

T.C
ELAZIĞ VALİLİĞİ
Aksaray Anaokulu Müdürlüğü



2024-2028
Stratejik Plan

ELAZIĞ



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink. The signature is stylized and cursive, starting with a large 'K' and ending with a long, sweeping underline.

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	ELAZIĞ	İlçesi:	MERKEZ
Adres:	Aksaray Mahallesi.Şehit Albay Ruğşen Sağmanlı Cad.No.43	Coğrafi Konum: (link)	https://aksarayanaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0 (424) 234 15 16	Fax Numarası:	
e-Posta Adresi:	974665@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	www.aksarayanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	974665	Öğretim Şekli: (Tam Gün/İkili Eğitim)	İkili Eğitim



SUNUŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle toplam kalite kültürünü ve sürekli yenilenmeyi kendisine ilke edinmiştir. Eğitim ve öğretim başta olmak üzere kaliteli bir okul kültürü oluşturmak için insan kaynakları ve kurumsallaşma, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkiler, sosyal faaliyetleri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Bizler çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren insanlar yetiştirmek için büyük önder Atatürk'ü örnek alıyoruz. Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın daha iyi imkânlarla, düşüncesi ve ufku açık, yenilikçi ruhla Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olmaları için özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Aksaray Anaokulu olarak temel hedefimiz çocuklarımızın bilişsel, sosyal, duygusal, psikomotor ve öz bakım gelişimlerine katkı sağlamak, girdikleri her ortamda çevresindekilere ışık tutan, yaşamı aydınlatan, hayata hazır bireyler olarak yetiştirmektir. Okul yönetimi ve öğretmen kadromuzla kendine güvenen, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal kurabilen, yaratıcı ve

eleştirel düşünme becerileri, iletişim kurma becerisi gelişmiş , duygularını rahatlıkla ifade edebilen, dilimizin zenginliklerinin farkında olan, çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan bu plan başarılması gerekenlerin planlandığı, okul çalışanlarının belirlenen hedeflere ulaşmak konusunda sorumlu olacağı anlamına gelir ve kuruma bağlılığı ortaya koyar.

Aksaray Anaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'nin belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamız noktasında okulumuzun gelişmesi ve kurumsallaşması süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız

Reyhan POLAT

Aksaray Anaokulu 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 İle 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 Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFIKLER/EKLER

BÖLÜM I

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verilebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Reyhan POLAT	Müdür	Reyhan POLAT	Müdür
Ayşe Gül YASAN	Öğretmen	Ayşe Gül YASAN	Öğretmen
Ümran DOĞAN	Öğretmen	Ümran DOĞAN	Öğretmen
Ayşegül BİLEKLİ	Öğretmen	Ayşegül BİLEKLİ	Öğretmen
Sibel DEMİRCİ	Okul Aile Birliği Bşk.	Ebru GÜMÜŞ	Veli

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturmuş, görev dağılımı yapmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuştur. PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımı sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

BÖLÜM II

2. DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizleri ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Aksaray Mahallesi, 1834 yılına kadar Harput'a bağlı bir köy olup, ilk adı Yığnki (İğnki)'dir. Harput'tan ovaya inen halkın, bol su kaynakları ve verimli tarım arazilerinin bulunması sebebiyle yerleşim alanı olarak tercih ettiği Aksaray, ilimizin eski yerleşim yerlerindedir. 1934'ten sonra Devlet Demir Yolları ve Çimento Fabrikası'nın da burada kurulmasıyla daha da gelişerek 1956 yılında mahalle statüsüne kavuşmuştur.

Aksaray Mahallesi'nde bulunan Aksaray Anaokulu 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmış olup, Yakup Şevki Paşa İlkokulu yanında yer almaktadır. Okulumuz 3712 metre kare alana yapılmış olup, binanın yüzölçümü 1318 metre kare, bahçe yüz ölçümü ise 2394 metre kareden oluşmaktadır. Aksaray Anaokulunun 18/01/2012 tarihinde açılış onayı çıkmış olup; daha sonra yönetici ve personel atamaları gerçekleştirilmiştir. Aksaray Anaokulu 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 104 öğrenci ile eğitime başlamıştır. Açılışından bu yana okulumuzda görev yapan müdürler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2. Aksaray Anaokulunda Görev Yapan Müdürler

Görev		Görev	
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Adı Soyadı	
1.	2012	2021	ÖNCÜ BOLAT
2.	2021	2022	DİLEK BAHÇIVANLAR
3.	2022	2023	AYNUR ERSÖZ
4.	2023	-	REYHAN POLAT

Okulumuzda 48-72 ay arasındaki öğrencilere okul öncesi eğitimi verilmektedir. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı itibariyle 65 öğrencisi bulunan Aksaray Anaokulu ; Okul Müdürü, üç öğretmen, bir memur, iki yardımcı personel ile hizmet vermektedir. Aksaray Anaokulu bodrum kat ile birlikte 3 kattan oluşmaktadır. Okulumuzda 4 derslik, 1 mutfak,

1 çok amaçlı salon, 3 idari oda, 1 rehberlik odası, 2 personel tuvaleti, kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı toplamda 4 öğrenci tuvaleti bulunmaktadır.

Öğretim şekli ikili eğitim olan okulumuzda 3 adet öğle grubu sınıfı olarak eğitim yapılmaktadır. Öğrenci sayısı ve velilerin talebine göre sabah grubu da açılabilir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planında belirlediğimiz hedeflerimiz ve bu hedefleri başarma durumumuz aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 3. Hedef-Başarı Durumu

	STRATEJİK AMAÇ	BAŞARI DURUMU
1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.	Elazığ İlinin 24 Ocak 2020 yılında yaşamış olduğu deprem, 2020-2023 yılları arasında tüm ülkede yaşanan Covid-19 Salgını ve Elazığ'ın da olumsuz etkilendiği 6 Şubat 2023 yılında yaşanan Kahramanmaraş depremleri nedeniyle hedeflere istenilen düzeyde ulaşamamıştır. Hedeflenen düzeyde gerçekleştirilemeyen amaçlar 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarlarıyla tamamlanacaktır.
2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.	Yenilenen Okul Öncesi Eğitim Programı çerçevesinde, daha donanımlı bireyler yetiştirebilmek amacıyla okulumuzda çeşitli projeler (Dilimizin Zenginlikleri, Beslenme Dostu, Sıfır Atık, Beyaz Bayrak, OTİS) uygulanmakta ve eğitim öğretimde kalite artırılması çalışmaları yapılmıştır.
3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	MEB'in gönderdiği ödenekler ve Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar ile 2023 yılı sonunda okulumuzun sınıf donatıları yenilenmiş, öncelikli ihtiyaçlar karşılanmış olup , okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal yükümlülük	Dayanak
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki 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 iş birliği çalışmalarını yürütmek	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun• İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun• 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik• Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 301 inci,304 üncü ve 326.maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Anaokulu: Eylül ayı sonu itibarıyla 36-68 aylık çocukların eğitimi amacıyla açılan okulu,
- b) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Ana sınıfı: Eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların eğitimi amacıyla (Değişik ibare:RG14/10/2023-32339) ilkökul bünyesinde açılan sınıfı,
- c) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- ç) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- d) Ders etkinliklerine katılım: Öğrencilerin, sınıf veya okul içinde yaptıkları; eleştirel düşünme, problem çözme, okuduğunu anlama, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, (Değişik ibare:RG-23/10/2014-29154) psikomotor alanındaki becerilerini kullanmasını ve geliştirmesini sağlayan, performansını değerlendirmeye yönelik çalışmaları,
- e) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten, kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,
- f) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Destek eğitim odası: Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler ile özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için düzenlenmiş ortamı,
- g) Dönem: Derslerin başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,
- ğ) e-Okul: Bakanlığa bağlı okul/kurumlarda öğrenci ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin saklandığı sistemi,
- h) Eğitim ve öğretim yılı: Eğitim ve öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim ve öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- ı) İkili eğitim: Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ayrı gruplarla sabah ve öğleden sonra yapılan eğitimi,
- i) İlköğretim kurumları: Resmî ve özel ilkökul, ortaokul ile eğitim, öğretim, yönetim ve bütçe ile ilgili iş ve işlemleri Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne yürütülen imam-hatip ortaokulunu,
- j) (Mülga:RG-31/1/2018-30318)
- k) (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) Tekli eğitim: İlköğretim kurumlarında sabah ve öğleden sonrayı kapsayacak şekilde yapılan eğitimi,
- l) Okul öncesi eğitim kurumu: Okul öncesi eğitim çağı çocuklarına eğitim veren anaokulu, ana sınıfı ile uygulama sınıfını,

m) Proje: Öğrencilerin grup hâlinde veya bireysel olarak istedikleri bir alan veya konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma, görüş geliştirme, yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlarda bulunmaları amacıyla ders öğretmenleri rehberliğinde yapacakları çalışmaları,

n) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Uygulama sınıfı:(Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)alanında/programında eylül ayı sonu itibarıyla 36-68 aylık çocukların eğitiminin yapıldığı uygulama birimini,

o) (Ek:RG-14/10/2023-32339) MEBCBS: Millî Eğitim Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi Ders yılı süresi ve haftalık ders programı

MADDE 5 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ders yılı süresinin 180 iş gününden az olmaması esastır.

a) Ders yılı,(Ek ibare:RG-10/7/2019-30827)ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinin başlama ve bitiş tarihleri, Bakanlıkça her yıl düzenlenen çalışma takviminde belirtilir. Bu tarihler göz önünde bulundurularak hazırlanan il çalışma takvimi, il millî eğitim müdürlüklerinin önerisi ve valilik onayı ile yürürlüğe girer.

b) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Ders yılı süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günler ile öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî tatil günleri sayılarak hesaplanır. Tekli eğitim yapılan okullarda sabah ve öğleden sonrası yarımşar gün, ikili eğitim yapılan okullarda bu süreler tam gün sayılır.

(2) (Değişik:RG-14/10/2023-32339) Haftalık ders programı, eğitim ve öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır. Haftalık ders programı; engelli öğretmenlerin, bakmakla yükümlü olduğu engelli yakını olan öğretmenlerin ve 36 ayını doldurmuş çocuğu olan öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak okulun genel işleyişini bozmayacak şekilde hazırlanır. Hazırlanan program ilgililere imza karşılığı duyurulur.

Etkinlik, ders, etüt ve dinlenme süreleri

MADDE 6 – (1)(Değişik:RG-25/6/2015-29397) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Güne başlama, oyun, beslenme, temizlik, etkinlik, dinlenme ve günü değerlendirme zamanlarını da içerecek şekilde günde elliser dakikalık aralıksız 6 etkinlik saati süre ile (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339)tekli eğitim yapılması esastır. Ancak kayıt alanında okula kesin kaydı yapılamamış çocuk bulunan okullarda ikili eğitim yapılması zorunludur.

b) Bir gruptaki çocuk sayısının 10'dan az, 20'den fazla olmaması esastır. Ancak talep olması ve okulun imkânlarının yeterli olması hâlinde çocuk sayısı artırılabilir. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur. Ancak, her bir grubun azami çocuk sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Eğitim ve öğretim yılı içinde çocuk sayısı 10'un altına düşen gruplar öncelikli olarak diğer gruplarla birleştirilir. Bunun mümkün olmaması durumunda bu gruplar eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar eğitimine devam eder.

c) (Mülga:RG-10/7/2019-30827)

ç) Yaz aylarında yapılacak eğitimde kadrolu öğretmenler istemeleri hâlinde görevlendirilir. İstekli öğretmen bulunmaması durumunda ders ücreti karşılığında ücretli öğretmen görevlendirilebilir. Ek ders ücretleri 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan

Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereğince ödenir.

(2) İlköğretim kurumlarında;

a) (Değişik:RG-14/10/2023-32339)Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Okul yönetimince tekli eğitim yapılan okullarda bir teneffüs en az 20 dakika olmak üzere diğer teneffüsler için en az 15 dakika, ikili eğitim yapılan okullarda ise teneffüsler için en az 10 dakika süre ayrılır.

b) (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) Tekli eğitim yapılan okullarda yemek ve dinlenme için en az 40, en çok 90 dakika süre verilir. Bu süre okul yönetimince okul çevresinin şartlarına göre düzenlenir, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilir. İkili (Değişik ibare:RG-14/10/2023-

32339) eğitim yapılan ilköğretim kurumlarında sabahçı ve öğlenci grup öğrencilerinin çıkış ve girişleri arasında en fazla 30 dakikalık süre ayrılır.

c) Yatılı bölge ortaokullarında etüt için her gün iki ders saati süre ayrılır.

ç) (Mülga:RG-10/7/2019-30827)

Olağanüstü durumlarda eğitim ve öğretime ara verme

MADDE 7 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/5/2020-31121)

(1) İlçe, il veya ülke genelinde eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, elverişsiz hava şartları ve benzeri doğal afetler ile hastalık/salgın hastalık gibi nedenlerle Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararına istinaden mahalli mülki idare amirince okullarda eğitim ve öğretime ara verilir.

Resmî tatil günleri

MADDE 8 –(1) Okulların (Mülga ibare:RG-14/10/2023-32339)(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) hafta sonu tatili, ara tatil (Ek

ibare:RG-14/10/2023-32339) , yarıyıl ve yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller

Hakkında Kanun ile 16/4/2012 tarihli ve 2012/3073 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir.

Rehberlik hizmetleri ve sosyal etkinlikler

MADDE 9 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Anaokulları ile ilkököl, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; rehberlik hizmetlerini yürütmek amacıyla rehberlik servisi oluşturulur.

Rehberlik hizmetleri ve sosyal etkinlikler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Okul Tespiti, Kayıt Kabul ve Devam

Okul tespitinin planlanması

MADDE 10 –(1) Öğrencilerin, yerleştirilecekleri okulları belirlemek üzere mart ayında il/ilçe milli eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, eğitim bölgesindeki okulların özelliklerine göre seçilen en çok beş okul müdüründen öğrenci yerleştirme komisyonu oluşturulur. Kayıt alanı belirlenecek okulların müdürlerinin de görüşleri alınır. Gerek görülmesi hâlinde görüşleri alınmak üzere ilgili yerleşim biriminin köy/mahalle muhtarları ile kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri de toplantıya davet edilebilir.

(2) (Değişik:RG-25/6/2015-29397)Komisyon, okulların fiziki kapasite ve ulaşım imkânlarını dikkate alarak öğrenci alınacak kayıt alanlarını belirler ve e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işler. (Ek cümle:RG-14/10/2023-32339)Ayrıca kesinleşen kayıt alanları MEB CBS' ye işlenmek üzere komisyon tarafından dijital kayda alınır.

Kayıt zamanı ve kayıt yaşı

MADDE 11 – (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında yeni kayıtlar, temmuz ayının ilk iş gününde başlar. Kayıt işlemi, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümlerince oluşturulan ulusal adres veri tabanındaki yerleşim yeri adres bilgileri esas alınarak, e-Okul sistemi üzerinden yapılır. Kayıt işlemleri sırasında veliden herhangi bir belge talep edilmez.

(2) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)Okul yönetimi, öğrenim çağında olup nüfus kaydı bulunmayan çocukları, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı düzenlenmesi için nüfus müdürlüğüne bildirir ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası temin edilen öğrencilerin kesin kayıtlarını e-Okul sistemi üzerinden yapar.

(3) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Yabancı uyruklu olup İçişleri Bakanlığınca verilen belge ile kimlik numarası edinilen çocukların kayıtları bu kimlik belgesinde bulunan bilgilere göre yapılır. Türk vatandaşlığına kabul işlemleri devam eden çocukların Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası edinmelerinin ardından e-Okul sisteminde kimlik numarası güncellenir.

(4) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Şehit, harp malûl ve muharip gazi çocukları ile rehberlik ve araştırma merkezi raporu ile yönlendirilmesi yapılan özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar, yerleşim yeri adresine uyumlu okula kaydedildikten sonra durumlarını belgelendirmeleri şartıyla ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula nakli yapılır.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında okula kayıt:

a) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)Anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık

çocukların kaydı yapılır. Okulun kayıt alanında ikamet eden ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılında ilkokula başlayacak çocukların kaydı yapıldıktan sonra fiziki imkânları yeterli olan anaokulu ve uygulama sınıflarına 36-56 aylık, ana sınıflarına ise 45-56 aylık çocuklar da kaydedilebilir.

b) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)Bir grup oluşturabilecek kadar çocuk bulunmayan okullarda 36-68 aylık çocuklar aynı ana sınıfına kaydedilebilir.

c) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) İlkokula kaydı bir yıl ertelenen ve bir önceki yıl okul öncesi eğitim almamış olan 69-71 aylık çocuklara, okul öncesi eğitim kurumlarına kayıta öncelik tanınır.

ç) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)Eğitimlerine tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla devam eden öğrencilerden okul öncesi eğitimde bir sınıfta bulunacak özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci sayısı 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzenlenir.

d) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)Eğitimlerini tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla sürdüremeyecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmesi kaydıyla açılan özel eğitim sınıflarına kaydedilir.

e) Çocuğun aday kaydı e-Okul sistemi üzerinden alınır. Kesin kaydı yapılan çocukların velilerine Acil Durumlarda Başvuru Formu EK1doldurtularak Sözleşme EK-2 imzalanır.

f) Kayıtlarda bir sonraki eğitim ve öğretim yılında zorunlu eğitime başlayacak çocuklar ile okulun bulunduğu kayıt alanındaki çocuklara öncelik tanınır. Başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda veliler huzurunda kura çekimi yapılır.

g) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Özel okul öncesi eğitim kurumlarına kayıt kabul işlemleri, öğrenci kontenjanları, okul ücretleri, sınıf mevcutları, personel seçimi ve atanmaları gibi iş ve işlemler, özel öğretim kurumları mevzuatında belirtilen esaslara göre yapılır.

Öğrenci dosyası

MADDE 16 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutulur.

(2) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Okul öncesi eğitim kurumları ve ilkokullarda sınıfı okutan öğretmen, ortaokul ve imam-hatip

Orta okullarında şube rehber öğretmeni öğrenci dosya bilgilerini e-Okul sistemine zamanında işler ve gerekli güncellemeleri yapar. Bilgilerin e-Okul sistemine işlenmesi ve güncellenmesinin takibinden okul yönetimi sorumludur.

Öğrenci velisi

MADDE 17 – (1) Eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur. Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişidir.

Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme

MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397)Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında(Değişik ibare:RG14/10/2023-32339) okul öncesi öğretmeni, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir.

(2) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Kayıtları yapılan çocukların kuruma günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak özel eğitim ihtiyacı olan çocuklar ile özel yetenekli çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Biriminin kararı ile günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.

b) (Değişik:RG-12/5/2023-32188) Özürsüz olarak aralıksız 5 gün devam etmeyen çocuğun durumu veliye e-posta veya kısa mesaj yolu ile bildirilir. 10 gün okula devam etmeyen çocuğun velisi okul müdürlüğüne yazı ile uyarılır.Bu uyarıya rağmen özürsüz olarak aralıksız 30 gün okula devam etmeyen ve devam ettiği hâlde üst üste iki aylık ücreti yatırılmayan çocukların kaydı silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir. c) Aylık aidatını zamanında ödemeyen, geçmiş aylardan borcu kalan ve devamsızlık nedeniyle okulla ilişkisi kesildiği hâlde okula devam ettirilen çocukların ücreti, veli ile yapılan sözleşme hükümleri çerçevesinde tahsil edilir.

Gelişim raporu ile öğrenci karnesi

MADDE 30 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda hazırlanan çocuğa yönelik Gelişim Raporu, her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneği veliye verilir. Gelişim raporuna pedagojik olmayan ve gizliliği gerektiren bilgiler işlenmez.

ALTINCI BÖLÜM Kurullar ve Mesleki Çalışmalar

Öğretmenler kurulu

Zümre öğretmenler kurulu

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

Okul öğrenci meclisi

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

YEDİNCİ BÖLÜM Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımı belirlenen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

Müdür başyardımcısı

Müdür yardımcısı

Müdür yetkili öğretmen

Öğretmen MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

Müdür yardımcısı ve öğretmenlerin nöbet görevi

MADDE 44 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/6/2016-29744) (1) (1) Müdür yardımcıları, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına veya müdüre bildirir. (2) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri okul öncesi eğitim öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.(3) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir. (6) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, kadınlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere, istememeleri hâlinde nöbet görevi verilmaz. Ancak ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. (1) (7) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından başlayarak doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden bir yıllık sürenin sonuna kadar nöbet görevi verilmaz. (8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. (9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. (10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Bu talimatname, öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. (11) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmaz. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir. (12) (Ek:RG-10/7/2019-30827) Özel eğitim sınıflarında görevli özel eğitim öğretmenleri nöbet görevlerini tenffüs ve yemek saatlerinde sınıflarına kayıtlı öğrencilerin gözetimine devam ederek yerine getirirler. (13) (Ek:RG-10/7/2019-30827) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni, o saatte dersi olmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır.

Okul rehberlik öğretmeni

Şube rehber öğretmeni

Alan/bölüm şefi

Diğer personel

DOKUZUNCU BÖLÜM Komisyonlar ve Mali Hükümler Komisyonlar

MADDE 66 – (1) Okullarda, ihtiyaç hâlinde ilgili mevzuatı doğrultusunda komisyonlar kurulur ve görevlerini yürütür.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonu ve ücretin tespiti

MADDE 67 – (1) Okul öncesi eğitim hizmeti resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücretsizdir. Ancak çocukların beslenme, temizlik hizmetleri ve eğitim programının uygulanmasına yönelik eğitim materyalleri için ücret alınır. Alınacak bu ücret, ücret tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilir. (2) Komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü ve alan/bölüm şefi ile anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, iki okul-aile birliği başkanı ve varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanından oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. (3) Alınacak aylık tavan ücret tespit edilirken, çevrenin ekonomik durumu göz önünde bulundurulur. Tespit edilecek aylık ücretin tavanı hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulamaz. (4) Komisyon kararı, valiliğin onayından sonra yürürlüğe girer. Belirlenen tavan ücretleri il millî eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilir ve il millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasından duyurulur. (5) Okul yönetimi (Değişik ibare:RG-23/10/2014-29154) il/ilçe ücret tespit komisyonunca belirlenen tavan ücreti aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık aidatı belirler. Karar, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden ücret talep edilemez. (2) (6) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Beslenme saatlerinde çocuklara refakat etmek zorunda olan öğretmen ve yardımcı personel okuldaki yemek hizmetinden ücretsiz yararlanır. Okul yönetimince belirlenen günlük yemek ücretini ilgili banka hesabına haftalık veya aylık peşin olarak yatırmaları kaydıyla okulun diğer çalışanları da yemek hizmetinden faydalanabilir.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücretin alınması ve bütçenin hazırlanması

MADDE 68 – (1) Okul yönetimi, velilerden alınan aylık ücret için (Değişik ibare:RG-25/6/2015- 29397) kamu bankalarından birinde hesap açar. Veliler, kendileri ile yapılan sözleşmeye göre EK-2, çocuklarının aylık ücretini her ayın 15'ini takip eden ilk üç iş günü içinde banka hesabına yatırarak dekontunu okul yönetimine teslim eder. Banka olmayan yerleşim birimlerinde aylık aidat, okul yönetimince velilerden belge karşılığında alınır. Okul yönetimince yirmi iş günü içinde bankadaki hesaba yatırılır. Yaz aylarında yapılan eğitimde velilerden o yıl için tespit edilen ve alınan aidat miktarı kadar ücret alınır.

(2) (2) Eylül ayında ücret tam olarak alınır ancak haziran ayında ücret alınmaz. Yarıyıl tatilinde (Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) ve ara tatilde ise aylık ücret tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri aidat iade edilir. *Değiştirmeden Önceki Hali; Eylül ayında ücret tam olarak alınır ancak haziran ayında ücret alınmaz. Yarıyıl tatilinde ise aylık ücret tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri aidat iade edilir.

(3) Aylık ücret, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen ücretin dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınmaz.

(4) Durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10'u oranındaki yoksul aile çocuklarından ücret alınmaz. Bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınır.

(5) (Değişik ibare:RG-25/6/2015-29397) Resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahminî bütçe, eylül ayında hazırlanarak okul müdürünce onaylanır. Onaylanan tahminî bütçe en geç yirmi iş günü içinde e-Okul sisteminde EK-12'ye işlenir.

Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işleri

MADDE 69 – (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.

(3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.

Hesap açılacak banka ve yetki kullanımı

MADDE 70 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında velilerden alınan aylık ücret, kurum adına bir kamu bankasında açılacak tek hesapta bulunur. Kurum adına hesap açmaya veya kapatmaya, bu hesaptan para çekmeye, ödeme yapmaya veya havale göndermeye; müdür "harcama yetkilisi"- muhasebe memuru veya müdür yardımcısı "gerçekleştirme görevlisi"- muhasebe memuru, ikili müşterek imzaları ile yetkilidir. Bu yetkililerin imza sirküleri "harcama yetkilisince" onaylanarak ilgili banka şubesine önceden verilir. Gerekliğinde e-Bankacılık hizmetlerinden yararlanılarak ödeme yapılabilir.

(2) Ödemeler, bankadan alacaklı kişi ya da kurum adına düzenlenecek çek, ödeme veya gönderme emriyle yapılır. Hiçbir şekilde hamiline yazılı çek düzenlenemez. Ancak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belirlenen limitin 1/10'una kadar olan ödemeler, personele verilecek iş avansları ile yapılabilir.

Uygulanacak muhasebe sistemi

MADDE 71 – (1) Anaokullarının muhasebe uygulamalarında 30/12/2005 tarihli ve 26039 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin hükümleri uygulanır. (2) Her muhasebe kaydının tevsik edici (ispatlayıcı) bir belgeye dayanması ve mali sonuç doğuran her işlemin muhasebe kayıtlarında gösterilmesi zorunludur.

ONUNCU BÖLÜM

Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi Belgelerin düzenlenmesi

MADDE 73 – (1) Okul öncesi eğitimi alan çocuklara eğitim yılı sonunda Katılım Belgesi EK-13 verilir.

(2) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmadıkça, öğrencinin okulla ilişkisi kesilmez. Öğrenci veya velisinin istemesi hâlinde okula devam eden, mecburi ilköğretimi tamamlayan veya ilköğretim çağı dışına çıktığı için öğrenimini tamamlayamayan öğrenciye durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir. (Ek cümleler:RG-10/7/2019-30827) Bu belgeyi almak için, belgenin talep edildiği okulun bulunduğu ilde yaşayanlar okul müdürlüğüne, farklı bir ilde bulunanlar ise buldukları il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bir dilekçe ile şahsen başvurur. Başvuru yapılan il/ilçe millî eğitim müdürlüğü talebi gerçekleştirmek üzere ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapar.

(3) Öğrenim belgeleri e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak düzenlenir. Her öğrenim belgesine, e-Okul sistemi tarafından güvenlik numarası verilir. Öğrenim belgesini ilgili müdür yardımcısı ile okul müdürü imzalar. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise belge okul müdürünce görevlendirilen bir öğretmen tarafından imzalanır.

(4) (Değişik:RG-16/6/2016-29744) Velisinin yazılı talebi üzerine okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilere, e-Okul sistemi üzerinden EK-17’de yer alan Öğrenci Belgesi düzenlenir.

(5) Yabancı uyruklu öğrencilerin öğrenim belgesi, nüfus cüzdanı yoksa pasaport veya oturma belgesindeki bilgilere göre düzenlenir.

Defter, dosya ve formlar

MADDE 75 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, kurumun özelliği ve kullandığı teknolojiye göre EK-16’da yer alan defter, çizelge, form ve dosyalar bulundurulur.

ON BİRİNCİ BÖLÜM/Çeşitli Hükümler

Öğrenci sağlığı ve okul güvenliği

MADDE 78 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında öğrenci sağlığı, beslenme ve güvenlik hizmetleri, aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Öğrencilere okul ve çevresinde sağlıklı, güvenli bir eğitim ve öğretim ortamı sağlanması esastır. b) Okulun temizlik ve düzeninin sağlanması, derslik, laboratuvar, ışık, yemekhane, yatakhane gibi yerlerde ısı, ışık ve havalandırmanın sağlık şartlarına uygun olması için gerekli önlemler alınır. c) Beslenme programının uygulanması ve öğle yemeklerini okulda yemek zorunda kalan öğrenciler için, imkânlar ölçüsünde bir mutfak ve yemek odası ayrılır. ç) Öğrencilerin sağlıklı beslenebilmeleri için kullanılacak masalar ve diğer araçlar sağlık şartlarına uygun olarak bulundurulur. Mutfak veya yemek odası bulunmayan okullarda sınıflar, temizlik ve bakımı yapılmak şartıyla bu amaç için kullanılabilir. d) Okulda, ilk yardım dolabı ile ilk yardım çantası ve bunlara ait araç ve malzeme bulundurulur. İlk yardım dolabında doktor reçetesi ile alınmayan ve doktor tavsiyesine göre kullanılması gereken ilaçlar bulundurulamaz ve öğrencilere kullandırılmaz. e) Okullarda içme suyu deposunun en az yılda bir kez temizlik ve bakımı yapılır. İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak depoların ilaçlama işlemleri, çocukların okulda bulunmadıkları zamanlar ile yarıyıl ve yaz tatili dönemlerinde yapılır.

(2) Güvenli okul ortamının sağlanması için her türlü eğitim ve rehberlik faaliyetlerine önem verilir. Çalışanların ve öğrencilerin fiziki ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçları ile kamera ve alarm sistemlerinden yararlanılarak gerekli tedbirler alınır.

(2) (3) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Okullarda kantin, yemekhane, kafeterya, büfe, çay ocağı ve benzeri yerlerde, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, 5/2/2013 tarihli ve 28550 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 5/7/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

(4) Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

(5) Okul yönetimince, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre okul binalarının korunmasına ilişkin tedbirler alınır.

(6) (Ek:RG-10/7/2019-30827) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli iş ve işlemler yürütülür.

Okul-aile birliği

MADDE 80 – (1) Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemleri, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının açılması ve binaların kullanılması

MADDE 81 – (1) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Okul öncesi eğitim kurumları; bağımsız anaokulları olarak açılabileceği gibi mülki idare amirinin onayı ile çocuk gelişimi ve eğitimi alanı olan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında uygulama sınıfı ve diğer eğitim kurumları bünyesinde ana sınıfı olarak da açılabilir.

(2) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümlerine göre açılır.

(3) Okul binaları ve eğitim ortamları 9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak düzenlenir.

(2) (4) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Okulda müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmen, rehberlik servisi, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiği şekilde standardına uygun ve sade olarak düzenlenir.

(5) Okul binaları eğitim ve öğretim faaliyetleri dışında, okul-aile birliği etkinlikleri, halk eğitimi çalışmaları, sosyal etkinlikler kapsamındaki öğrenci kulübü ve toplum hizmeti faaliyetlerinde de kullanılabilir.

(6) Yatılı bölge ortaokullarının pansiyon kısımlarında ibadethane açılır. Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında talep edilmesi hâlinde ibadet ihtiyaçlarını karşılayacak uygun mekân ayrılabilir.

(7) Okulun Kamu Hizmet Standartları vatandaşların görebileceği yere asılır ve internet sayfasında yayımlanır.

Okul öncesi eğitimde eğitime erişim modelleri

MADDE 82 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/7/2019-30827) (1) (1) Okul öncesi eğitim çağ nüfusu az olduğu için şube açılmayan yerleşim yerleri ile çağ nüfusunun yoğun, fiziki şartların yetersiz olduğu yerlerdeki çocukların okul öncesi eğitime erişimini sağlamak için; gezici öğretmen sınıfı, gezici sınıf, taşıma merkezi ana sınıfı, yaz eğitimi ve benzeri esnek saat ve zamanlı eğitime erişim modelleri uygulanabilir, gezici öğretmen görevlendirilebilir. Uygulanacak olan farklı erişim modellerinde bir yılda en az 200 etkinlik saati eğitim yapılır. Bir günde yapılacak eğitim 2 (iki) etkinlik saatinden az olamaz. Yaz aylarında yapılan eğitime bir sonraki eğitim öğretim yılında ilkökula başlayacak çocuklar öncelikli olmak üzere okul öncesi eğitimden yararlanamamış çocuklar kaydedilir. Eğitime erişim modelleri ile ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir

Çocuk kulübü ve yetiştirme kursları

MADDE 83 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında; velilerin istemeleri, personel ve fiziki imkânların yeterli olması hâlinde çocukların/öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere çocuk kulüpleri kurulabilir. Çocuk kulüplerinin kuruluş, çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

Destek eğitim odası açılması

MADDE 84 – (1) (Değişik:RG-10/7/2019-30827) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılır.*(2) Destek eğitim odasındaki eğitim hizmetleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür. (3) Destek eğitim odasının öğretim materyalleri ve donanım ihtiyaçları öğrencilerin ihtiyaç ve özellikleri dikkate alınarak sağlanır.

Derslik donatımı, eğitim araç ve gereci

MADDE 85 – (1) Dersliklerde öğrenci sayısına ve Bakanlıkça belirlenen standartlara göre donatım malzemesi ile eğitim araç ve gereci bulundurulur. (2) Dersliklerde yazı tahtasının üst kısmına Atatürk’ün portresi, onun üstüne ay yıldız sağa bakacak şekilde Türk Bayrağı, Atatürk’ün portresinin duruşuna göre sağına İstiklâl Marşı, soluna Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi asılır. İlkokullarda dersliklerde eğitim ve öğretim yılı süresince öğrenciöğretmen iş birliği ile Atatürk Köşesi oluşturulur. (3) Dersliklerde eğitim ve öğretim programlarına uygun ders materyalleri bulundurulur. (4) Millî bayramlar ile belirli gün ve haftalarda dersliklerde süsleme yapılır.

Atatürk köşesi

MADDE 87 – (1) Atatürk köşesi, okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk’ün hayatını, inkılaplarını yansıtacak ve anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde düzenlenir. Koridorun düzeni MADDE 88 – (1) Okul koridorları ve uygun diğer alanlarda, Atatürk’ün eğitim ve diğer konularla ilgili düşüncelerini açıklayan söz, yazı ve resimler ile Talim ve Terbiye Kurulunca önerilmiş Türk

büyüklerine ait resimler, Türk tarih ve kültürüne ait levhalar ve haritalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, saat, takvim ve okul gazetesi bulundurulur. (2) Öğrencilerin; resim, şiir, kompozisyon ve benzeri etkinlikleri ile drama, tiyatro, müzik, halk dansları, bayram törenleri ve kutlama günlerine ait çekilmiş fotoğrafları okul koridorları ve diğer uygun alanlardaki panolarda sergilenir.

Oyun yeri

MADDE 90 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında; a) Eğitim etkinliklerinin sağlıklı, uygun ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için oyun alanı ile bahçenin bulunması ve amacına uygun olarak düzenlenmesi esastır. b) Düzenlemeler eğitimin olmadığı zamanlarda yapılır. Bu düzenleme yapılırken; çocukların motor becerilerinin ve bilişsel gelişimlerinin desteklenmesi, gezip oynamalarına imkân sağlanması, çevre sevgisinin kazandırılması, trafik eğitim pisti, kum havuzu, bahçe oyun araçları ve bahçenin ağaçlandırılması için yeterli toprak alanın ayrılmasına özen gösterilir. (3) Oyun yeri ve araçlarının yılda en az bir defa periyodik bakım ve onarımı yaptırılır.

Uygulama bahçesi

MADDE 91 – (1) Bahçesi elverişli olan okullarda tarım çalışmaları ve denemeleri yapılır, süs bitkileri ve ağaçlar dikilir, çim alanları düzenlenir. (2) Köylerdeki okulların uygulama bahçelerinde uygun olan yerlere meyve ağaçları dikilir. Arıcılık, tavukçuluk, seracılık ile organik sebze ve meyve üretimi de yapılabilir.

Okul lojmanları

MADDE 92 – (1) Okul çalışanlarına varsa, 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine göre lojman tahsis edilir ve kullanılır.

Rehberlik ve denetim

MADDE 94 – (Değişik:RG-10/7/2019-30827) (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemlerine yönelik rehberlik ve denetim faaliyetleri, ilgili mevzuatı doğrultusunda denetlemeye yetkili olan birimlerce yürütülür.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3 ve Sosyal Etkinlikler Tablo 4' te yer almaktadır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

Aksaray Anaokulu olarak sınıflarımızda uyguladığımız günlük ve aylık planlarımızın yanı sıra belirli gün ve haftalar çizelgesine göre hazırladığımız sosyal etkinlik planını uygulamaktayız. 2023-2024 Eğitim öğretim yılında oluşturduğumuz sosyal etkinlik planımız aşağıdaki gibidir.

Tablo 6. Sosyal Etkinlikler

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR
İLKÖĞRETİM HAFTASI (EYLÜL AYININ 3. HAFTASI)	Sınıfların bünyesinde İlköğretim Haftası Kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi
HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ (4 EKİM)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
CUMHURİYET BAYRAMI (29 EKİM)	Pano hazırlanması ve okul bünyesinde kutlama programı yapılması
KIZILAY HAFTASI (29 EKİM-4 KASIM)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
ATATÜRK HAFTASI (10-16 KASIM)10 KASIM	Pano hazırlanması ve okul bünyesinde anma programı yapılması
DÜNYA ÇOCUK HAKLARI GÜNÜ (20KASIM)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
ÖĞRETMENLER GÜNÜ (24 KASIM)	Pano hazırlanması, sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
TUTUM, YATIRIM VE TÜRK MALLARI HAFTASI (14-18 ARALIK)	Pano hazırlanması ve okul bünyesinde kutlama programı yapılması
YEŞİLAY HAFTASI (1 MART GÜNÜNÜ İÇİNE ALAN HAFTA)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ VE MEHMET AKİF ERSOY'U ANMA GÜNÜ (12 MART)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ VE ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ (18 MART)	Pano hazırlanması ve okul bünyesinde anma programı yapılması
YAŞLILAR HAFTASI (18-24 MART)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
ORMAN HAFTASI (22-26 MART)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi

DÜNYA TİYATROLAR GÜNÜ	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
KÜTÜPHANELER HAFTASI (MART AYININ SON PAZARTESİ GÜNÜNÜ İÇİNE ALAN HAFTA)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
DÜNYA OTİZM FARKINDALIK GÜNÜ.(2 NİSAN)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
DÜNYA SAĞLIK GÜNÜ /DÜNYA SAĞLIK HAFTASI (7-13 NİSAN)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI (23 NİSAN)	Pano hazırlanması ve okul bünyesinde kutlama programı yapılması
TRAFİK VE İLK YARDIM HAFTASI (MAYIS AYININ İLK HAFTASI)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
ANNELER GÜNÜ (MAYIS AYININ 2.PAZARI)	Pano hazırlanması, sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
ENGELLİLER HAFTASI (10-16 MAYIS)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
MÜZELER HAFTASI (18 - 24 MAYIS)	Sınıf bünyesinde etkinliklerin gerçekleştirilmesi
SENE SONU ÇALIŞMALARI	Pano hazırlanması ve okul bünyesinde yıl sonu yapılması

2.6. Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet dökümü ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

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

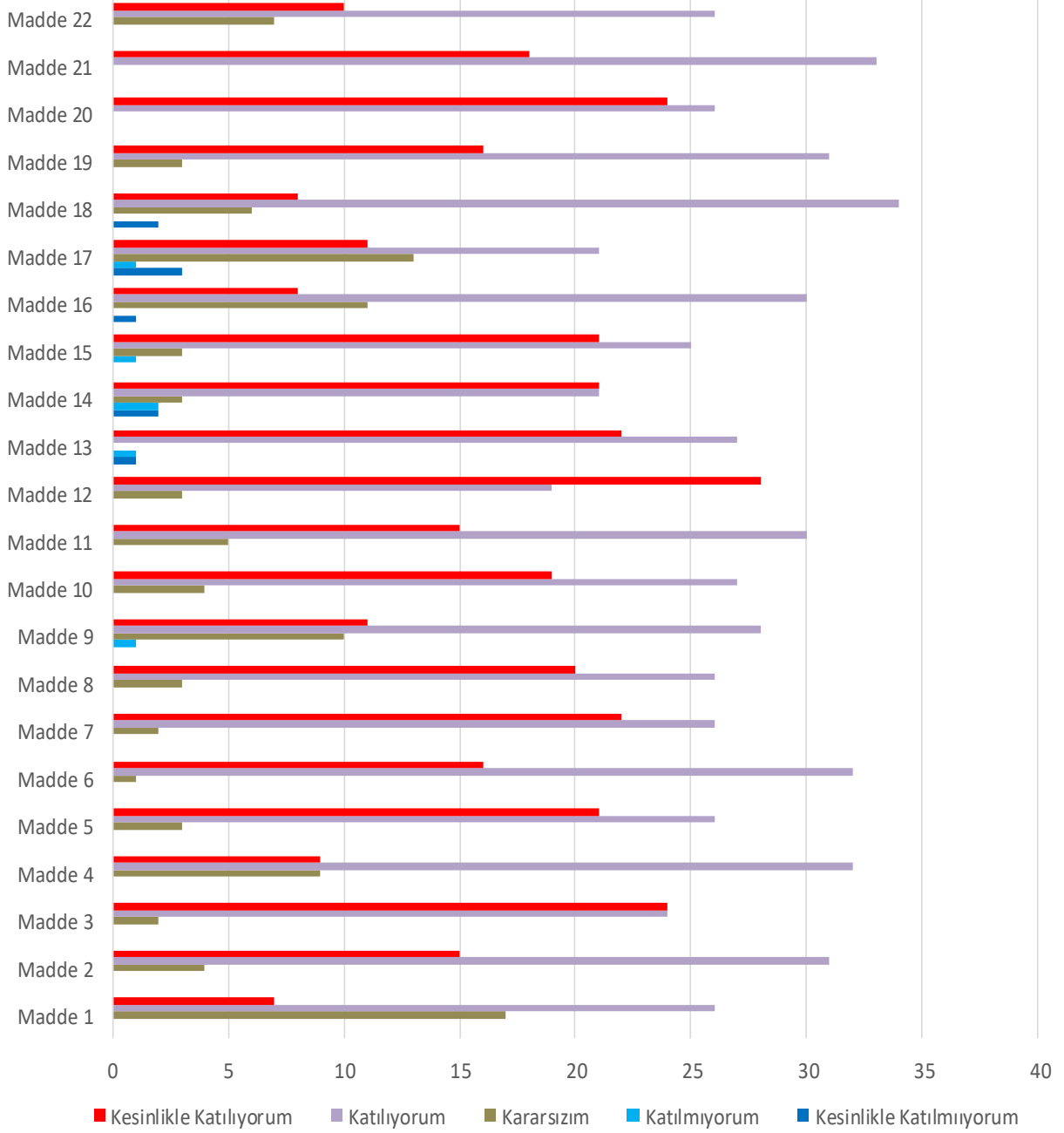
OKUL PAYDAŞLARI



Durum analizi çalışmalarında katılımı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut Durum Analizini ortaya koyabilmek adına velilere yönelik 22 sorudan ve öğretmene yönelik 17 sorudan oluşan anketler uygulanmıştır. 50 veli ve 3 öğretmenin katıldığı anketlere verilen cevapların frekansları ve yüzdeleri bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sağlamıştır.

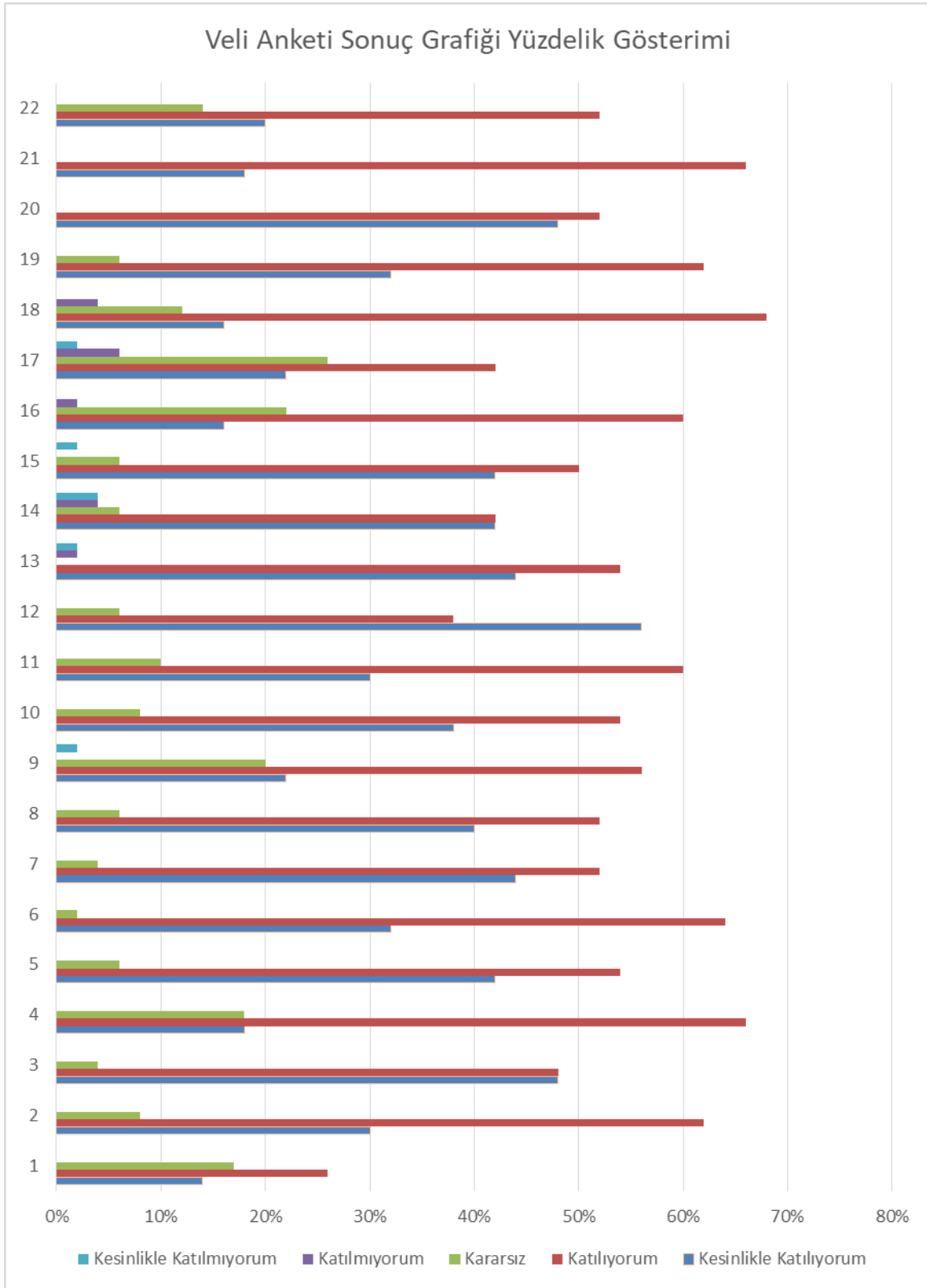
VELİ ANKETİ SONUÇ GRAFİĞİ



Şekil-1

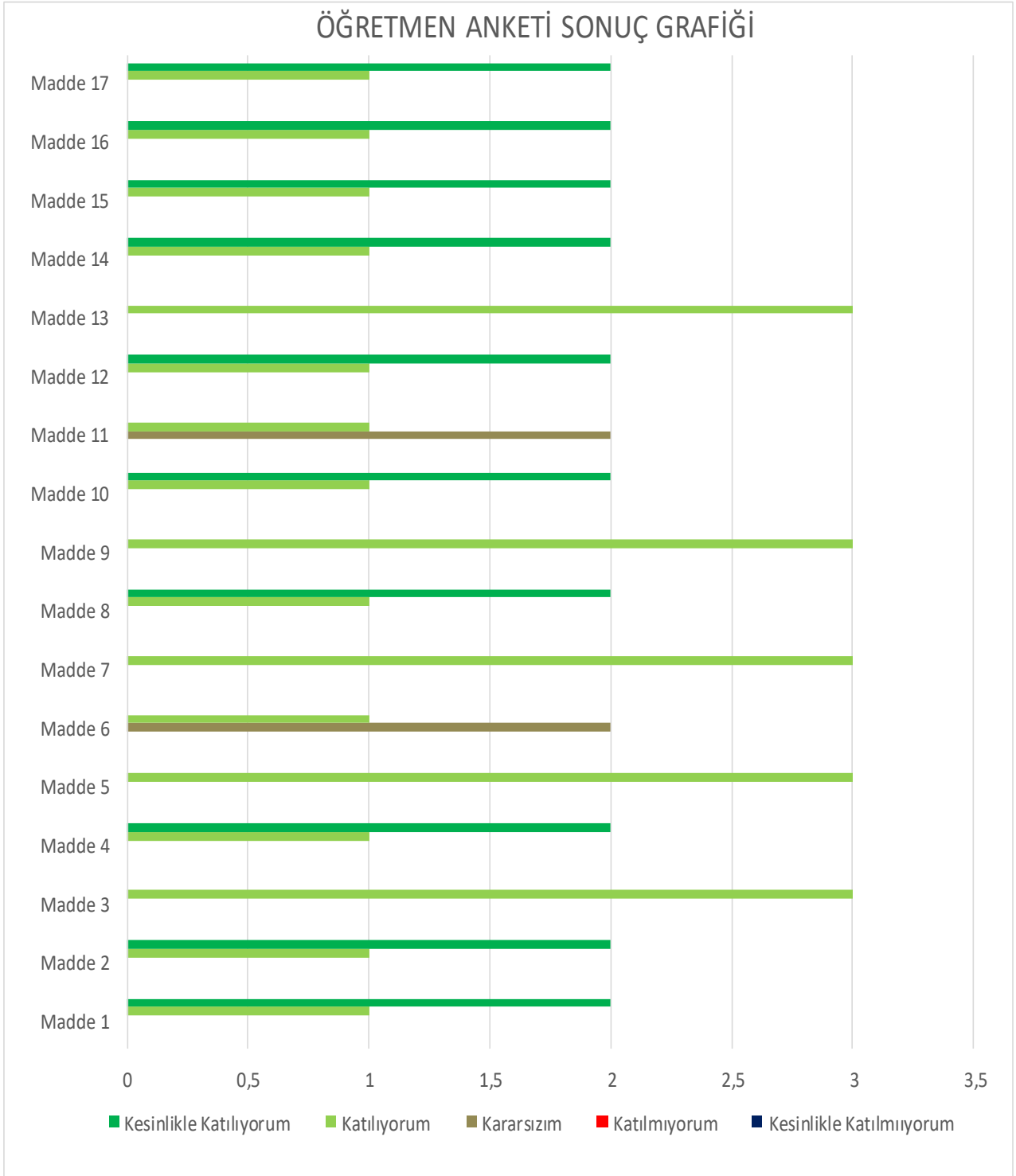
Velilere uygulanan anket sonuçları (Şekil-1) gösterilmiştir. 5'li Likert ölçeği ile hazırlanmış olan ankette bulunan maddelerdeki her bir seçeneği kaç kişinin işaretlediği gösterilmektedir.

50 velinin doldurduğu anketteki sonuçlar değerlendirildiğinde; okulun temiz, hijyenik ve güvenli olduğu, öğrencilerin öğrenmesine, gelişimine yönelik desteğin ve veli bilgilendirmesinin yeterli olduğu bir kurumdur. Gelişim geriliği gözlenen öğrencilerin velilerine yönelik rehberliğin yeterli olduğu, yönetim kalitesinin sürekli geliştiği, öğretmenlerin iletişim kurma yöntemlerinden memnuniyet duyulduğu bir kurumdur. Bununla birlikte, veli taleplerine uygun dönütler verilmesi, veli aidiyetinin geliştirilmesi gerektiği, velilerin okuldaki etkinliklere aktif katılımının sağlanmasının geliştirilmesi gereken bir kurumdur.



Şekil-2

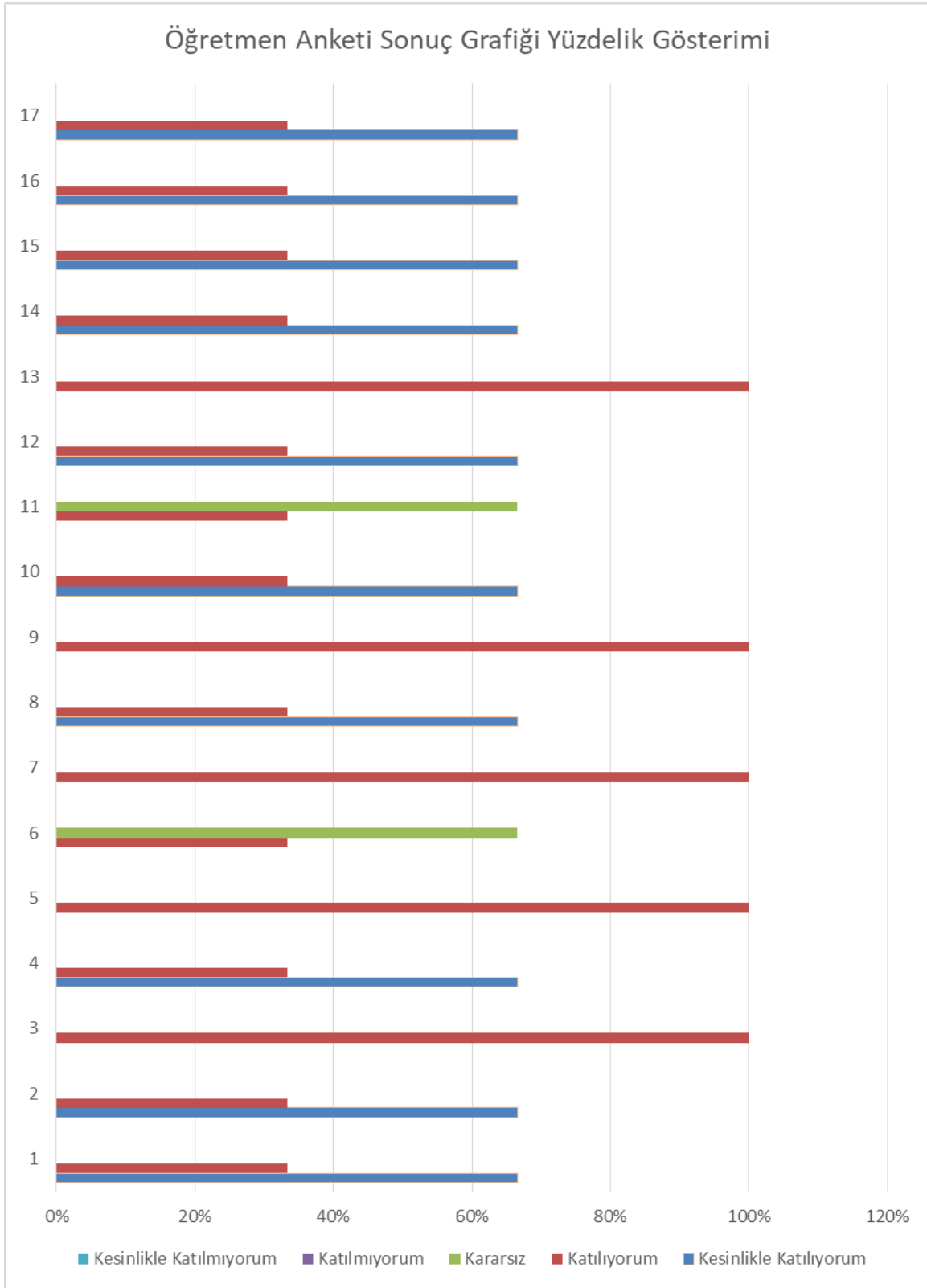
Velilere uygulanan anket sonuçları (Şekil-2) Yüzdeler olarak gösterilmiştir.



Şekil-3

Öğretmenlere uygulanan anket sonuçları yukarıda (Şekil-3) gösterilmiştir. 5’li Likert ölçeği ile hazırlanmış olan ankette bulunan maddelerdeki her bir seçeneği kaç kişinin işaretlediği gösterilmektedir.

Öğretmenlerin doldurduğu anketteki sonuçlar değerlendirildiğinde; aidiyet hissi yüksek ve okulu benimseyen öğretmenlerin olduğu, yapılacak çalışmalarda öğretmenlerin fikrine önem veren, öğretmenler arası işbirliğini destekleyen, eğitim ve yönetim kalitesi sürekli gelişen bir kurumdur. Bunların yanında; öğretmenlerin mesleki gelişimi için daha fazla fırsatlar sunmak, bireysel farklılığı olan öğrencileri desteklemek yönlerinden kurumun geliştirilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.



Şekil-4

Öğretmenlere uygulanan anket sonuçları yukarıda (Şekil-4) Yüzdelerle gösterilmiştir.

Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Elazığ İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

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

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Kurumsal değerler
- 3- Kurum içi iletişim
- 4- Çalışanların motivasyonu, güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 5- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;:

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Güçlü bir AR-GE alt yapısı
- 3- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
- 4- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- 5- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Reyhan POLAT Okul Müdürü
(Okulumuzda Müdür Yardımcısı normu bulunmamaktadır.) Müdür Yrd.
Ayşe Gül YASAN Okul Öncesi Öğretmeni
Ayşegül BİLEKLİ Okul Öncesi Öğretmeni
Ümran DOĞAN Okul Öncesi Öğretmeni
Memur Hacı ALTUNDAL
Hizmetli Personeller Aydın ÖZDEMİR Ali Haydar GÜRSEL Barış ACARI

7.2.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetmelikteki Görevler
Müdür Yardımcısı	Yönetmelikteki Görevler
Atölye ve Bölüm Şefleri	Yönetmelikteki Görevler
Öğretmenler	Yönetmelikteki Görevler
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetmelikteki Görevler
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yönetmelikteki Görevler

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10	0	0
10... Üzeri	1	100

Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	1	2	1	1	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Reyhan POLAT	Müdür	1	2
	Müdür Yrd.	-	-

Toplam 3

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024)

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	TOPLAM
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl	1		1
11-15 Yıl	2		2
16-20 Yıl			
20 ve üzeri			

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	0	1	0	0	0	0

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Ayşegül BİLEKLİ	1	5
Ayşe Gül YASAN	1	5
Ümran DOĞAN	2	9
Toplam		23

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	1	
2	Yardımcı Hizmetler Personeli	3	
Toplam		4	

Tablo 13. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	0
Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	0
İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	1
Görüşme Odası Sayısı	1
Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı	1
Görüşme Yapılan Öğretmen Sayısı	0
Görüşme Yapılan Veli Sayısı	2
Rehberlikle İlgili Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	3
Rehberlikle İlgili Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	1
Rehberlikle İlgili Velilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

			İhtiyaçlar
Akıllı Tahta Sayısı	0		3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6		
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2		
Projeksiyon Sayısı	1		3
Yazıcı Sayısı	1		
Fotokopi Makinası Sayısı	2		
TV Sayısı	5		
İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps		

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası		Yok		
Rehberlik Servisi Odası	Var			
Ekipman Odası	Var			
Kullanılan Derslik Sayısı	3			
Kütüphane		Yok		
Çok Amaçlı Salon	Var			
Fen Laboratuvarı		Yok		
Bilgisayar Laboratuvarı		Yok		
Resim/Müzik Atölyesi		Yok		
Beceri Atölyesi		Yok		
Pansiyon		Yok		
Spor Salonu		Yok		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	25000	30000	40000	50000
Okul Aile Birliği	5000	10000	15000	25000	30000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM					

Tablo 17. Harcama Kalemleri

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

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu (TL)

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
KAYNAKLAR/HARCAMA KALEMLERİ	9000	4592	11.600	1952	26.300	41.477
Okul Öncesi Aidat	-	-	-	-	5545	1727
Okul Aile Birliği Bağış	-	-	6243	6243	6925	6925
Temizlik	-	-	-	-	-	-
Küçük Onarım	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-	-
Büro Makinaları Harcamaları/Donatım	-	-	5283	5283	19.989	19.989
Telefon	-	-	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-	-
Kırtasiye	-	-	4528	4528	9122	9122
Banka Giderleri	-	-	-	-	-	-
		α				
TOPLAM	9000	4592	27.654	18.006	67.881	79.240

2.7.5. İstatistikî Veriler

Güncel Şube Öğrenci Sayıları			
Şubeler	Erkek	Kız	Toplam
5/A	11	10	21
5/B	16	7	23
5/C	10	11	21

Yıllara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	37	40	28	50	28	37
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	1	2
Toplam Öğrenci Sayısı	77		78		65	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2021	2022	2023	2021	2022	2023	
25	25	21	25	25	21	

Okulda/Kurumda Yapılan Sosyal-Kültürel Etkinlikler ve Projeler			
Faaliyet/Etkinlik/Proje Adı	2021	2022	2023-2024
Belirli Gün ve Haftalar	10	15	20
Geziler	2	2	2
Aile Katılımı	10	15	20
Veli Ziyaretleri	0	1	0
Sergi-Kermes-Yarışmalar	0	0	1
Değerler Eğitimi	5	5	10
Projeler (Ulusal/Uluslararası/Yerel/Okul Tabanlı)	3	3	6

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler				
Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	✓	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	200	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	3	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	72	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	--	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	500	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2644			
Okul Kapalı Alan (m2)	1500			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	--			
Kantin (m2)	--			
Tuvalet Sayısı	13			

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre göç alan ve göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul-aile birliğinin katkılarıyla okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Bunun dışında hayırseverler aracılığıyla, bakanlıktan gelen ödenekler ve okul öncesi aidatlarıyla okulumuzun ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmaktadır.</p>

SOSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç alma ve göç verme olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.</p> <p>Mahallenin eski bir yerleşim alanı olması, şehirleşmenin geride kalması, sosyal-kültürel faaliyet alanlarının yetersiz olması, genç nüfusun göç etmesi çocukları sosyal yönden olumsuz etkilemektedir.</p> <p>Okulumuzun bulunduğu çevrenin okul öncesi eğitime gereken önemi vermemesi, çocuklarını okula kayıt yaptırmada duyarsız kalmaları çocukların okul öncesi eğitime erişimlerini olumsuz etkilemektedir.</p>	<p>Okulumuz teknolojik imkanlardan yararlanmaktadır. Binamızın tüm sınıf ve odalarında internet erişimi vardır. Ancak sınıflarımızda masa üstü bilgisayar ve yenilikçi teknolojiye hitap etmeyen televizyonlar bulunmaktadır. Projeksiyon ve ses sistemi sadece çok amaçlı salonumuzda bulunmaktadır. Fotokopi ve yazıcılarımız yeterli sayıdadır.</p> <p>Okulumuzun bulunduğu bölgenin sosyoekonomik düzeyi düşük olmasına rağmen artık her evde akıllı telefonlar bulunmaktadır. Bu nedenle çocuklar çok erken yaşlarda teknolojiyle tanışmakta ve teknolojinin olumlu yanlarından çok olumsuz yanlarına maruz kalmaktadırlar. Evde gereğinden fazla teknolojiye maruz kalan çocuklar okula uyum sağlamakta ve sosyalleşmekte sorunlar yaşamaktadırlar.</p>

EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

Mahallemizin eski bir yerleşim yeri olması ve daha çok bahçeli evlerden oluşması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanımaları açısından etkisi büyüktür.

İlimiz ülkemizde yaşanan depremler sonrasında Afet Bölgesi ilan edilen 11 ilin içerisinde yer almaktadır. Okulumuzun bulunduğu mahallenin de eski bir yerleşim yeri olmasından kaynaklı birçok eve yıkım kararı verilmiştir. Bu nedenle okulun bulunduğu çevrede yıkımlar sonrası göç yaşanmakta ve nüfus azalmaktadır. Kentsel dönüşüm planlı ve etkili yapıldığı takdirde mahalleden göç azalacak ve dolayısıyla okulumuzun öğrenci sayısı da artacaktır.

Okul binamızın depreme dayanıklılığı konusunda gerekli tetkikler yapılmıştır.

2.9. 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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

GÜÇLÜ YÖNLER

ÖĞRENCİLER	Sınıf mevcutlarının ve öğretmene düşen öğrenci sayılarının ideal olması. Öğrencilerin devamsızlık yapmamaları ve okulu sevmeleri. Öğrencilerin öğrenmeye istekli olması ve sosyal-kültürel etkinliklere katılım oranlarının yüksek olması.
ÇALIŞANLAR	Çalışanların deneyimli ve işbirliğine yatkın olması, teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması, genç ve dinamik bir eğitim kadrosunun bulunması, pozitif bir kurum kültürünün bulunması,tüm çalışmaların ekip ruhuyla gerçekleştirilmesi.
VELİLER	Velilerimizin okul öncesi eğitime önem vermeleri. Yönetici-öğretmen-öğrenci ve

	veli iletişiminin güçlü olması. Aile-okul iş birliğinin güçlü olması.
DONANIM	Okulumuzun fiziksel açıdan büyük olması ve sosyal etkinliklere elverişli bölümlere sahip olması.(Çok amaçlı salon,geniş sınıflar ve bahçe alanı) Güvenlik kamera sistemi, sinema salonu,kapalı oyun salonu,gösteriler için sahne ve ses sisteminin bulunması.
BÜTÇE	Okul aidatları, bağışlar, ödenekler.
YÖNETİM SÜREÇLERİ	Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması, kurum çalışanları arasında eşitliğin sağlanması, öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi.
İLETİŞİM SÜREÇLERİ	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul web sitesinin aktif olarak kullanılması ve çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.

ZAYIF YÖNLER

ÖĞRENCİLER	İnternetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri. Yerli ve uluslararası göçler nedeniyle okulumuza gelen öğrencilerde yaşanan kültürel uyum problemi. Türkçeyi doğru öğrenme ve konuşma yetersizliği. Çevresel faktörlerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri.
ÇALIŞANLAR	Öğrenci kayıt sayısının az olması nedeniyle okulumuzda müdür yardımcısı, rehber öğretmen normunun olmaması, mevcut öğretmen ve sınıf sayısının artmaması.Öğretmenlerin aralıksız derse girmeleri ve teneffüslerinin olmaması.Okulumuzda kadrolu kadın hizmetlinin bulunmaması.
VELİLER	Okulumuzun bulunduğu çevrenin,mahalle sakinlerinin okul öncesi eğitime gereken önemi göstermemesi, çocuklarını okulumuza kayıt yaptıрма konusunda duyarsız davranması. Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması.
BINA VE YERLEŞKE	Okul bahçesinin çevresel şartlar sebebi ile güvenli olmayışı, bahçeye giriş çıkışların kontrol edilememesi.Okulumuzun bulunduğu mahallenin eski bir yerleşim yeri olması ve depremden kaynaklı yıkımların çok olması.Aday kayıta olan birçok öğrencinin ev adreslerine yıkım sonrası ulaşılabilmesi.Mahallede yeni binaların yeterince olmamasından kaynaklı göç yaşanması ve genç nüfusun azalması.
DONANIM	Okulumuzun bodrum katının su çekmesi,duvar boya ve sıvalarının kalkması.Okul bahçesinde park vb.çocukların oynayabileceği donanımın olmaması.Sınıflarda projeksiyon.akıllı tahta vb.bulunmaması.
BÜTÇE	Ekonomik kaynakların yetersizliği, okul-aile birliği gelirin minimum olması,okul öncesi aidatlarının düzenli temin edilememesi.

Dışsal Faktörler

FIRSATLAR

POLİTİK	Bakanlığın eğitim alanında gerçekleştirdiğini yenilikçi çalışmaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Okul Öncesi Eğitim'e verdiği önem ve Okul Öncesi Eğitimin yaygınlaştırılması konusundaki çalışmalar ve destekler.
EKONOMİK	Eğitime ayrılan kaynak miktarının yüksek oluşu.
SOSYOLOJİK	İlin tarihi dokusunun zenginliği, İlimizin manevi ve kültürel zenginliklere sahip olması.
TEKNOLOJİK	Bilgiye ulaşımın kolaylaşması.
MEVZUAT-YASAL	Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi, eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanmaya çalışılması.
EKOLOJİK	Çevre bilincindeki artış.

TEHDİTLER

POLİTİK	Eğitim sistemleri ve programlarının sık değişmesi. Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması.
EKONOMİK	Hayırsever desteklerinin istenilen düzeyde olmaması
SOSYOLOJİK	İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması, okulöncesi eğitimde verilen eğitimin veliler tarafından yeteri kadar önemsenmemesi.
TEKNOLOJİK	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin yüksek maliyeti, Kitle iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri.
ÇEVRESEL	Okul çevresi güvenliği, Madde bağımlılığının artması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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.

EĞİTİME ERİŞİM	EĞİTİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
Okulun aday kayıt sistemine düşen öğrencilerin kesin kaydının yapılması. Okula kayıt olan çocukların devam etmelerinin sağlanması. Okul Öncesi Eğitimin zorunlu olmaması.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının artırılması.	Materyal ve donanımın sürekli daha iyi hale getirilmeye çalışılması. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım kapasitesinin artırılması.
Okula uyum sürecinin veli-öğretmen işbirliği içerisinde gerçekleştirilmesi.	Yerel-ulusal ve uluslararası projelerle eğitimde kalitenin artırılması.	Kurumsal yönetim ve organizasyonun güçlendirilmesi. Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi.
Okulda bulunan yabancı uyruklu öğrencilerin okula devam ve uyumunun sağlanması.	Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli 2024 kapsamında yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Programının uygulanması. Öğretmenlerin Eğitim Programını tanıtan hizmet içi eğitime alınması. Okul çalışanları için eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetlerinin artırılması.	Okulun ekonomik kaynaklarını artırmaya yönelik çalışmaların yapılması. Ekonomik kaynakların etkili ve verimli kullanılması.
Özel Eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitimi için gerekli düzenlemeler yapılması. Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmalarının yapılması.	Paydaş memnuniyeti. Yönetici-Veli-Öğretmen-Öğrenci iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi.	Kurum kültürü. İş sağlığı ve sivil savunma bilincinin geliştirilmesi.
	Değerler eğitiminin Okul Öncesi Eğitim Programı çerçevesinde uygulanması.	Okul çalışanlarına okul sağlığı ve hijyen eğitimi verilememesi. Anaokullarında en az bir kadın yardımcı personelin çalışması.

BÖLÜM III

3.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

Atatürk ilke ve inkılapları ışığında Türk milli eğitimin amaçları doğrultusunda, okul öncesi eğitimin ilke ve kazanımlarının farkında olarak, 36-68 aylık çocukları bedensel, sosyal- duygusal, bilişsel, öz bakım ve dil alanlarındaki gelişimlerini destekleyerek, aileleri okul öncesi eğitim sürecine dâhil ederek, üst öğretim kurumlarına ve geleceğe yaratıcı, sorumluluk sahibi, özgüvenli bireyler yetiştirmektedir.

3.2.VİZYONUMUZ

Çağın ihtiyaçlarına ayak uyduran, evrensel, milli, manevi değerlere sahip çocuklar yetiştirmek için tüm paydaşları ile işbirliği içinde çalışan ve birlikte gelişen lider bir kurum olmaktır.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Atatürk ilke ve inkılâplarını esas almak
- 2) Karşılıklı güven ve dürüstlük
- 3) Eğitimde eşitlik anlayışı
- 4) Herkesin paydaş kabul edilmesi ve biz anlayışının benimsenmesi
- 5) Çevresel faktörlere göre hareket etmek
- 6) Sürekli gelişmek ve planlı çalışmak
- 7) Teknolojik gelişmeleri takip ederek uygun olanları kullanmak
- 8) Doğa ve çevre bilinci oluşturmak
- 9) İşbirliği ve ekip çalışmasının önemsenmesi
- 10) Farklılıkları zenginlik olarak görme
- 11) Yaratıcılık ve üretkenlik ruhuna sahip olmak
- 12) Mesleki sorumlulukların farkında olarak duyarlı, şeffaf ve güvenli çalışmalar yapmak

BÖLÜM IV

4.Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi

Bu bölümde amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği ni artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 1.1.	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı	30	1	1	1	1	1	1
PG 1.1.2. Açılan ana sınıfı derslik sayısı	20	3	4	4	4	4	4
PG 1.1.3. Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	20	0	1	0	0	1	0
PG 1.1.4. Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%)	30	%10	%20	%40	%50	%80	%100
Stratejiler	S1.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, çok amaçlı salon, yemekhane, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler, hayırseverler ve benzeri ile iş birlikleri yapılacaktır. S1.1.2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme ile kurumsal kapasite geliştirme çalışmaları yapılacaktır. S1.1.3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S1.1.4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir						

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği ni artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 1.2.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0
PG 1.2.2. Teknoloji bağımlılığıyla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	3	3	3	3	3	3
PG 1.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	10	1	3	3	3	3	3
PG 1.2.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	2	2	2	2	2	2
PG 1.2.5. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	10	3	3	3	3	3	3
PG 1.2.6. Teknoloji bağımlılığı, hijyen, akran zorbalığı, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalık konularında bilgilendirilen veli sayısı	30	25	40	45	50	60	80
Stratejiler	<p>S-1.2.1. Okulda afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> <p>S-1.2.2. Öğrenci velilerine yönelik teknoloji bağımlılığı, hijyen, akran zorbalığı, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar konularında eğitimler verilecektir.</p> <p>S-1.2.3. MEM, Üniversite ve ilgili diğer kurumlarla görüşülerek sivil savunma, okul sağlığı ve güvenliği konularında veli ve öğretmen eğitimleri için uzman desteği sağlanacaktır.</p> <p>S-1.2.4. Öğretmenlerin; teknoloji bağımlılığı, akran zorbalığı, siber zorbalıklar ve afet konularında düzenlenen kurs/seminerlere katılımının sağlanması için gerekli teşvikler yapılacaktır.</p> <p>S-1.2.5. Kaza yaşanmaması için önleyici güvenlik çalışmaları yapılacaktır.</p>						

Amaç 1	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği ni artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 1.3.	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.3.1. Yöneticilerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı	20	3	4	5	5	6	6
PG 1.3.2. Öğretmenlerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı	20	23	24	24	24	24	27
PG 1.3.3. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik okulda düzenlenen eğitim sayısı	20	1	1	2	2	3	3
PG 1.3.4. Yerel/ulusal ve uluslararası projelerde yer alan öğretmen sayısı	20	3	3	3	3	3	3
PG 1.3.5. Okul bünyesinde yürütülen onayı alınmış proje sayısı	20	1	1	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S-1.3.1. Mesleki gelişime yönelik gerçekleştirilecek mahalli ve merkezi hizmet içi seminerlere/kurslara katılım sağlanacaktır.</p> <p>S-1.3.2. MEM, Üniversite ve STK'larla iş birliği yapılarak uzman eğitimciler tarafından yönetici ve öğretmenlere yönelik mesleki gelişim amaçlı eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S-1.3.3. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S-1.3.4. Öğretmenlere yönelik AR-GE destekli proje eğitimleri verilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S-1.3.5. Okul bünyesinde projeler hazırlanacak, yerel/ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlanacaktır.</p>						

Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
Hedef 2.1.	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	50	60	70	80	85	90	100
PG 2.1.2. Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	20	80	85	90	95	100	100
PG 2.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	30	30	45	50	60	65	70
Stratejiler	<p>S-2.1.1. Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme ve teşvik yapılacaktır.</p> <p>S-2.1.2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirmesi kapsamında Aile Eğitimi çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S-2.1.3. Tüm dersliklerin tam kapasiteli olarak kullanılmasına çalışılacaktır.</p>						

Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.						
Hedef 2.2.	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1. e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	10	90	90	100	100	100
PG 2.2.2. Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	20	20	25	25	30	30	30
PG 2.2.3. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	1	10	20	30	40	50
PG 2.2.4. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	20	33	100	100	100	100	100
PG 2.2.5. Okul bahçesinin geleneksel oyunlara uygun hale dönüştürülme oranı (%)	20	20	30	40	50	60	70
Stratejiler	<p>S-2.2.1. Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>S-2.2.2. Okul öncesi eğitim sürecinde hava durumu / iklim müsaitliğine göre açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S-2.2.3. Okul bahçesi geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S-2.2.4. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği ile fırsat eşitliği temelinde eğitimde nitelik artırma çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S-2.2.5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama süreci ile ilgili olarak öğretmenlere ve velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p>						

5. Maliyetlendirme

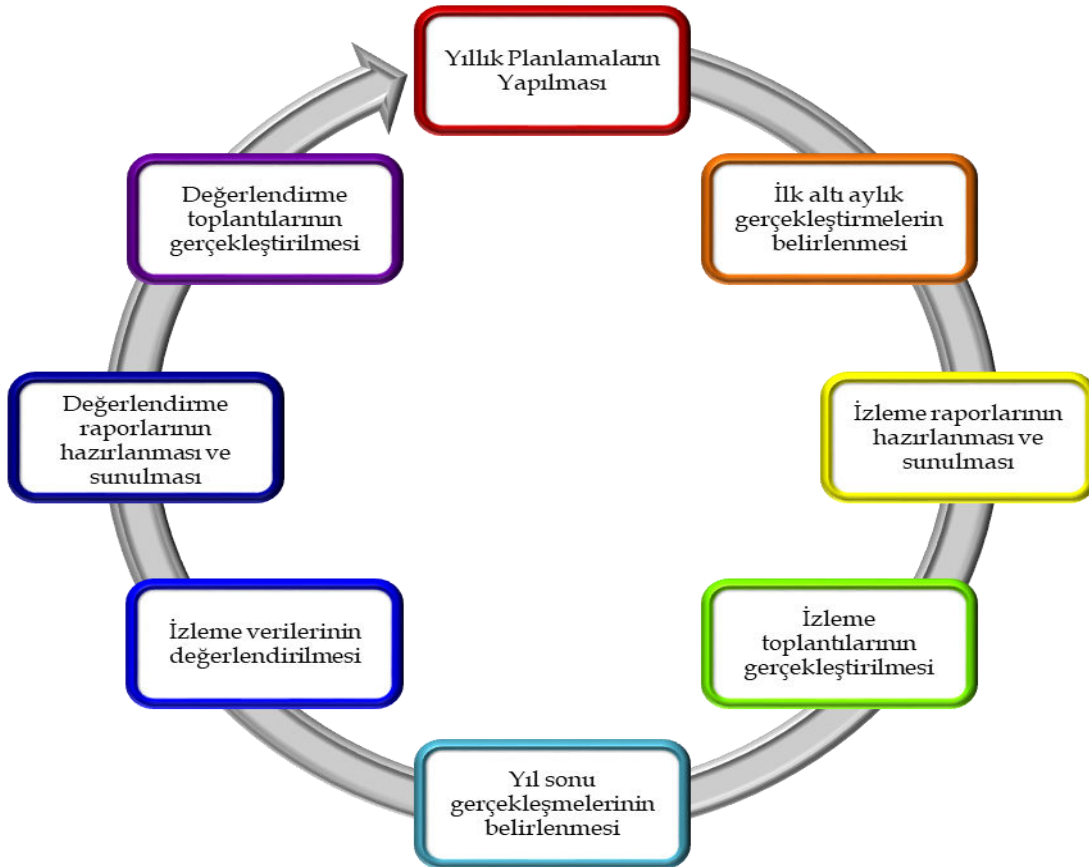
	2024	2025	2026	2027	2028
Amaç 1	35000	120000	150000	180000	225000
<i>Hedef 1.1.</i>	15000	60000	75000	80000	100000
<i>Hedef 1.2.</i>	10000	40000	50000	70000	75000
<i>Hedef 1.3.</i>	10000	20000	25000	30000	50000
Amaç 2	15000	40000	50000	65000	75000
<i>Hedef 2.1.</i>	5000	10000	15000	20000	25000
<i>Hedef 2.2.</i>	10000	30000	35000	45000	50000
TOPLAM	50000	160000	200000	245000	300000

BÖLÜM V

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.



AKSARAY ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Aksaray Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 03.05.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik Planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

“Aksaray Anaokulunun 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Reyhan POLAT	Okul Müdürü	
2	Ayşegül BİLEKLİ	Öğretmen	
3	Ümran DOĞAN	Öğretmen	
4	Ayşe Gül YASAN	Öğretmen	
5	Sibel DEMİRCİ	Okul Aile Birliği Başkanı	

OLUR

03 / 05 / 2024

Okul Müdürü