Memur            | 1         | 1         | 1         | 1         |
| <b>Toplam</b>    | <b>13</b> | <b>13</b> | <b>13</b> | <b>13</b> |

**Tablo 7: Kartal Esentepe Anaokulu 2015-2016 Örgün Eğitim İstatistikleri**

| Eğitim Kademesi    | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Öğrenci Sayısı |           |            | Öğretmen Sayısı |
|--------------------|----------------|-------------|----------------|-----------|------------|-----------------|
|                    |                |             | Erkek          | Kız       | Toplam     |                 |
| <b>Okul Öncesi</b> | <b>4</b>       | <b>7</b>    | <b>70</b>      | <b>60</b> | <b>130</b> | <b>7</b>        |

**Tablo 8: Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışı Personel Sayısı**

| Personel Görev Ve Ünvanı  | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|---------------------------|------|--------|---------|
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | -    | 4      | 1       |
| Toplam                    | -    | 4      | 1       |

**Tablo9: Eğitim-Öğretim Sınıfı Personel Sayısı**

| Görev Ünvanı     | Toplam | Asil | Görevlendirme | Boş |
|------------------|--------|------|---------------|-----|
| Okul Müdürü      | 1      | 1    | 0             |     |
| Müdür Yardımcısı | 1      | 1    | 0             |     |
| Öğretmen         | 8      | 6    | 2             |     |

**Teknolojik Kaynaklar**

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Müdürlüğümüz Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), MEİS, MEBBİS, TEFBİS , KurumNet gibi sistemleri kullanmaktadır.

**Tablo 10: Kartal Esentepe Anaokulu Bütçesi**

| Yıllar | Anaokulu Bütçesi |
|--------|------------------|
| 2015   |                  |

**Tablo 11 : Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2014 Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

| I | Iı | Iıı | Iv | Giderin Ekonomik Sınıflandırması           | Gider Tutarları   |
|---|----|-----|----|--------------------------------------------|-------------------|
| 3 | 2  |     |    | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları   | 28.000.00         |
| 3 | 2  | 1   |    | Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları       | 8.000.00          |
| 3 | 2  | 1   | 1  | Kırtasiye Alımları                         |                   |
| 3 | 2  | 1   | 90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 2.000.00          |
| 3 | 2  | 4   |    | Yiyecek, İçecek                            | -                 |
| 3 | 2  | 4   | 1  | Yiyecek Alımları                           | 80.000.00         |
| 3 | 2  | 5   | 1  | Gıyecek Alımları                           | -                 |
| 3 | 5  | 4   |    | Tarifeye Bağlı Ödemeler                    | 3.000.00          |
| 3 | 5  | 4   | 2  | Sigorta Giderleri                          | -                 |
| 3 | 7  | 3   |    | Bakım ve Onarım Giderleri                  | 7.000.00          |
| 3 | 7  | 3   | 2  | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri  |                   |
| 3 | 7  | 3   | 3  | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri            | -                 |
| 6 | 1  | 2   | 2  | Bilgisayar Alımları                        | -                 |
|   |    |     |    | <b>GİDER GENEL TOPLAM</b>                  | <b>128.000.00</b> |

**Kurum Dışı Analiz**

Stratejik planımız Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 Stratejik Plan taslağındaki stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda ve Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına uyumlu olarak; stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

**Üst Politika Belgeleri**

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup; bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda oluşturulan amaç, hedef ve göstergelerimizle ilgili detaylı üst politika belgeleri analiz çalışmasına durum analizi kitabında yer verilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

**Tablo 12: Üst Politika Belgeleri**

| ÜST POLİTİKA BELGELERİ |                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                      | MEB 2015-2019 Stratejik Plan                                                       |
| 2                      | Millî Eğitim Şura Kararları                                                        |
| 3                      | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                   |
| 4                      | 62. Hükümet Programı                                                               |
| 5                      | 10. Kalkınma Planı                                                                 |
| 6                      | İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı                                               |
| 7                      | İstanbul Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı                                     |
| 8                      | Kartal Belediyesi Stratejik Planı                                                  |
| 9                      | İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı                          |
| 10                     | Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı                       |
| 11                     | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi                                          |
| 12                     | DPT Stratejik Planlama Kılavuzu                                                    |
| 13                     | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi                                                |
| 14                     | İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı                 |
| 15                     | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |

Yukarıda belirtilen üst politika belgeleri müdürlüğümüz hizmet alanlarına giren konulara göre analiz edilmiştir.

Dış Çevre Analizi kurumun bulunduğu çevrenin politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden analizinin yapılarak, kurum için hemen yapılması gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir. Okulumuzda Stratejik plan dâhilinde yapılacak çalışmalarda politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevre etkenlerinin olumlu yönleri bizlerce fırsat olarak, okulumuzun ilerlemelerini engelleyen her türlü etken ise tehdit olarak algılanmıştır. Bunlara öncelikli olarak dikkat edilecektir.

### **Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler**

Stratejik Amaçlarımızın en gerçekçi bir şekilde belirlenebilmesi için durum analizinin mutlak doğru bir şekilde yapılması gerekmektedir. Bu düşünceyle Stratejik planlama ekibi olarak kurumumuzun olumlu ve olumsuz yönlerini GZFT analizi yaparak ortaya koymaya çalıştık.

İç ve dış paydaşlarla yaptığımız değişik araştırma teknikleri ile GZFT analizinde kullanılmak üzere gerekli olan veri girdilerini sağlamıştır. İç paydaşlarla daha çok yüz yüze görüşme tekniği ile elde edilen girdiler kullanılmıştır.

Bununla birlikte, yerel ve ülke çapındaki ekonomik, politik, sosyal ve teknolojik gelişmelere kayıtsız kalmadan PEST analizi yapılmıştır. Bu analizde yer alan konular SPE'nin yaptığı toplantılarda beyin fırtınası yöntemiyle elde edilmiştir.

Önceliklendirilen konular GZFT matrisiyle birlikte değerlendirilerek stratejik planın hazırlanmasına başlanmıştır.

### Yıllara Göre Okul Bütçesi

| Yıllar    | Kaynaklar                        | Gelir Tutarı           |
|-----------|----------------------------------|------------------------|
| 2012-2013 | Okul Aile Birliği / Okul Aidatı  | 13.000.00 / 93.000.00  |
| 2014-2016 | Okul Aile Birliği / Okul Aidatı  | 26.000.00 / 117.000.00 |
| 2019      | Okul Aile Birliği i/ Okul Aidatı | 26.000.00 / 140.000.00 |

### Okulun Gelir-Gider Tablosu

| S<br>N        | Yıllar                | 2012  |       | 2013      |       | 2014      |        |
|---------------|-----------------------|-------|-------|-----------|-------|-----------|--------|
|               | Harcama Kalemleri     | Gelir | Gider | Ge<br>lir | Gider | Geli<br>r | Gider  |
| 1             | Temizlik Malzemesi    | 90000 | 8000  | 91000     | 8000  | 117000    | 11000  |
| 2             | Temizlik Hizmet Alımı |       | ----- |           | ----- |           | -----  |
| 3             | Küçük onarım          |       | 9000  |           | 9000  |           | 10000  |
| 4             | Telefon               |       | 6000  |           | 6000  |           | 3000   |
| 5             | İnternet              |       | 7000  |           | 7000  |           | 3000   |
| 6             | Kırtasiye Malzemesi   |       | 3000  |           | 3000  |           | 10000  |
| 8             | Diğer                 |       | 57000 |           | 58000 |           | 80.000 |
| <b>TOPLAM</b> |                       |       |       |           |       |           |        |
|               |                       |       |       |           |       |           |        |







**Tablo 13: GZFT Analizi**

| <b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>                                                        | <b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Kurumsal Kapasite</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>1. Derslik sayısının, ilçemizde bulunan bağımsız anaokullarına göre fazla olması</p> | <p>1. Toplantılar yoluyla karar alınması</p> <p>2. Okulda demokratik bir iletişim ortamının var olması</p> <p>3. Doğrudan kuruma iletilen öneri ve şikâyetlerin zamanında değerlendirilip, çözümler üretilmesi</p> <p>4. Kurum içi iletişimin hızlı, şeffaf ve işbirliğine açık olması,</p> <p>5. Veli profilinin, sosyo - ekonomik düzey bakımından çevre koşullarına göre yüksek olması ve eğitim öğretim faaliyetleriyle sosyal etkinliklere destek verilmesi,</p> <p>6. Okulda bulunan güvenlik Eğitim materyallerinin hızlı bir şekilde temin edilmesi, okul içinde meydana gelen arızaların eğitim öğretimi aksatmayacak ve herhangi bir tehlikeye yol açmayacak şekilde çabuk giderilmesi,</p> <p>7. Okulun; temizlik, hijyen koşullarına dikkat edilmesi, bu koşulların sürekli geliştirilmeye çalışılması,</p> <p>8. Projelere açık olunması,</p> | <p>1. Öğretmen sayısının yeterli olması</p> <p>2. Kurumsal iletişimde bilişim teknolojilerinin kullanılması</p> <p>3. İlçemizde yeterli dersliğin bulunması</p> <p>4. Dinamik, yenilikçi, eğitimci kadrosuna sahip olmamız,</p> <p>5. Sınıfların geniş, ferah oluşu, tüm sınıflarda WC bulunması, yemekhanenin geniş ve kullanışlı olması</p> |

| ZAYIF YÖNLER              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite                                                                                                                                                                                                                        | Kurumsal Kapasite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim kapsamında, öğretmenlere günlük eğitim etkinliklerinde destek olabilecek yardımcı personel azlığı,</li> <li>2. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı eğitimlerin yetersizliği,</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzun iki katlı olması dolayısıyla iç mekanda bulunan merdivenlerin yarattığı güvenlik açığı ve bedensel engelli öğrencilerin hizmetlerden yararlanmasının önündeki engel,</li> <li>2. İç fiziksel mekanlardaki yetersizlikler (Spor salonu, veli görüşme odası olmayışı)</li> <li>3. Velilerimiz için girişte bekleme salonunun olmayışı,</li> </ol> |

| FIRSATLAR                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eğitim ve Öğretime Erişim                                                                                                                                                                                          | Eğitim ve Öğretimde Kalite                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kurumsal Kapasite                                                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çevrenin sosyal imkânlarının gelişmiş olması</li> <li>2. Alternatif ulaşım ağlarına sahip olması</li> <li>3. Birçok üniversiteye çok yakın bir konumda olması</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlçedeki Okul Öncesi Eğitim Kurumları arasında iletişimin güçlü olması</li> <li>2. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı</li> <li>3. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması</li> <li>4. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşbirliği ve paylaşım açık veli profilinin bulunması,</li> <li>2. Adliye yerleşkesinde sağlık ünitesi, postane, banka v.b. kurumların bulunması,</li> </ol> |

| TEHDİTLER                                                                            |                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eğitim ve Öğretime Erişim                                                            | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite                                                                                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parçalanmış ailelerin çoğalması</li> </ol> |                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dış oyun alanımızın güvenlik açısından riskli oluşu</li> </ol> |

## F. KARTAL ESENTEPE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ GELİŞİM VE SORUN

### ALANLARI

Durum ve GZFT analiz sonuçları değerlendirilmesi yapılarak bakanlığın ve diğer belgelerin ışığında okulumuzun ana sorun alanları belirlenmiştir. Ekip çalışmalarında sorun alanları, GZFT, PEST analiz sonuçları ve ilçe MEM sonuçlarından faydalanarak belirlenmiştir. Bu analizde elde edilen sonuçlar gelişim alanlarının belirlenmesinde kullanılmıştır. Yapılan çalışma ile durum analizi ile stratejik amaçlar arasında uyum olması hedeflenmiştir. Eğitime Erişimin Artırılmasında 1,

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 3,

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 4

olmak üzere toplam 8 (sekiz )gelişim ve sorun alanı şu şekildedir:

**Tablo 14: Temalar**

| 1.Tema: Eğitime Erişimin Artırılması        |                                                                                           |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                          | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması                                      |
| 2.Tema: Eğitimde Kalitenin Artırılması      |                                                                                           |
| 1.                                          | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması |
| 2.                                          | Okullarda eğitim öğretim kalitesini artıracak sosyal kültürel aktivitelerin yetersizliği  |
| 3.                                          | Aile eğitimlerinin yetersizliği                                                           |
| 3.Tema: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi |                                                                                           |
| 1.                                          | Memur ve hizmetlilerin sayısının yetersiz olması                                          |
| 2.                                          | Okullardaki sosyal ve sportif tesislerin yetersizliği                                     |
| 3.                                          | Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanmaması              |
| 4.                                          | Okul ve kurumlarımızda yeterli iş güvenliği kapsamında Risk analizlerinin yapılmaması     |

## G. KARTAL ESENTEPE ANAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Kurumumuzun stratejik plan mimarisi bakanlık stratejik planının mimarisine uyumlu olarak

hazırlanmıştır. Bakanlık stratejik plan mimarisinin içeriğine uygun veriler temalarda tablolar halinde sunulmuştur. Elde edilen verilere göre faaliyetler, sorumlu birimler ve maliyetler çıkartılmıştır.

**Tablo 15: Kartal Esentepe Anaokulu Stratejik Plan Mimarisi**

|                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>                                                                                                |
| 1.1. Özellikle dezavantajlı konumdaki çocukların ilkokula başlamadan önce, en az 1 yıl okul öncesi eğitimden yararlanmalarını sağlamak. |
| <b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>                                                                                               |
| 1.2.Öğrenci, Çocuklar                                                                                                                   |
| 1.2.1. Öğretmen yeterliliğinin artırılması                                                                                              |
| 1.2.2. Sosyal Kültürel aktivitelerin artırılması                                                                                        |
| 1.2.3. Projelerin Geliştirilmesi                                                                                                        |
| <b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>                                                                                      |
| 1.3.Beşeri Alt Yapı                                                                                                                     |
| 1.3.1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi                                                                                    |
| 1.4.Yönetim ve Organizasyon                                                                                                             |
| 1.4.1. Yönetim yapısının iyileştirilmesi                                                                                                |

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM



## GELECEĞE YÖNELİM



### BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM

#### A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması amacıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi çalışma toplantısı düzenlemiştir. Toplantıya stratejik plan koordinatörü, öğretmenler ve okul aile birliği üyeleri katılmıştır. Çalışma sonunda ortaya çıkan sonuçlar, Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### Misyonumuz;

##### .. MİSYONUMUZ

Yavrularımızın gelişmeye en açık olduğu bu dönemde sosyal,zihinsel,fiziksel,duygusal yönden gelişimlerini destekleyerek, var olan potansiyellerini en üst düzeye çıkartmak için varız.

#### Vizyonumuz;

Kartal İlçemizin en gözde anasınıflarını bünyemizde barındırarak, anaokuluna çocuğunu göndermek isteyen velilerin ilk müracaat ettikleri bir kurum olmaktır.

## Temel İlkelerimiz;

### **\*TEMEL DEĞERLERİMİZ**

Süreç ve çözüm odaklı, iyileştirme ve yeniliğe açık olarak öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayıp değişimin önemine inanırız,

İletişim, hoşgörü ve güven ortamının işimiz için ne anlama geldiğini biliriz,

Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

Milli ve manevi değerlere önem veririz.

Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

Hizmete önem verip, kurum değerlerini hizmet alanlarla paylaşıyoruz,

Yönetimde etik değerlere önem vererek açık ulaşılabilir olmayı benimseyip uyguluyoruz,

Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

Sivil toplum örgütleri, veli, öğrenci ve çalışanlarımızla oluşturduğumuz sinerjiyi, motivasyonumuzun kaynağı olarak kabul ederiz,

T.K.Y. felsefesini benimser, hizmette kaliteye önem veririz,

## B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik planımız, hâli hazırda yürütölmekte olan MEB stratejik plan hazırlama formatına uygun olarak üç tema başlığında gruplandırılmıştır. Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler GZFT ve toplantılarda yapılan beyin fırtınası çalışmaları sonucu belirlenmiştir.

### **Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması:**

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; Yaygın ve Örgün Eğitimde bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

#### **Stratejik Hedef 1.1. Okul Öncesi Eğitime Katılım ve Tamamlama:**

36- 66 ay arasındaki çocukların, okul öncesi eğitime katılımlarının sağlanması, özellikle daha önceden okul öncesi eğitime katılmamış çocukların, ilkokula başlamadan önce okul öncesi eğitimden yararlanmalarını sağlamak.

### **Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:**

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okul ve kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

#### **Stratejik Hedef 2.1. Çocukların Gelişimini Destekleyici Projelerin Düzenlenmesi**

Okul Öncesi Eğitimin temel amaçları doğrultusunda, çocukların gelişimini destekleyici projelerin düzenlenmesi bu projelere ailelerin de dahil edilmesi.

#### **Stratejik Hedef 2.2. Sosyal Kültürel Faaliyetlerin Sayısının Artırılması**

Çocuğun merak duygusunun en üst seviyede olduğu Okul Öncesi Dönemde, çocuklarımıza kaliteli eğitimin bir parçası olarak eğlenceli, merak duygularını ve hayal gücünü destekleyen sosyal ve kültürel aktivitelerin düzenlenmesi

#### **Stratejik Hedef 2.3. Aile Eğitimlerinin Düzenlenmesi:**

Çocuklarda hedeflenen olumlu davranış değişikliklerinin meydana gelebilmesi için, aileleri de eğitim sürecine dahil edecek, aile eğitimlerinin düzenlenmesi.

### **Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:**

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır.

#### **Stratejik Hedef 3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimini Destekleyecek Eğitimlerin Planlanması:**

Çocuklarda öğrenme becerilerinin gelişimini sağlamak, öğrenme sürelerini ve deneyimlerini artırmak, algılama yapısını becerilerini ve bilgi seviyesini artırarak sonraki eğitim aşamalarına iyi bir temel oluşturmak amacıyla öğretmenlerin kendilerini teknik ve bilimsel olarak çağın yeniliğine ayak uydurması için alacağı hizmet içi eğitim programları,,seminer ve kişisel gelişimi sağlayıcı faaliyetlere katılımını sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 3.2. Yönetim ve Organizasyon:**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

### **C- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER**

#### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek tedbirler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

#### **Stratejik Amaç 1:**

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; Yaygın ve Örgün Eğitimde bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

### **Stratejik Hedef 1.1. Okul Öncesi Eğitime Katılım ve Tamamlama:**

36- 66 ay arasındaki çocukların, okul öncesi eğitime katılımlarının sağlanması, özellikle daha önceden okul öncesi eğitime katılmamış çocukların, ilkokula başlamadan önce okul öncesi eğitimden yararlanmalarını sağlamak.

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Okul öncesi eğitim süresince çocuklar ilköğretime hazırlanırken, paylaşmayı, dayanışmayı, sosyalleşmeyi ve birlikte çalışmayı öğrenirler. Okul öncesi eğitimin amacı çocuklarda öğrenmeye ilgi uyandırmak ve çocuğun var olan yeteneklerini görünür kılmaktır. Çocuğun doğduğu günden temel eğitime başladığı güne kadar geçen yılları kapsayan ve çocukların daha sonraki yaşamlarında önemli rol oynayan; bedensel, psiko motor, sosyal-duygusal, zihin ve dil gelişimlerinin büyük ölçüde tamamlandığı, kişiliğin şekillendiği ve çocuğun devamlı olarak değiştiği bir süreçtir. Bu nedenle, çocuğun küçük yaşlarda sağlıklı bir ortamda gelişimini sürdürmesi önem kazanmaktadır.

İlçemiz genelinde okul öncesi okullaşma oranlarına bakıldığında; İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 2014 yılında ortalama %24 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2014 TÜİK verilerinde okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük oluşunun nedeni olarak ilkokula başlama yaşının 72 aydan 66 aya indirilmesi olarak gösterilebilir. İlimizde okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarında sosyo-ekonomik yapı, göç yoğunluğu gibi etkenler nedeniyle bazı ilçelerimizde okul öncesi okullaşma oranlarının ülke ortalamasına göre yüksek; bazı ilçelerimizde ise düşük seviyede olduğu görülmektedir.

**Tablo 16: Performans Göstergeleri**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                                                                              | ALT KIRILIM        | İLGİLİ BÖLÜM               | MEVCUT DURUM |            |            | HEDEF      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                    |                    |                            | 2012         | 2013       | 2014       | 2019       |
| <b>PG.1.1.1: Çocukların ilkokula başlamadan önce en az 1 yıl Okul Öncesi Eğitimden yararlanmış olmasını sağlamak amacıyla 5 yaş grubu öğrenci sayısını artması</b> | <b>Okul öncesi</b> | <b>Yönetim Öğretmenler</b> | <b>140</b>   | <b>134</b> | <b>138</b> | <b>175</b> |

**Tablo 17:Tedbirler**

|   | <b>Tedbir</b>                                                                                  | <b>Sorumlu<br/>Birim/Şube</b> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Okulöncesi okullaşma oranını artıracak işbirliklerin ve çalışmaların yapılması                 | Yönetim – Öğretmenler         |
| 2 | Okul Öncesi Eğitim Şenlikleri döneminde Okul Öncesi eğitimi tanıtmaya çalışmalarının yapılması | Yönetim – Öğretmenler         |

## **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik tedbirler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

### **Stratejik Amaç 2:**

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama; gerekse bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okul ve kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

### **Stratejik Hedef 2.1. Çocukların Gelişimini Destekleyici Projelerin Düzenlenmesi**

Okul Öncesi Eğitimin temel amaçları doğrultusunda, çocukların gelişimini destekleyici projelerin düzenlenmesi bu projelere ailelerin de dahil edilmesi.

### **Hedefin Mevcut Durumu**

Projelerin geliştirilmesi ve uygulanması aşamasında, velilerimiz, çocuklarımız ve öğretmenlerimiz arasında olumlu bir işbirliği ortaya çıkmış ve bu işbirliğinin eğitime katkısı olmuştur. Bu amaçla, okulumuzda projelerin sayısının artırılması amaçlanmaktadır.

**Tablo 18: Performans Göstergeleri**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                     | ALT KIRILIM | İLGİLİ BÖLÜM | MEVCUT DURUM |      |      | HEDEF |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|------|------|-------|
|                                                                                                           |             |              | 2012         | 2013 | 2014 | 2019  |
| PG.2.1.1: Ulusal çapta düzenlenen proje ve yarışmalara katılım                                            | Okul öncesi | Öğretmenler  | -            | -    | -    | 2     |
| PG.2.1.2: İlimizde düzenlenen sanatsal ve sosyal etkinliklere katılım(Resim yarışması, satranç turnuvası) | Okul öncesi | Öğretmenler  | 3            | 1    | 4    | 8     |

**Tablo 19:Tedbirler**

|   | Tedbir                                                               | Sorumlu Birim/Şube    |
|---|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 3 | Projelere katılımı özendirici çalışmalar yapmak                      | Yönetim – Öğretmenler |
| 4 | Proje hazırlama konusunda öğretmenlere hizmet içi eğitimler aldirmek | Yönetim – Öğretmenler |

**Stratejik Hedef 2.2. Sosyal Kültürel Faaliyetlerin Sayısının Artırılması**

Çocuğun merak duygusunun en üst seviyede olduğu Okul Öncesi Dönemde, çocuklarımıza kaliteli eğitimin bir parçası olarak eğlenceli, merak duygularını ve hayal gücünü destekleyen sosyal ve kültürel aktivitelerin düzenlenmesi hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okul öncesi eğitim, küçük yaştaki bireylerin gelişim düzeylerine ve bireysel özelliklerine uygun, zengin uyarıcı ortamlar sağlaması ve onların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişimlerini destekleyerek, kendilerini toplumun içerisinde birer birey olarak ifade etmelerine fırsat vermesi ve ilköğretime hazırlaması açısından, onların bu gelişim süreçlerinin en önemli parçası olarak büyük önem kazanmaktadır. Dolayısıyla yaşamın ilk yılları çocuğun gelişimi ve eğitimi açısından çok önemlidir. Temel bilgi, beceri ve alışkanlıkların kazanıldığı bu kritik yıllarda, çocuğun eğitim sürecinin, sosyal ve kültürel aktivitelerle desteklenmesi oldukça önemlidir.

Bu amaçla okulumuzda, sosyal ve kültürel aktivitelere büyük önem verilmektedir.

Okulumuzda gerçekleştirilen bu etkinliklerin daha da zenginleştirilerek devam ettirilmesi amaçlanmaktadır

**Tablo 20: Performans Göstergeleri**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                               | ALT KIRILIM | İLGİLİ BÖLÜM | MEVCUT DURUM |      |      | HEDEF |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|------|------|-------|
|                                                                                     |             |              | 2012         | 2013 | 2014 | 2019  |
| <b>PG.2.2.1: Düzenlenen kültürel etkinlikler(Sinema ve Tiyatro gösterimi, v.b.)</b> | Okul öncesi | Öğretmenler  | 6            | 6    | 6    | 8     |

**Tablo 21:Tedbirler**

|   | Tedbir                                                                  | Sorumlu Birim/Şube    |
|---|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 5 | Tiyatro ve Sinema gösterilerinin düzenlenmesi                           | Yönetim – Öğretmenler |
| 6 | Okula yazar davet edilmesi, kitap okuma etkinliğinin gerçekleştirilmesi | Yönetim – Öğretmenler |
| 7 | Uçurtma Müzesi, Oyuncak Müzesi v.b yerlere gezi düzenlenmesi            | Yönetim – Öğretmenler |

### **Stratejik Hedef 2.3. Aile Eğitimlerinin Düzenlenmesi:**

Çocuklarda hedeflenen olumlu davranış değişikliklerinin meydana gelebilmesi için, aileleri de eğitim sürecine dahil edecek, aile eğitimlerinin düzenlenmesi.

#### **Hedefin Mevcut Durumu**

Çocuk gelişiminde 0–6 yaş dönemi, oldukça önemli bir yer tutmaktadır. Bu dönemde çocuk hızlı bir gelişim süreci içindedir ve ilk eğitimini ailede alır. Anne babanın öğrettikleri ve yakın çevreden alınan bilgiler, çocuğun yaşamını önemli şekilde etkiler. Çocuk için gerekli olan en etkin eğitim anne, baba ve öğretmenin birlikte çalışmalarıyla gerçekleşir. Bu nedenle okulöncesi eğitim programına aile katılımını sağlamak çocukların gelişimi açısından önemle üzerinde durulan bir konu haline gelmiştir.

Okulda verilen eğitimin evde, evde verilen eğitimin okulda desteklenmesi, bir devamlılığın söz konusu olması ve bu sayede hem okulda hem de evde çocuğun istendik davranış değişikliklerine güvenli ve kontrollü bir biçimde ulaşması ana amaçtır. Aile eğitiminin diğer amaçları ise;



- Anne-babaya eğitim vererek ailenin okul öncesi eğitime destek olmasını sağlayabilmek.
- Öğretimi daha etkili hale getirmek.
- Aile içinde ve okul yapısında değişiklikler yapmak.
- Çocuğun tüm gelişimleriyle ilgili aileleri bilinçlendirmek, desteklemek
- Çocuğun evdeki öğrenme ortamlarını zenginleştirmek.
- Problemler ve çözüm önerileri hakkında aileleri bilinçlendirmek ve alternatif disiplin yöntemleri sunmak.
- Doğru ana-baba tutumları kazandırırken çocukların hatalı davranışlarını nasıl değiştireceklerini öğretmek ve bunların davranışa dönüşmesini sağlamak.
- Ailelere ev ortamında çocuklara kazandırabilecekleri deneyimler hakkında bilgi vermek.
- Ailelerin çocuklarını daha iyi tanımalarına yardımcı olmak

Kaliteli bir eğitime ulaşmak için sağlıklı bir öğretmen-veli işbirliğine, sağlıklı bir işbirliği içinse tarafların birbirleriyle açık iletişim kurmalarına ve çocukların hayatımızdaki önemini çok daha iyi kavramalarına ihtiyaç duyulmaktadır.

Okulun da, anne babanın da amacı, çocuklara daha iyi bir eğitim ortamı yaratmak olduğuna göre; okul ve aileler arasında sağlanabilecek işbirliği, okulun, çevrenin imkânlarından da yararlanarak, daha iyi, daha zengin bir eğitim ortamı haline gelmesinde büyük katkı sağlayacaktır.

**Tablo 22 Performans Göstergeleri**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                                | ALT KIRILIM | İLGİLİ BÖLÜM  | MEVCUT DURUM |      |      | HEDEF |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|--------------|------|------|-------|
|                                                                                                                      |             |               | 2012         | 2013 | 2014 | 2019  |
| <b>PG.2.3.1: Çocuklarda olumlu davranış değişiklikleri oluşturabilmek amacıyla düzenlenen aile eğitimleri sayısı</b> |             | Okul Yönetimi | 3            | 3    | 4    | 6     |

**Tablo 23:Tedbirler**

|    | <b>Tedbir</b>                                                                                       | <b>Sorumlu Birim/Şube</b> |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 8  | <b>Çocuklarda olumlu davranış değişiklikleri oluşturabilmek amacıyla aile eğitimleri düzenlemek</b> | Yönetim – Öğretmenler     |
| 9  | <b>Eğitim süreçlerine aileleri dahil etmek için aylık bültenlerin hazırlanması</b>                  | Öğretmenler               |
| 10 | <b>Veli memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi</b>                                                    | Yönetim – Öğretmenler     |

**Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:**

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır

**Stratejik Hedef 3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişiminin Artırılması**

Okulumuzun ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

Çocuklarda öğrenme becerilerinin gelişimini sağlamak, öğrenme sürelerini ve deneyimlerini artırmak, algılama yapısını becerilerini ve bilgi seviyesini artırarak sonraki eğitim aşamalarına iyi bir temel oluşturmak amacıyla öğretmenlerin kendilerini teknik ve bilimsel olarak çağın yeniliğine ayak uydurması için alacağı hizmet içi eğitim programları, seminer ve kişisel gelişimi sağlayıcı faaliyetlere katılımını sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitimin geliştirilmesinde öğretmenin rolü günümüzde herkes tarafından bilinmektedir. Bir toplumun kalkınması için öncelikle yetişmiş insan gücüne ihtiyaç vardır. Yetişmiş insan gücünü sağlayacak kurumlar ise okullardır. Bir okulun iyi olabilmesi de büyük ölçüde öğretmenler tarafından verilen eğitimin kalitesine bağlıdır. Öğretmenin meslekî açıdan yetişmişlik düzeyi, sunacağı eğitimin kalitesinin önemli bir belirleyicisi olarak düşünülebilir. Öğretmenin iyi olması onun hem hizmet öncesinde iyi yetiştirilmesi hem de hizmet içinde kendisini geliştirecek olanaklardan yararlanmasını sağlamakla olasıdır. Bunun için de öğretmene her yönden destek olunmalıdır ki öğretmen kendisini hem kişisel olarak hem de meslekî açıdan geliştirebilsin.

**Tablo 24: Performans Göstergeleri**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ                                                                                                                                       | ALT KIRILIM | İLGİLİ BÖLÜM | MEVCUT DURUM |      |      | HEDEF |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|------|------|-------|
|                                                                                                                                                             |             |              | 2012         | 2013 | 2014 | 2019  |
| <b>PG.3.1.1: Yeni öğretim programları, materyaller metot ve teknikler ile ilgili olarak yapılan seminer, kurs vb etkinliklere katılan öğretmen oranı(%)</b> |             | Yönetim      | %50          | %50  | %60  | %100  |

**Tablo 25: Tedbirler**

|    | Tedbir                                                                                                                                                                              | Sorumlu Birim/Şube/Kişi |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 11 | Yeni öğretim programları, materyal hazırlama, metot ve teknikler ile ilgili olarak seminer, kurs düzenlenmesi için Üniversiteler ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla İletişime Geçilmesi | Okul Yönetimi           |

### **Stratejik Hedef 3.2: Yönetim ve Organizasyon:**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

### **Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonlarını verimli hale getirmiş olan kurumlar incelendiğinde, katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verilebilir bir yöntemin etkisi öne çıkmaktadır. Eski anlayışların yerine, günün koşullarına uygun çağdaş bir yönetim anlayışının gereği kaçınılmazdır. Bu nedenle Müdürlüğümüzün de kurumsal yapı ile yönetim organizasyon yapısının etkin bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.

**Tablo 26: Performans Göstergeleri**

| PERFORMANS<br>GÖSTERGESİ                               | ALT<br>KIRILIM | İLGİLİ<br>BÖLÜM | MEVCUT DURUM |      |      | HEDEF |
|--------------------------------------------------------|----------------|-----------------|--------------|------|------|-------|
|                                                        |                |                 | 2012         | 2013 | 2014 | 2019  |
| PG.3.2.1: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı  |                | Yönetim         | 13           | 13   | 20   | 25    |
| PG.3.2.2: Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı  |                | Yönetim         | 200          | 200  | 300  | 400   |
| PG.3.2.3: Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı |                | Yönetim         | 9            | 9    | 10   | 20    |

**Tablo 27: Tedbirler**

|    | Tedbir                                                                                                                                                                      | Sorumlu<br>Birim/Şube |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 12 | İyileştirme ekiplerinin kurulması                                                                                                                                           | Öğretmenler           |
| 13 | Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için çalışanların görüşlerinin alınacağı bireysel öneri sistemi oluşturularak personelin yönetime katılmaları sağlanacaktır. | Yönetim               |
| 14 | İş tanımı, iş analizi ve görev tanımları yapılarak hizmet envanterinin işlevsel hale getirilmesi sağlanacaktır.                                                             | Yönetim               |
| 15 | Dilek öneri kutusunun oluşturulması ve düzenli aralıklarla değerlendirilmesi                                                                                                |                       |
| 16 | Okulun Sivil savunma, sabotaj planlarının yıl bazlı güncellenmesi sağlanacaktır.                                                                                            | Yönetim               |

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



## MALİYETLENDİRME

## **BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME**

Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için faaliyet ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **58.000,00 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.

**Tablo28: 2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu**

| KARTAL ESENTEPE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ<br>2015-2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ MALİYET TABLOSU (TL) |                     |                 |                 |                  |                  |                  |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| STRATEJİK AMAÇLAR                                                                            | STRATEJİK HEDEFLER  | 2015            | 2016            | 2017             | 2018             | 2019             | GENEL TOPLAM     |
| Stratejik Amaç 1                                                                             | Stratejik Hedef 1.1 | 1.250,00        | 1.500,00        | 2.000,00         | 2.500,00         | 3.000,00         | <b>7.250,00</b>  |
| Stratejik Amaç 2                                                                             | Stratejik Hedef 2.1 | 1.000,00        | 1.500,00        | 2.000,00         | 2.500,00         | 3.000,00         | <b>10.000,00</b> |
|                                                                                              | Stratejik Hedef 2.2 | 300,00          | 900,00          | 1200,00          | 1.500,00         | 1.800,00         | <b>5.600,00</b>  |
|                                                                                              | Stratejik Hedef 2.3 | 1.000,00        | 1.500,00        | 2.000,00         | 2.500,00         | 3.500,00         | <b>10.250,00</b> |
| Stratejik Amaç 3                                                                             | Stratejik Hedef 3.1 | 1.250,00        | 1.500,00        | 1.750,00         | 2.000,00         | 2.000,00         | <b>7.400,00</b>  |
|                                                                                              | Stratejik Hedef 3.2 | 2.500,00        | 3.000,00        | 3.500,00         | 4.000,00         | 4.500,00         | <b>17.500,00</b> |
| <b>TOPLAM BÜTÇE</b>                                                                          |                     | <b>7.300.00</b> | <b>9.900.00</b> | <b>12.450.00</b> | <b>15.000.00</b> | <b>17.800.00</b> | <b>58.000.00</b> |

**Tablo 2 : Tahmini Maliyetler Dağılım Oranları Tablosu**

| <b>2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI<br/>ORANLARI</b> |                     |                 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| <b>Amaç ve Hedefler</b>                                                      | <b>Maliyet (TL)</b> | <b>Oran (%)</b> |
| <b>Stratejik Hedef 1.1</b>                                                   | 7.250,00            | %12.50          |
| <b>Stratejik Amaç 1</b>                                                      | <b>7.250,00</b>     | <b>%12.50</b>   |
| <b>Stratejik Hedef 2.1</b>                                                   | 10.000,00           | %17.24          |
| <b>Stratejik Hedef 2.2</b>                                                   | 5.600,00            | %9.65           |
| <b>Stratejik Hedef 2.3</b>                                                   | 10.250,00           | %17.67          |
| <b>Stratejik Amaç 2</b>                                                      | <b>25.850,00</b>    | <b>%44.56</b>   |
| <b>Stratejik Hedef 3.1</b>                                                   | 7.400,00            | %12.75          |
| <b>Stratejik Hedef 3.2</b>                                                   | 17.500,00           | %30.17          |
| <b>Stratejik Amaç 3</b>                                                      | <b>24.900,00</b>    | <b>%42.93</b>   |
| <b>Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı</b>                                    | <b>58.000,00</b>    | <b>%100</b>     |



## BEŞİNCİ BÖLÜM



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## **V. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

### **KARTAL ESENTEPE ANAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 2015-2019 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Bu model kapsamında belirlenen performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı Performans Göstergesi İzleme Formu kullanılarak tespit edilip, varsa hedeften sapma analizleri yapılacak ve ilgili bölümlerin iyileştirme önerileri alınacaktır.

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.

Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında oluşan Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

## **İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:**

### **I. DÖNEM (Ocak - Temmuz)**

#### **Yapılacak İşler**

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

**Raporlama Zamanı:** Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

### **II. DÖNEM (Bütün Yıl)**

#### **Yapılacak İşler**

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi

Üst yönetici başkanlığında Stratejik Plan Üst Kurulunca yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

**Raporlama Zamanı:** İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.

**Şekil 3: Kartal Esentepe Anaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Tablo 30:Performans Göstergesi İzleme Formu**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
|------------------------------------|--|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|---------|----------|--------|-------|--------|---------|---------------|--|-----------------|--|--|--|
| Performans Göstergesi No           |  |      |       | PG.1.1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Tema Adı                           |  |      |       | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Stratejik Amaç                     |  |      |       | Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Performans Göstergesinin Adı       |  |      |       | Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Performans Göstergesi Sahibi       |  |      |       | Temel Eğitim Bölümü                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Ölçüm Sıklığı                      |  |      |       | ALTI AY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  | Ölçü Birimi : % |  |  |  |
|                                    |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| 2015                               |  |      |       | 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |        |          | 2017    |          |        |       | 2018   |         |               |  | 2019            |  |  |  |
| Hedef                              |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Gerçekleşen                        |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| % Sapma                            |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
|                                    |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| 2015                               |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
|                                    |  | Ocak | Şubat | Mar t                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nisa n | Mayı s | Hazir an | Temm uz | Ağust os | Eyl ül | Eki m | Kası m | Aralı k | Yıl Ortala ma |  |                 |  |  |  |
| Hedef                              |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| Gerçekleşen                        |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| % Sapma                            |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
|                                    |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ             |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
|                                    |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
| İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ                |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |
|                                    |  |      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |          |         |          |        |       |        |         |               |  |                 |  |  |  |