

T.C.
AKYURT KAYMAKAMLIĞI
CUMHURİYET ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



CUMHURİYET ANAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Saniye Özcan
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
 - 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerlerimiz
- 3.4. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

4. MALİYETLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

BÖLÜM I: GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Saniye ÖZCAN	Okul Müdürü	Ayşegül BARTIK	Müdür yardımcısı
Ayşegül BARTIK	Müdür Yardımcısı	Çağla Nur KUŞ	Rehber Öğretmen
Hülya GÖZÜTOK	Öğretmen	Elif ÇAKIROĞLU	Öğretmen
	Okul Aile Birliği Başkanı	Müslüme ŞAHİN	Öğretmen

BÖLÜM 2 : DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Cumhuriyet Anaokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.



CUMHURİYET ANAOKULU

Okulumuz Ankara ili Akyurt ilçesi Yıldırım Mahallesinde normal eğitim yapmakta olan bir anaokuludur. Derslik başına ortalama 19 öğrenci bulunmaktadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2023-2024 öğretim yılı 2. Dönem itibariyle toplam öğrenci sayımız 140'dır.

Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şekilde yapılmış olup iki katlıdır. İlk katta 4 sınıf, yemekhane, mutfak, öğrenci tuvaletleri, rehberlik odası, mescit, engelli tuvaleti ve memur odası bulunmaktadır. 2.katta ise 4 sınıf, Müdür odası, Müdür Yardımcısı odası, tuvaletler, öğretmenler odası, çok amaçlı salon bulunmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi oldukça geniş olup basketbol sahası bulunmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ANKARA		İlçesi: AKYURT			
Adres:	YILDIRIM MAH. KARTAL SOKAK NO:2	Coğrafi Konum (link):			
Telefon Numarası :	–	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	Cumhuriyetanaokulum@gma il.com	Web sayfası adresi:	https://772062.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	772062	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2023		Toplam Çalışan Sayısı	14		
Öğrenci Sayısı:	Kız	63	Öğretme n Sayısı	Kadın	9
	Erkek	77		Erkek	0
	Topla m	140		Topl am	9
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	17,5		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	17,5	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	0	2	2
Okul Öncesi Öğretmeni	0	8	8
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel(Memur)	0	1	1
Yardımcı Personel	0	2	1
Toplam Çalışan Sayıları	0	14	14

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	44m2	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Mescit	X	
Şube Sayısı	8			
İdari Odaların Alanı (m2)	57,4			
Öğretmenler Odası (m2)	22,5			
Okul Oturum Alanı (m2)	628,25			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1879			
Okul Kapalı Alan (m2)	1092,45			
Tuvalet Sayısı	8			
Mutfak	1			
Yemekhane	1			
Rehberlik Odası	1			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
A SINIFI	9	9	18

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
B SINIFI	7	8	15
C SINIFI	6	11	17
D SINIFI	7	12	19
E SINIFI	7	11	18
F SINIFI	9	8	17
G SINIFI	7	11	18
H SINIFI	11	7	18

Gelir ve Gider Bilgisi

Cumhuriyet Anaokulu olarak 20 Kasım 2023 tarihinde açılmasından dolayı önceki yıllara ait gelir gider bilgisi bulunmamaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 20 Kasım 2023 tarihinde Eğitim Öğretime başlamış olduğundan dolayı daha öncesinde uygulanan bir stratejik planımız bulunmamaktadır.

<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerde ki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek • Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumlu • luk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
--	---	--	--

	<p>Bülteni</p> <ul style="list-style-type: none">• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi		
--	--	--	--

2.3. Mevzuat Analiz

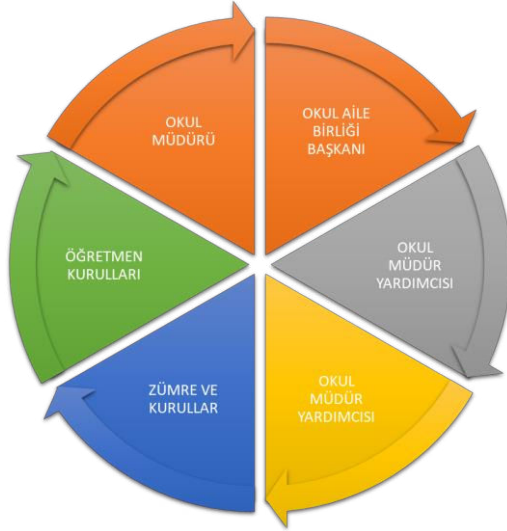
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> • 9. Madde, • 41. Madde 	Kurum faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Eğitim Öğretim iş ve işlemleri Ders dışı faaliyet iş ve işlemleri Özel Eğitim iş ve işlemleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Kültürel ve sosyal faaliyetler	Okul dışı gerçekleşen geziler, tiyatrolar vb. Veli katılım çalışmaları Yıl sonu gösterileri
Öğretmen işleri hizmeti	Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Mesleki çalışmalar
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Portfolyo dosyası oluşturma
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Aile katılımları Açık hava bahçe oyunları

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√			
Akyurt Kaymakamlığı		√			
Millî Eğitim N Çalışanları		√			
Akyurt ilçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler Çalışanlar	√				

Öğrenciler ve Veliler	√				
Okul Aile Birliği	√				
Özel İdare		√			
Akyurt Belediyesi		√			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Yıldırım mahallesi Muhtarlığı		√			
İşveren kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√			

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

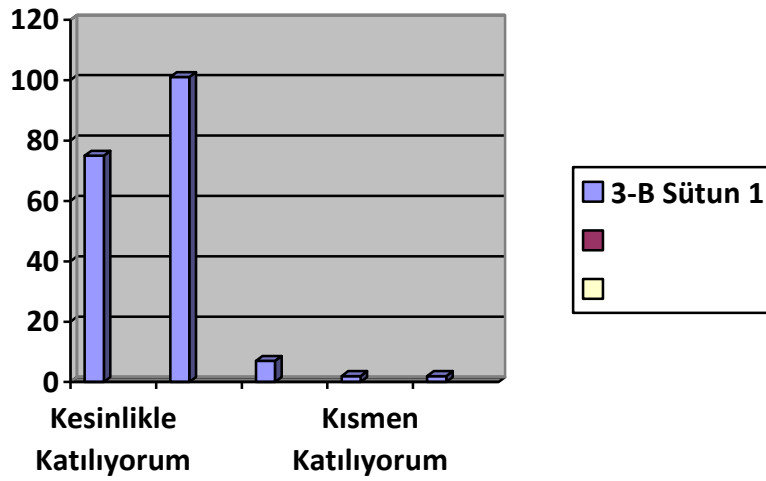
Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı Müşteri	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

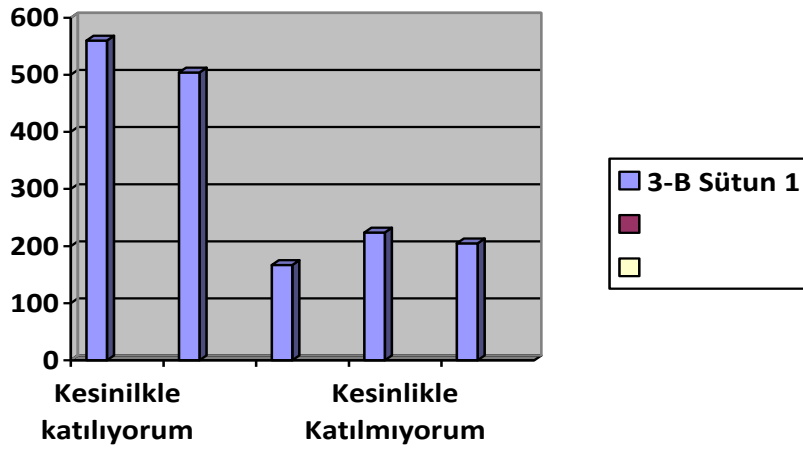
Cumhuriyet Anaokulu olarak yaş gurubumuz anket yapmaya uygun değildir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:



Cumhuriyet Anaokulu 9 öğretmen ve 2 idareci olmak üzere 11 öğretmen üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 187 olup bunun üzerinden 75 puan Kesinlikle Katılıyorum,101 puan katılıyorum,7 puan Karasızım,2 puan Kısmen Katılıyorum,2 puan katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

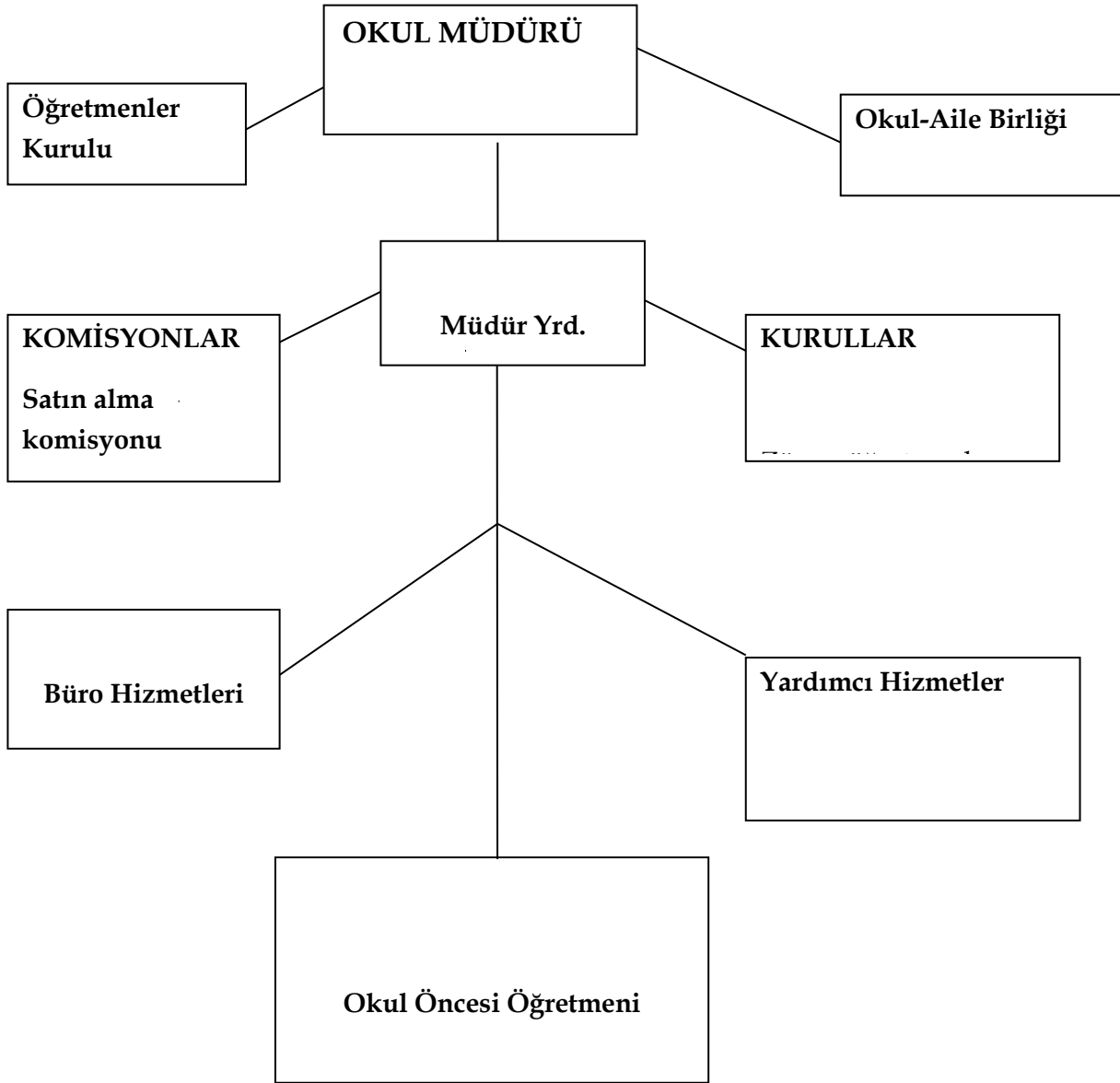
Veli Anketi Sonuçları:



Cumhuriyet Anaokulu katılan 80 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1760 olup bunun üzerinden 560 puan Kesinlikle Katılıyorum,504 puan Katılıyorum, 167 puan Karasızım,224 puan Kısmen Katılıyorum,205 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

	Kadın	Erkek	Toplam
Hizmet Süreleri			
	9	0	9
1-3 Yıl	2		2
4-6 Yıl	0		0
7-10 Yıl	2		2
11-15 Yıl	3		3
16-20	2		2
20 ve üzeri	0		0

İdareci Mevcudu

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	0	1	1
2	Müdür Yrd.	0	1	1

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Eğitim Öğretmenliği	-	8	8
2	Rehberlik		1	1
3				
TOPLAM		-	9	9

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p>

	<p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Personel ve öğrencilerle ilgili her işlemi takip etmek</p> <p>Sınıf ve şubeleri belirlemek</p> <p>Kayıt, nakil iş ve işlemlerinin takibini yapmak</p> <p>Yönetim işlerinde resmi yazışmaları takip etmek ve cevaplamak</p> <p>Okul Müdürüne karşı sorumlu olduğu görevleri yerine getirmek</p> <p>Eğitim öğretimle ilgili planlamaları takip etmek</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet</p>

	<p>görevini yerine getirir.</p> <p>i) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
Memur	<p>a) İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.</p> <p>b) Birime gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek,</p> <p>c) Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtıma hazırlamak,</p> <p>d) Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,</p> <p>e) Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak</p>

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir.

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	0

2.7.4. Mali Kaynakları

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100000	134.000	182.240	293.406	416.637	1,126,283
Okul Öncesi Katkı Payı	450000	603000	820.080	1.320.329	1.874.867	5.068.276
Okul Aile Birliği	1000	1.340	1.822	2.934	4.166	11.263
TOPLAM	551000	738.340	1.004.142	1.616.669	2.295.670	6.205.822

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.8. Dış Çevre analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)

2.8. Dış Çevre analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)

FAKTÖRLER	ERİŞİM	KALİTE	KAPASİTE
Politik	Üst politika belgelerinde okul öncesi eğitime erişimin ön planda olması Okul öncesi yaş seviyesinin düşürülmesi.	Devletin çalışan annelere teşvik vermesi.	Okul binamızın bakanlığımız tarafından yapıp iç teçhizatlarıyla teslim edilmesi
Ekonomik	Çalışan ve eğitimli annelerinin yetersizliğinin okul öncesi eğitime olumsuz yansımaları	Maddi imkanların ortalama düzeyde olması	Yıldırım Mahallesi'nin çok geniş bir alana yayılması ve göçmen sayısının fazlalığı
Sosyal	Ankara merkezine uzak olmasından dolayı çocukların sosyal etkinliklere katılımının az olması	İlçede okul öncesine yönelik sosyal kültürel aktivitelerin eksikliği.	Sosyal ve kültürel alanda yapılan faaliyetlerin yeteri kadar olmaması sonucu okul öncesi kurumları arası paylaşımın az olması

Teknolojik	E-okul sistemi kullanılarak öğrencilerin eğitime erişim kapsamında tespiti ve takibinin yapılabilmesi	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi	Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması.
Hukuksal	4+4+4 zorunlu eğitim sisteminde yaş seviyesinin düşürülmesi ile okul öncesi eğitim alan öğrenci sayısının azalması	Okul öncesi eğitimin zorunluluktan çıkarılması	Mevzuattaki düzenlemelerin açık ve anlaşılır olmaması

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin kullanımına yönelik• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi• Yeni düzenlenen Okul Öncesi Eğitim Programı çerçevesinde etkinliklere kanalize etmek
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması• Yardımcı personelin yeterli olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okul binamızın düzenli, temiz ve yeni bir okul olmamız nedeniyle fiziksel bütün imkânlarının yeterli olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Yeni açılan bir okul olmamızdan dolayı masa, sandalye, dolap gibi ihtiyaçlarımızın karşılanması• Sınıflarımızda ve diğer alanlarda donanım eksikliğimizin olmaması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Bakanlığın kırtasiye, temizlik, donanım(masa, sandalye, dolap vb)ihtiyaçlarımızı karşılaması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin tablet, telefon gibi teknolojik aletlerle çok fazla zaman geçirmesinden kaynaklı akranlarıyla ilişki kurmada zorlanması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Hizmet içi eğitime katılma oranlarının düşük olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Veli- okul iletişiminde eksiklikler olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuz yeni bir bina olduğu için zayıf yönü bulunmamaktadır

Donanım	<ul style="list-style-type: none"> Okul içinde çocukların kullanması için oyun odasının olmaması Okul içinde depo olarak kullanılabilir alanların olmaması Kütüphanemizin olmaması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> Okul aidatlarının ödenmesinin gecikmesi
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Okul güvenliğinin olmaması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> Çocukların teknolojik
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin ekonomik durumunun düşük olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Sosyo-kültürel etkinliklerin yetersiz olması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun internet alt yapı sorununun çözülmemiş olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak

üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Hizmet İçi Eğitim	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon		Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Anne-Baba Seminerleri	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Veli Eğitimleri	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2	Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
4	Veli öğretmen iletişimini güçlendirmek
5	Yabancı öğrencilerin uyumlarıyla ilgili çalışmalar yapmak

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması
2	Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri
3	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
4	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
5	Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması
6	Eğitimde materyal kullanımı
7	Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme
8	

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması
2	Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi
3	Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması
4	Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi
5	İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması
6	Okul kütüphanesinin oluşturulması
7	

BÖLÜM 3: GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Cumhuriyet Anaokulu Müdürlüğü olarak misyonumuz; 5 yaş çocuklarımızın milli eğitimin genel amaçlarına uygun olarak beden zihin ve duygu gelişimini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak onları ilkokula hazırlamak, şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak, çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmasını sağlamaktır.

3.2. VİZYONUMUZ

Çocukların gelişimlerine, ilgi ve ihtiyaçlarına uygun olarak yaparak ve yaşayarak öğrenmelerine fırsat sağlayan eğitim ortamı oluşturarak, yaratıcı ve estetik duygulara sahip, kendini ifade edebilen çevresine duyarlı araştıran özgüveni yüksek bireyler yetiştirmektir.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Etik Değerlere Bağlılık**
- 2) Cumhuriyet Değerlerine Bağlılık**
- 3) Akademik Özgürlüğe Öncelik Verme**
- 4) Etik Değerlere Bağlılık**
- 5) Liyakat**
- 6) Kültür Öğelerine ve Tarihine Bağlılık**
- 7) Saydamlık**
- 8) Kaliteyi İçselleştirme**
- 9) Katılımcılık**
- 10) Ülke Sorunlarına/Önceliklerine Duyarlı**

3.3. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.
Hedef 1.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 2.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM							
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	0	80%	85%	87%	89%	90%
PG 1.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	0	70%	75%	80%	85%	90%
PG 1.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	0	40%	45%	50%	55%	60%
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.							
KOORDİNATÖR	OKUL MÜDÜRÜ							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	MUHTARLIKLAR, NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ, TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZLERİ							
RİSKLER	İstenilen düzeyde okul doluluk oranının sağlanamaması. Dersliklerin çok fazla dolması yada az öğrencide kalması.							
MALİYET TAHMİNİ	0							
TESPİTLER	Aday kayıttaki 5 yaş öğrencilerine öncelik verilmesi							
İHTİYAÇLAR	Aday kayıt öğrenci listeleri,							

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM							
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 1.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	0	30%	32%	34%	36%	40%
PG 1.2.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	0	100%	100%	100%	100%	100%
PG 1.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen sayısı	20	0	100%	100%	100%	100%	100%
Stratejiler	S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.							
KOORDİNATÖR	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLERİ							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	REHBER ÖĞRETMEN VE OKUL İDARESİ							
RİSKLER	Öğrencilerin eğitsel değerlendirmesinin yapılmasında eksik kalınması							
MALİYET TAHMİNİ	0							
TESPİTLER	Öğrencileri yıl içinde daha çok ve dikkatli gözlemlemeye dikkat edilmesi							
İHTİYAÇLAR								

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 2.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	5	4	3	2	1	
PG 2.1.2	Bağımlılıkla mücadele amacıyla verilen eğitimlere katılanların sayısı	Öğretmen	10	0	8	8	8	8	
		Öğrenci	10	0	180	190	200	210	220
PG 2.1.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alanların sayısı	Öğretmen	10	0	8	8	8	8	
		Veli	10	0	50	60	70	80	90
PG 2.1.4	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alanların sayısı	Öğretmen	10	0	8	8	8	8	
PG 2.1.5		Personel	10	0	2	2	2	2	
PG 2.1.6	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	0	1	1	1	1	1	

Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacak ve Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
KOORDİNATÖR	OKUL MÜDÜR VE MÜDÜR YARDIMCISI
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	REHBER ÖĞRETMEN VE SINIF ÖĞRETMENLERİ
RİSKLER	Okul içinde yapılan eğitimlere katılım oranının az olması
MALİYET TAHMİNİ	20.000
TESPİTLER	Kurulacak olan yemekhane de hijyen kurallarına dikkat edilmesi
İHTİYAÇLAR	okul da yaşanacak kazaları önlemek için oyun parklarının düzenli bakımının yapılması, Yemekhane araç gerecinin hijyeninin sağlanması

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.1.	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.1.3	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	0	1	1	1	1	1	
PG 3.1.4	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı	30	0	1	1	1	1	1	
Stratejiler	<p>S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir.</p> <p>S4 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi</p>								

	yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılabacaktır.
KOORDİNAT ÖR	OKUL MÜDÜRÜ
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	AKYURT MEM, AKYURT BELEDİYESİ, AKYURT KAYMAKAMLIĞI
RİSKLER	Okul içinde atölye yapılacak boş alanın olmaması
MALİYET TAHMİNİ	150.000
TESPİTLER	Okulumuzda kütüphanemizin olmaması. Bahçe tarım alanlarının oluşturulması.
İHTİYAÇLAR	Okulun fiziki alanlarının kütüphaneye uygun olacak şekilde düzenlenmesi.

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.							
Hedef 3.2	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi	20	0	11	11	11	11	11

	alan Yönetici ve öğretmen sayısı							
PG 3.2.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	15	0	2	2	2	2	2
PG 3.2.6	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	10	0	1	1	2	2	2
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>							
KOORDİNAT ÖR	OKUL MÜDÜR VE MÜDÜR YARDIMCISI							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İLÇE MEM ARGE							
RİSKLER	Öğretmenin mesleki anlamda kendilerini geliştirmemesi							
MALİYET TAHMİNİ	1.494.362							
TESPİTLER	Okulumuzun yeni açılmış olmasından öğretmenlerimizin projelerde yer almamış olması							
İHTİYAÇLAR	Proje yapma konusunda ÖBA ve hizmet içi eğitim olarak gerekli eğitimlerin alınması							

REHBERLİK İÇİN

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.								
Hedef 1.1.	Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1.1.	Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	30	0	100%	100%	100%	100%	100%	
PG 1.1.2.	Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	20	0	100%	100%	100%	100%	100%	
Stratejiler	S1.Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.								

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.								
Hedef 1.2.	Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.2.1.	Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı	30	0%	75%	80%	85%	90%	95%	
Stratejiler	S1 Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda çalışma yapılması gereken öğrenciler belirlenecektir. S2 Belirlenen öğrencilerle bireysel veya grupla çalışmalar yürütülecektir.								

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.								
Hedef 1.3	Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.3.1.	Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı	30	0	100%	100%	100%	100%	100%	
PG 1.3.2	Müşavirlik hizmeti sunulan veli oranı	20	0	70%	75%	80%	85%	90%	
Stratejiler	S1 Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.								

4. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	293.406	416.637	1.126.283
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	1.000	1.340	1.822	2.934	4.166	11.263
Öğrenci Katkı Payı	450.000	603.000	820.080	1.320.329	1.874.867	5.068.276
0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	551.000	738.340	1.004.142	1.616.669	2.295.670	6.205.822

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	181.830	243.652	331.367	533.501	757.571	2.047.921
Hedef 1	76.369	102.334	139.174	224.070	318.180	860.127
Hedef 2	105.461	141.318	192.193	309.430	439.391	1.187.794
AMAÇ 2	132.240	177.202	240.994	388.001	550.961	1.489.397
Hedef 1	132.240	177.202	240.994	388.001	550.961	1.489.397
AMAÇ 3	236.930	317.486	431.781	695.168	987.138	2.668.503
Hedef 1	104.249	139.694	189.984	305.874	434.341	1.174.142
Hedef 2	132.681	177.792	241.797	389.294	552.797	1.494.362
AMAÇ TOPLAM	551.000	738.340	1.004.142	1.616.669	2.295.670	6.205.822

5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem