



T.C.  
SİVEREK KAYMAKAMLIĞI  
TÜRKAN KOYUNCU ANAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ  
**2024-2028**  
STRATEJİK PLANI



**T.C**  
**SİVEREK KAYMAKAMLIĞI**  
**TÜRKAN KOYUNCU**  
**ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



Bu plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Türkan Koyuncu Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi tarafından hazırlanmıştır.



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden,  
rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce  
haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini  
ve daha sonrada istiklal ve istikballerini  
kaybederler.”*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





# SUNUŞ

Büyük Önder, Ulu Atatürk'ü örnek alan bizler, çağa uyum sağlamış, kendini ifade edebilen çocuklar yetiştirebilmek amacıyla kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın daha iyi imkânlarla yetişip, Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmen ve idareciyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Türkan Koyuncu Anaokulu olarak en büyük amacımız geleceği daha sağlam bir kurumsal yapı kurmak adına stratejik planlama doğrultusunda kamu görevlilerinin çalıştıkları kurumların misyon, vizyon ve Temel değerlerimiz çerçevesinde kurumun tamamını kapsayan bir kuramsal kimliği algılamalarıdır.

Türkan Koyuncu Anaokulu olarak yaptığımız planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Çocuk merkezli eğitim öğretim sürecinde; çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına, üretmelerine imkân sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; esnek, sarmal, eklektik, dengeli, oyun temelli, keşfederek öğrenmeye imkân sağlayan, yaratıcı, günlük yaşam becerilerini destekleyici olması, yakın çevre koşul ve imkânlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması, tema ve konunun araç olarak kullanabilmesi, kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsamaması, rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir. Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı ekip halinde plan dahilinde yürüteceğiz. Türkan Koyuncu Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. İşte bizler, Türkan Koyuncu Anaokulu olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla 2024-2028 yıllarında takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız. Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Siverek'te en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi' ne ve uygulanmasında bizlere yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Kazım ÖZKALENDER**  
**Okul Müdürü**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> ŞANLIURFA		<b>İlçesi:</b> SİVEREK	
<b>Adres:</b>	Hacıömer Mah. Abdulkadir Odabaşı Cad.No.18	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	<a href="http://meb.ai/UEXra2U">http://meb.ai/UEXra2U</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0414 553 33 35	<b>Faks Numarası:</b>	YOK
<b>e-Posta Adresi:</b>	768757@meb.k12.tr	<b>Websayfası adresi:</b>	<a href="https://turkankoyuncuanaokulu.meb.k12.tr">https://turkankoyuncuanaokulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	768757	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim

# 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 Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.2. Maliyetlendirme

## 5. EKLER



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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.

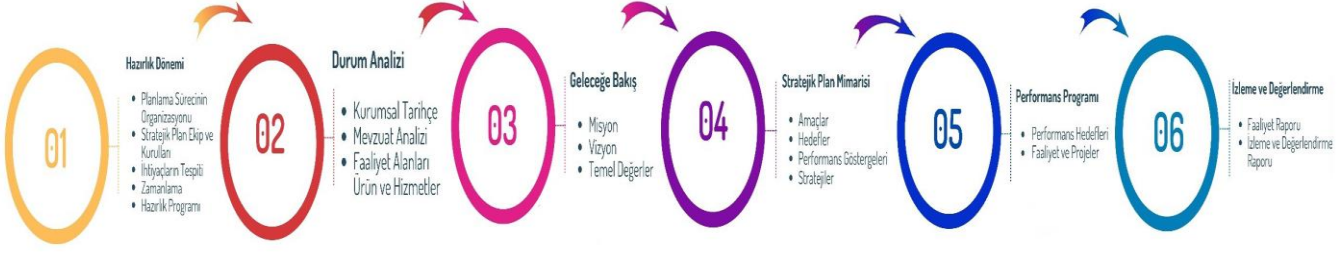
**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Kazım ÖZKALENDER	Okul Müdürü	Bahattin TÜRKMEN	Müdür Yardımcısı
Bahattin TÜRKMEN	Müdür Yardımcısı	Zeynep ÖZTAŞ	Öğretmen
Zeynep YÜCEL	Öğretmen	Ersin GEYİK	Öğretmen
Büşrasevde ALÇIK	Öğretmen	Halil İbrahim OSKAY	Öğretmen
Songül ÇETİN	Okul Aile Birliği Başkanı	Yasemin TEKELİ	Öğretmen
Remziye ATAY	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Zehra BOLATDAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

## 1.2. Planlama Süreci:

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Bu amaçla Türkan Koyuncu Anaokulu 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 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. Literatür taraması, toplantılar, durum analizi raporu, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



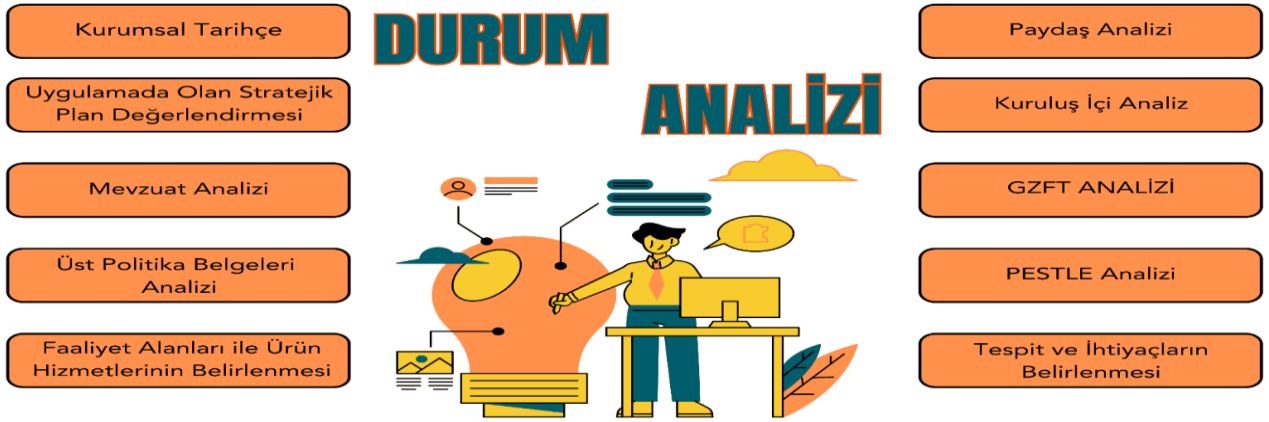
Şekil 1: Türkan Koyuncu Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi



Şekil 2: Durum Analizi Şeması

## **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz, 3-6 yaş arası anaokulu çağında bulunan çocuklara eğitim vermek amacıyla kurulmuştur. Üzerinde bulunduğu arazinin sahibi olan Türkan KOYUNCU, araziyi bağışlamasıyla ismini bağışçı arazi sahibinden almıştır. Eğitim faaliyetleri düzenlenirken çocukların yaşları ile ilgili ve ihtiyaçları okulumuzun imkânları göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca okulumuzda çocukların eğlenerek öğrenmelerine geliştirmek gezi ve sosyal etkinlikler organize edilmektedir. Çocukların sınıf içerisinde öğrendikleri konular ile ilgili inceleme ve araştırma gezileri yapılmaktadır. Bilgi eksiklerimizi giderme amaçlı çeşitli konularda konferans ve seminerler düzenlenmektedir. Atatürk vatan, millet bayrak aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlerine bağlı kendine güvenen çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirilmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba gösterilmektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz, yeni kurulmuş olması ve mevcut kadrolu personellerinin yeni olması nedeniyle geçmiş planlaması bulunmayıp; çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı ile kadrosu, konumu ve öğrenci potansiyeli, amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesi ile amacına ulaşacaktır.

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

DBT tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu" ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan Stratejik Planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**DAYANAK**

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	11. Kalkınma Planı (2019-2023)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
10	Şanlıurfa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Siverek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Dayanak Tablosu****Tablo 3. Yasal Yükümlülükler, dayanak(kanun, yönetmelik, genelge, yönerge) Tablosu**

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 4. Temel Üst Politika Belgeleri Tablosu**

Temel Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı
Orta Vadeli Program / Orta Vadeli Mali Plan
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
Şanlıurfa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
Siverek İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda okulumuza yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır.

Yapılan analizler sonucunda 2024-2028 Stratejik Plan'ımızın Geleceğe Yönelim Bölümü (amaç, hedef, gösterge ve stratejiler) şekillendirilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri tablo 5'de oluşturulmuştur.

**Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB	MEB 2022/21 sayılı Genelge	2024 – 2028 dönemine ilişkin Stratejik Plan çalışmalarının başlatılması
MEB	Öğretmenlik Meslek Kanunu	Öğretmen ve yöneticilerin gelişimleri desteklenmesi gerekli ortamın oluşturulması
Yeni Ekonomi Programı	Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)	Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağımlı kuran verimli bir finansman modeline geçilmesi
Eğitim 2023 Vizyonu	Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hedef 1. (Sayfa 54)	Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanmasının kurulması
Avrupa 2020 Stratejisi	Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge)	Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin yeniden geliştirilmesi
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi	Özel yetenek hedef 1, 2 ve 3 (Sayfa 62 ) Hedef 6.1.4. (sayfa 79)	Özel yetenekli öğrencilerimizin doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi
Eğitim 2023 Vizyonu	Erken çocukluk hedef 1 ve 2 (Sayfa 80-81-82)	Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığının artırılması
Eğitim 2023 Vizyonu	Temel eğitim hedef 1, 2 ve 3 (Sayfa 86-88-89)	Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgidен çok görgüyü temele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi
Orta Vadeli Mali Plan	8 numaralı politika paragrafı (Sayfa3)	Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme katılım ve tamamlama oranlarının artırılması
On İkinci Kalkınma Planı	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeler
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Afet Yönetimi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri



## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve sunduğu hizmetlerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun hizmetleri tespit edilmiştir. Eğitim ve öğretim, rehberlik, kültürel ve sanatsal faaliyetler, insan kaynakları yönetimi, Mali işlemler, öğrencilere yönelik faaliyetler, öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler proje faaliyetleri olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

**Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Planlar Öğretmenler Kurulu Veli Toplantıları Zümre toplantıları Kazanım değerlendirme
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütme Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Psiko-sosyal koruma, önleme ve müdahale hizmetleri
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Yarışmalar, Sergiler, Tiyatro Kültürel Geziler, Piknikler Kermes ve Şenlikler Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler
Mali işlemler	Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Ağız ve Diş Sağlığı Portfolyo Gelişim Gözlem Formları Aile Ziyaretleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıfların Düzenlenmesi Okul bahçesinin düzenlenmesi Oyun alanlarının düzenlenmesi
Proje Faaliyetleri	Dilimizin Zenginlikleri, BİGEP E- twinning Erasmus TÜBİTAK

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik Planın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Paydaş analizinin yapılmasında; katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuzun etkileşim içinde bulunduğu dış ve iç paydaşların görüşleri anket, toplantı ve GZFT formları ile alınmıştır. Anket sonuçlarına göre paydaş beklentilerinin analizi yapılmıştır. Anket analizleri GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümlerine dayanak olarak kullanılmıştır.

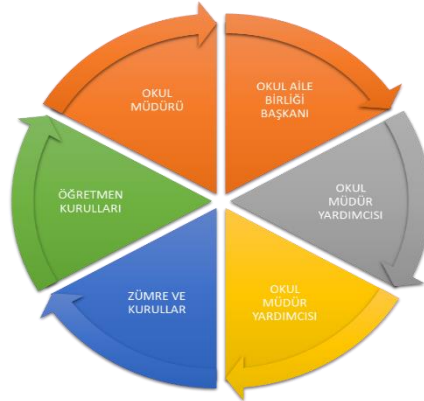
Paydaş analizinde amaç hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların beklentileri doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak hazırlamak, stratejik plan hazırlıklarında katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu ortaya koymaktır.

Paydaş Analizinde aşamalar:



### Şekil 3: Paydaş Analizi Aşamaları

Belirlenen paydaşlara idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği, ürün ve hizmetlerden nasıl ve ne kadar etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla "Paydaş Anketi" uygulanmıştır. Ankette kurumun tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorular bulunmaktadır. Paydaş anketi okulumuz öğretmenler ve velilerine uygulanmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında paydaşlarımızın görüşlerini almak ve böylelikle stratejik plan hazırlık çalışmalarında katılımcılığı en üst düzeyde sağlayabilmek amacıyla 111 velimize veli memnuniyet anketi uygulanmıştır. Türkan Koyuncu Anaokulu Müdürlüğü personeline uygulanan iç paydaş anketine ise toplam 13 öğretmen katılım sağlamıştır.



**Tablo 7. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√	
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü		√		√	
Şanlıurfa Valiliği		√			
Şanlıurfa Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√		
Siverek Belediyesi		√		√	
Siverek İlçe Milli Müdürlüğü		√	√	√	
Siverek Kaymakamlığı		√	√	√	
Siverek Mal Müdürlüğü		√		√	
Siverek Sağlık Müdürlüğü		√		√	
Siverek Emniyet Müdürlüğü		√		√	
Okul Müdürlüğü	√			√	
Öğretmenler	√			√	
Çalışan Personeller	√				
Öğrenciler	√				√
Veliler	√		√	√	√
Okul Aile Birliği	√		√	√	
Okul Servis Firmaları		√		√	
Kırtasiyeler		√		√	
Kültür Merkezleri		√		√	
Liseler		√		√	
Mahalle Muhtarlığı		√		√	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√		√	0

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

**Tablo 8. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Şanhurfa Valiliği		√		Bağlı olduğumuz üst idari mülki idari kuruluş	1
Şanhurfa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz idari ikuruluş	1
Siverek Belediyesi		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Siverek Milli Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz idari kuruluş	1
Siverek Kaymakamlığı		√		Bağlı olduğumuz mülki idari kuruluş	1
Siverek Mal Müdürlüğü		√		Çalışmalarda yardımcı olan devlet kuruluşu	2
Siverek Sağlık Müdürlüğü		√		Çalışmalarda yardımcı olan devlet kuruluşu	2
Siverek Emniyet Müdürlüğü		√		Çalışmalarda yardımcı olan devlet kuruluşu	2
Okul Müdürlüğü	√			Birlikte çalışıldığı için	1
Öğretmenler	√			Birlikte çalışıldığı için	1
Çalışan Personeller	√			Birlikte çalışıldığı için	1
Öğrenciler	√		√	Birlikte çalışıldığı için	1
Veliler	√		√	Birlikte çalışıldığı için	1
Okul Aile Birliği	√			Birlikte çalışıldığı için	1
Okul Servis Firmaları		√		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliğiyapacağımız kurumlar	2
Kırtasiyeler		√		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliğiyapacağımız kurumlar	2
Kültür Merkezleri		√		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliğiyapacağımız kurumlar	2
Liseler		√		Çalışmalarda işbirliği yaptığımız okul ve kurum	1
Mahalle Muhtarlığı		√		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliğiyapacağımız kurumlar	2
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√		Çalışmalarda yardımcı olan devlet kuruluşu	2

(1'')(2')

**Tablo 9. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Sağlık ve Beslenme	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Straj Çalışmaları	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Tasıma
Öğrenciler	√	√			√	√		√	√	
Veliler								√		
Okul Aile Birliği	√		√							
Üniversiteler			0	0						
Medya			0	0						
Uluslararası kuruluşlar				0	0					
Servisler										√
Liseler							√			
Sağlık kuruluşları		0	0							
Diğer Kurumlar		0								0
Özel sektör			√	0				0		

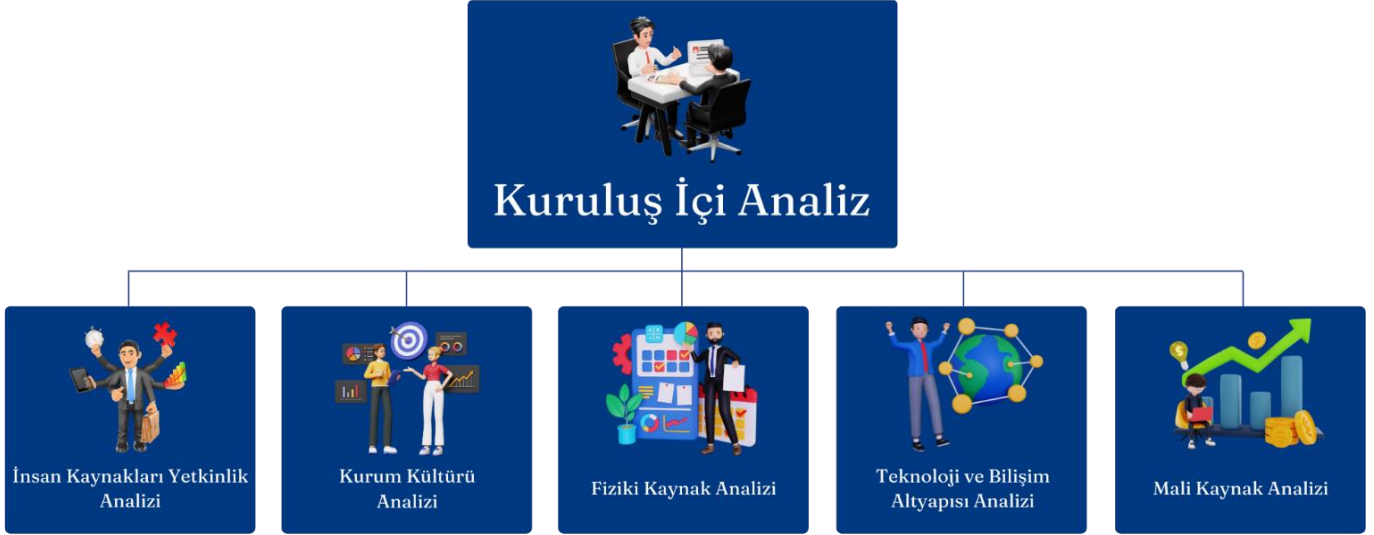
√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

## 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, kendi iç ortamından kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Kuruluş içi analiz çalışmaları kapsamında okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzeyi, mali kaynakları ve istatistik verileri hakkında bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek sonuçlara ulaşılmıştır. Aynı zamanda kurum öğretmen ve velilerine memnuniyet anketi ve paydaş anketleri uygulanmıştır. Sonuçlar analiz edilerek okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuştur. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında paydaşlarımızın görüşlerini almak ve böylelikle stratejik plan hazırlık çalışmalarında katılımı en üst düzeyde sağlayabilmek amacıyla 13 öğretmene çalışan memnuniyet anketi, 111 velimize veli memnuniyet anketi uygulanmıştır. Uygulanan anketlerin analiz sonucu GZFT analizine yansıtılmıştır.

Bu kapsamda GZFT formları dağıtılmış gelen sonuçlar analiz edilerek okulumuzun GZFT analizi hazırlanmıştır. Üst kurulun onayıyla GZFT analizi son şeklini almıştır.



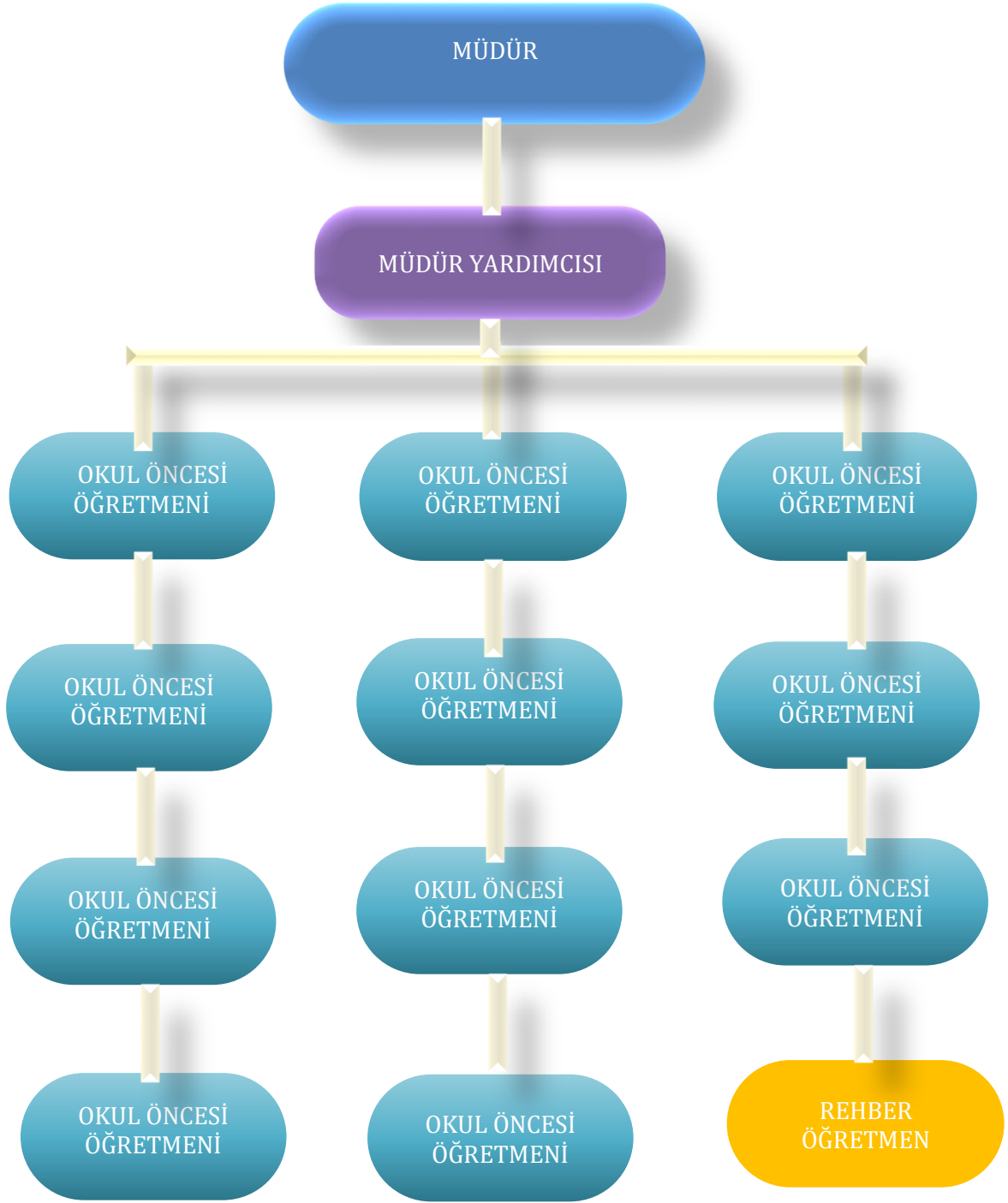
Şekil 4: Kurum İçi ve Dışı Analiz



**Tablo 10.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Çocukları okul ortamında etkileyen faktörler	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içieğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.1.İnsan Kaynakları



Şekil 5: Teşkilat Şeması

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar. Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler.

Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde "eğitim-öğretim süreci", "okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci" olarak belirlenmiştir. Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır. İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır. Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır. İnsan kaynaklarına

ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar. Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır. Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir. Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler. Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. Çalışanların performans göstermeleri için geri

bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir.

Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir.

Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır. Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar.

Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, kurul, komisyon, kriter, ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın

takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik vb.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler. Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular.

Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar. Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

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

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.



**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2.Okulu düzene koyar 3.Denetler. 4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar. b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler. c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır. d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder. e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar. f) Gerekteğinde okul müdürüne vekâlet eder. g) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında "gerçekleştirme birimi" görevini yürütür. h) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar. ı) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur."
Öğretmenler	1.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2.Derslerini okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 3.Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3.Hizmet yerlerini temizlemek, 4.Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5.Nöbet tutmak, 6.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	%50
10 Yıl ve Üzeri	1	%50

**Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	1	1	2	1	1

**Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
KAZIM ÖZKALENDER	Müdür	Etik Eğitimi Semineri	2023	2024630730
BAHATTİN TÜRKMEN	Müdür Yardımcısı	Erken Çocukluk Döneminde Sosyal Gelişimin Desteklenmesi Semineri	2023	2023004666

**Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
		Okulöncesi Öğretmeni	9	3	1-3
	Rehber Öğretmen	1	0	1-3	1
1-3 Yıl		10	3	1-3	13

**Tablo 16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	2	7	3	3

**Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
BÜŞRA SEVDE ALÇİK	Rehberlik	Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu	2024	2024630644
ZEYNEP ÖZTAŞ	Okulöncesi	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon	2024	2023008009
ZEYNEP YÜCEL	Okulöncesi	Harmanlanmış Ortamlarda Okul Öncesi Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Eğitici Eğitimi Kursu	2021	2021000996
SONGÜL ÇETİN	Okulöncesi	Oyun Yoluyla Öğrenme Eğitim Kursu	2023	2023007958
ÖZGE AKTAĞ	Okulöncesi	Robotik ve Kodlama(Temel Düzey) Eğitimi Kursu	2021	2021000537
ERSİN GEYİK	Okulöncesi	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon	2024	2024980574
HALİL İBRAHİM OSKAY	Okulöncesi	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	2023007866
YUNUS EMRE KÖRMEK	Okulöncesi	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	2023008549
ARZU KARAÇAM	Okulöncesi	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2023	2021000448
FATİME ZEHRA MERTOĞLU	Okulöncesi	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
YASEMİN TEKELİ	Okulöncesi	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon	2023	2023008009

**Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	0	0			0
3	TYP (İş-Kur)	0	2	Lise Mezunu	1	2
4	Yardımcı Personel	0	1	Lise Mezunu	2	1

**Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	280	13	280	5	5	5

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzun aktif olarak kullanılan <http://turkankoyuncuanaokulu.meb.k12.tr> internet sitesi bulunmaktadır.

**Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	0	0	4	1
Fotokopi Makinesi	0	1	2	0
Tarayıcı/ Yazıcı	0	3	3	0
Televizyon	0	2	2	1
Kamera	0	13	13	2
Tepegöz	0	0	0	1
Projeksiyon	0	0	1	0
Ses Sistemi / Hoparlör	0	0	0	1
Kayıt Cihazı	0	1	1	0
Endüstriyel Buzdolabı	1	1	1	0
Endüstriyel Bulaşık Makinesi	1	1	1	0
Endüstriyel Fırınlı Ocak	1	1	1	0
Bulaşık Makinesi	1	1	1	0
Telefon	0	8	8	2
Akıllı/Etkileşimli Tahta	0	0	0	6
İnternet (Fiber)	0	0	0	1
Müzik çalar	0	0	0	1

**Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X	0	1	
İdari Oda	X		2	0	
Ekipman Odası	X		1	0	
Kütüphane		X	0	1	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası		X	0	1	
Mutfak	X		1	0	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	
Oyun Salonu	X		1	0	
Yemekhane	X		1	0	
Sınıf	X		6	0	
Destek Eğitim Odası	X		2	0	
Laboratuvar		X	0	0	

Öğretmenler Odası		X	0	1	
Ziyaretçi Odası		X	0	1	
Güvenlik Kulübesi	X		1	0	
Depo	X		3	0	
Lavabo WC	X		6	0	
Atölye		X	0	1	

## 2.7.4.Mali Kaynaklar

**Tablo 22. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	750.000	850.000	1.000.000	1.250.000
Okul Aile Birliği	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	150.000	950.000	1.100.000	1.300.000	1.600.000

**Tablo 23. Harcama Kalemler**

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
Temizlik	Okulun temizliği ile ilgili kullanılan temizlik malzemeleri giderleri
Beslenme Giderleri	Mutfakta çıkan öğrenci beslenme giderleri, market giderleri... vs.
Yakıt	Mutfak tüpü alımı giderleri



**Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Genel Okul Onarımları	-	-	-	6.501,80	-	-
Kırtasiye	-	-	-	6.295,20	-	-
Spor Malzemeleri Alımı	-	-	-	9.261,00	-	-
Yayın ve Basım Giderleri	-	-	-	6.654,00	-	-
Demirbaş Alımı	-	-	-	5.192,00	-	-
Personel Giderleri	-	-	-	0	-	68.969,78
Bilişim Araçları Bakım ve Onarımı	-	-	-	820,00	-	-
Bilişim Araçları Alımı	-	-	-	11.000,00	-	-
GENEL	0	0	55.955,00	49.224,00	301.742,95	68.969,78

### 2.7.5.İstatistikî Veriler

Okulumuzda engelli öğrenciler için okulun girişinde engelli rampası bulunmaktadır. Ayrıca okul içerisinde engelli lavabosu bulunmaktadır. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimiz için destek eğitim odası açılmıştır. Okulumuz Şanlıurfa Valiliği tarafından düzenlenen BİGEP Projesine katılım sağlamış olup, AB projelerinde de aktif olarak katılım sağlamaktadır. Şanlıurfa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Akreditasyon programına başvuru yapılmış ayrıca okulumuz bünyesinde üç ayrı e-twinning projesi yürütülmektedir.

Okulumuz ilçe merkezinde bulunduğu için ulaşım sıkıntısı yaşanmamaktadır. Okulumuzda 2024 yılında spor ve oyun salonu kurulmuş olup demirbaşları tamamlanmıştır. Okulumuz bünyesinde mutfak bulunmakta ve aktif olarak yemek çıkarılmaktadır. Okulumuzda kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Deposunda kazan dairesi bulunup, elektrik ile çalışmaktadır. Okulumuzda sivil savunma tedbirleri alınmış olup, Sivil Savunma Planı 2023 yılında güncellenmiştir.

**Tablo 25. Öğrenci Sayıları Tablosu**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	70	75	85	90	110	116
Toplam Öğrenci Sayısı	145		175		226	

**Tablo 26. Ortalama Öğrenci Sayıları Tablosu**

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
17	19	22	17	19	22

**Tablo 27. Kaynaştırma Öğrenci Sayıları ve Sosyal Faaliyet Tablosu**

Yıllara göre Kaynaştırma Öğrenci Mevcutları			Yıllara Göre Yapılan Sosyal Faaliyet Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	1	1	10	13	15

**Tablo 28. Öğrenci ve Veli Sosyal Faaliyet Tablosu**

Yıllara Göre Yapılan Sosyal Faaliyetlere Katılan Veli Sayısı			Yıllara Göre Yapılan Sosyal Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
20	30	50	80	120	150

**Tablo 29. Öğrenci ve Veli Sosyal Faaliyet Tablosu**

Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Ortalamaları			Sürekli Devamsız olup Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
16	12	8	5	8	12

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

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. 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. Temel olarak okul müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li><li>* Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması.</li><li>* Öğrenci ve ailelerin eğitim öğretim hizmetleri hakkında az bilgiye sahip olmaları.</li><li>*Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.</li><li>*Yabancı uyruklu vatandaşların çoğalması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>*İş kapasitesi,</li><li>*Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>*Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>*İşsizlik durumu,</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>*Kullanılabilir bütçe, kişiler arasındaki sosyal ve ekonomik eşitsizlikler, toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması,</li><li>*Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması, gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması.</li><li>* Aileler tarafından eğitime ayrılan bütçenin azalması.</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>*Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması.</li><li>*Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.</li><li>*Göç olayının artmasıyla değişen sosyal yapı.</li><li>*Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.</li><li>*Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması.</li><li>*Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi.</li><li>*Medyanın (TV, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması.</li><li>*İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı.</li><li>* İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü.</li><li>* Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar.</li><li>* Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması.</li><li>* Teknolojinin kısa sürede değişmesi.</li><li>* Şiddet içerikli oyunların artması.</li><li>* Teknolojinin kötü yanlarına ulaşımın kolaylığı.</li><li>* Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi.</li></ul>

## Çevresel Etkenler

- \*Hava ve su kirlenmesi,
- \*Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- \*Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid-19, kene vakaları vb.)
- \*Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz Olması.
- \*Binalaşmadan kaynaklanan çevre kirliliğinin çoğalması.
- \*Yapılaşmadan dolayı çevre kirliliğinin artması.
- \* Araç sayısının artması.

## 2.9.GZFT Analizi

Kurumuzda yaptığımız anketler ve görüşmeler doğrultusunda GZFT Analizi verilerine ulaşılmıştır. Bu doğrultuda okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile Fırsatlar ve Tehdit unsurları belirlenmiştir.



Şekil 6: GZFT Şeması

## Güçlü ve Zayıf Yönler/ Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 31. GZFT Listesi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Kaliteli ve yeterli kadromuzun olması</li><li>*Yeniliklere açık çalışanların olması</li><li>*İdare ve öğretmenler arasında ve öğretmenlerin birbirleriyle olan iletişimlerinde sevgi, saygıya dayalı samimi ve kararların ortaklaşa alınarak demokratik bir ortam oluştuğu</li><li>*Okul çalışanlarına objektif ve dengeli bir biçimde görev paylaşımı yapılmaktadır. *Çalışanların alınan kararlara etkin katılımı sağlanmaktadır.</li><li>*İşleri paylaşmadaki uyum paydaşlarımız arasında takım ruhunun esas olması</li><li>*Okul kurallarının uygulanmasındaki tutarlılık</li><li>*Bilgisayar ve internet bağlantımızın olması</li><li>*Problem becerisi ve etkili iletişim</li><li>*Küçük ayrıntılara dikkat edilerek farkındalık yaratılması</li><li>*Eğitim ve sosyal etkinlikleri bakımından sürekli kendini yenileyerek, yenilik ve gelişmeleri takip ederek belli bir çalışma düzeninin oluşturulmuş olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Sınıflarda fiziki şartlar itibariyle yeterli düzeyde öğrenme merkezlerinin olmaması.</li><li>*Veli beklentilerinin çok yüksek düzeyde olması, *Öğrenci ebeveynlerinin çoğunun çalışması sonucu çocukların bakıcı veya yakın akraba ile bakımının yapılması, çocukların çoğunluğunun tek çocuk olması ve bu nedenle evde hâkimiyet kurması. *Ayrıca velilerin çocuklara zaman ayıramamaları ve deneyimsizlikleri.</li></ul>
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Çevre okullar ve kuruluşlarla iyi ilişkiler içinde olması</li><li>*Okulun içinde bulunduğu çevrenin okulumuza bakış açısının oldukça iyi olması</li><li>*Öğrenci velileri ile kaliteli ve etkili bir iletişim içinde olunması</li><li>*Eğitim teknolojilerinde anlayan personellerin olması</li><li>*Okula ulaşımın kolay olması</li><li>*Ekonomik problemimizin olmaması</li><li>*Okulun düzenli bir gelirinin olması</li><li>*Ekip ruhunu yakalamış olmamız</li><li>*Eğitim etkinlikleri için gezi gözlem alanlarının çevremizde var olması</li><li>*Velilerin okulumuza vermiş olduğu desteğin yüksek olması.</li><li>*Alanında uzman, yetkin, yeniliklere açık, çalışkan ve üretken bir ekibe sahip olmamız</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Göç sebebiyle sosyal uyum problemi yaşanması</li><li>*İlçemizin deprem kuşağında yer alması</li><li>*Şiddet eğiliminde artış olması</li><li>*Sosyal ağlar, internet, televizyon gibi kitle iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin artması</li><li>*Göç sebebiyle sosyal uyum problemi yaşanması</li><li>*İlçemizde sosyal ve sportif faaliyet alanlarının kısıtlı olması.</li></ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Stratejik planda yer verilen GZFT analizi verilerine dayanarak sorunlar belirlenmiş ve çözümü için hedef ve göstergeler oluşturulmuştur.

**Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler Saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulmamış olması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. Veli beklentilerinin çok yüksek düzeyde olması. Çocukların tek çocuk olmasından dolayı aşırı ilgi veya çok çocuklu olmasından dolayı yetersiz ilgi gösterilmesi Öğretmenlerin gelişim yönünden desteklenmesi Öğrenci ebeveynlerinin çalışması sonucu çocukların bakıcı ve yakın akraba ile bakımının yapılması	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması Rehberlik Servisi tarafından Aile eğitimleri verilmesi Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek Bazı sınıflarda fiziki şartlar itibarıyla yeterli düzeyde öğrenme merkezlerinin olmaması. Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projelerin eksikliği Öğrencilerin becerilerine uygun eğitim ortamları eksikliği	İş birliği öğretme tekniklerine ağırlık verilmesi Fiziksel Mekânların düzenlenmesi Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Türkan Koyuncu Anaokulu olarak; Milli Eğitimimin temel amaç ve ilkeleri ve buna bağlı olarak okul öncesi eğitimin amaç ve ilkelerine uygun, çocukların yaşları gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate alarak öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklarını kazandırmak sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma, paylaşma duygularını geliştirme, severek gelinebilecek bir okul ve oyun alanları ortamı hazırlamak temel eğitime hazırlamak geleceğimize iyi vatandaşlar yetiştirmek için varız.

Amacımız bireysel farklılıklarını göz önüne alarak çevresine saygılı, dürüst, milli değerlere bağlı, özgür düşünebilen, eğitim sürecinde katılımcı, bedenlen ve ruhen sağlıklı düşünebilen, belirli bir amacı olan geleceğe güvenle bakan bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamaktır.

### 3.2. Vizyon

Atatürk, yurt, ulus, bayrak, aile ve insan sevgisini benimsemiş, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, yeniliklere ayak uydurabilen, paylaşımcı, saygılı, başarıda sınır tanımayan, kültürel çeşitlilik içinde hoş görülü bireyler yetiştirmektir. Kaliteli eğitim için her koşulda en iyinin adresi olmaktır.

Güvenli, sağlıklı ve albenisi olan bir çevre yaratılması için okulda kirliliğin azaltılarak yeniliğin hakim olduğu bir bahçede oyun alanlarında oyun materyallerinin eksiksiz yer aldığı, öğrencilerin ilgilerini, isteklerini, becerilerini ve ihtiyaçlarını dikkate alacak biçimde, yaparak yaşayarak öğrenme yaşantılarının düzenlenmesidir.

### 3.3. Temel Değerler

Türkan Koyuncu Anaokulu olarak temel değerlerimiz;

- \*Öğrenci merkezli eğitim
- \*Eğitimde fırsat eşitliği
- \*Her öğrenci öğrenebilir.
- \*Eğitimde bilişim teknolojisini etkin olarak kullanmak
- \*Eğitim liderliği
- \*Eğitimde katılım

- \*Ekip ruhu
- \*Yönetime katılım
- \*Bireysel ve merkezi gelişim
- \*Okul –veli-çevre-üniversite işbirliği
- \*Planlı gelişim
- \*Ekipman
- \*Hizmet içi eğitim
- \*Okul binasının etkin kullanımı
- \*Donanım
- \*Veliler
- \*Öğretmenler
- \*İdareciler
- \*Güven
- \*İletişim
- \*Erişilebilirlik
- \*Eleştirel düşünce ve bilimsellik

İnanıyoruz ki biz sevgi ve saygıya dayalı demokratik bir eğitim ortamı içerisinde başarının yükseleceğini düşünürüz. İnanıyoruz ki biz iyi bir okul öncesi eğitimin, çocuklara istendik davranışlar kazandırmaktan geçtiğini biliriz.

## **4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### **4.1.Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.



## 4.2.AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

**A** Maç 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 artırılabacaktır.

**Hedef 1.2** : Okul öncesi öğrenci velilerine aile eğitimleri verilecektir.

**A** Maç 2: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef 2.1** : Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.

**A** Maç 3: Teknolojik imkânlardan tüm çalışanların ve öğrencilerin faydalanması.

**Hedef 3.1** : Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.

**A** Maç 4: Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef 4.1** : Okulumuzun fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**A** Maç 5: Kurumsal iletişimin artması için çalışmalar yapmak

**Hedef 5.1** : Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi

**Hedef 5.2** : İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılacak.

**A** Maç 6: Kurumsal Yapının iyileştirilmesi, temizlik, hijyen, bahçe olanaklarının ve sınıfların fiziki şartlarının iyileştirilmesi

**Hedef 6.1** : Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarda yetersizliğinin giderilmesi

**Hedef 6.2** : Temizlik ve Hijyen konusu ile ilgili çalışmalar yapılması

**Hedef 6.3** : Bahçe olanaklarının ve sınıfların fiziki şartlarının iyileştirilmesi

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Okul öncesi eğitime erişim artırılacak.
<b>Hedef 1.2</b>	Okul öncesi öğrenci velilerine aile eğitimleri verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	95	95	95	100	100	100	100	EYLÜL-HAZİRAN	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.2</b> Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	95	95	95	100	100	100	100	EYLÜL-HAZİRAN	DÖNEM SONU
<b>PG 1.1.3</b> Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı (%)	95	80	80	90	95	100	100	EYLÜL-KASIM	DÖNEM SONLARI
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Paydaşlar								
<b>Riskler</b>	Mevsimlik işçi ailelerinden olup bulunduğu yerde olmayanlar, dersliklerin yetmemesi, ebeveynlerin eğitimlere katılmak istememesi								
<b>Stratejiler</b>	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 yapılacaktır. 2- Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. 3- Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. 4- Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	100.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Kayıt dönemlerinde aday kayıtlı bulunup kayıt yaptırmayan öğrencilerin alan taramasında mevsimlik işçilerin adreslerinde bulunmadığı, dersliklerin tam kapasite dolduğu tespit edilmiştir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Mevsimlik işçi ailelerin bulunduğu ilde nakil işlemlerinin yapılması gerekiyor. Kayıt dönemlerinde aday kayıtlı bulunan velilerin iletişim bilgileri sistemden çekilip sms ile bilgilendirilmeleri gerekiyor.								

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	90	80	90	100	100	100	100	GÜNEŞLİ GÜNLER	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.2</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı (%)	90	75	75	80	90	100	100	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	D DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.3</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	90	90	90	100	100	100	100	EYLÜL EKİM KASIM	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.4</b> Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmesi oranı (%)	90	75	90	100	100	100	100	TEMMUZ AĞUSTOS	DÖNEM SONLARI
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Paydaşlar								
<b>Riskler</b>	Velilerin etkinliklere katılım sağlamaması, eğitsel değerlendirme yapılırken kabullenmeme								
<b>Stratejiler</b>	1-Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. 2-Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. 3-Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	180.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Oyun alanlarında çocukların oyun oynaması için bahçede boya ile oyun parkuru yapması, velilere çocuklarla ilgili eğitsel tanılamada destek istenmesi								
<b>İhtiyaçlar</b>	Bahçe oyun alanı, oyun parkuru yapılması, veli eğitimleri yapılması								

<b>Amaç 3</b>	Teknolojik imkânlardan tüm çalışanların ve öğrencilerin faydalanması.								
<b>Hedef 3.1</b>	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1 Bilgisayar sayısı</b>		4	5	6	7	7	7	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.2 Projeksiyon sayısı</b>		1	2	3	4	5	6	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.3 Dizüstü bilgisayar sayısı</b>		1	2	2	2	2	2	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.4 Fotokopi makinesi</b>		4	4	4	4	5	5	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Paydaşlar, STK								
<b>Riskler</b>	İnternet Güvenliği ile ilgili endişeler, kişisel verilerin korunması ile ilgili sorunlar, teknoloji bağımlılığı...vs								
<b>Stratejiler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Bilgisayar sayısının arttırılması.</li> <li>2- Projeksiyon sayısının arttırılması.</li> <li>3- Dizüstü bilgisayar sayısının arttırılması.</li> <li>4- Fotokopi makinesinin arttırılması</li> <li>5- Kodlama eğitimi materyalleri satın alınması.</li> </ol>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	210.000TL								
<b>Tespitler</b>	Sınıflarda teknolojik aletlerin bulunmayışı öğrenilen bilgilerin somutlaştırılmasını zorlaştırması, fotokopi makinelerinin yetersiz olmasından dolayı sürekli çekim yapılırca bozulması, öğrencilerin kodlama ile ilgili etkinlik yapmaları ile ilgili atölye eksikliği.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Çok fonksiyonlu fotokopi makineleri , her sınıf için bilgisayar veya dizüstü bilgisayar, her sınıf için projeksiyon, kodlama atölyesi için malzeme ve oda.								

<b>Amaç 4</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 4.1</b>	Okulumuzun fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	95	5	8	10	15	20	25	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.2</b> Açılan ana sınıfı derslik sayısı	95	1	1	1	1	1	1	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ BAŞI	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.3</b> Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	95	1	1	1	2	3	3	HAZİRAN TEMMUZ AĞUSTOS	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.4</b> Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	95	0	0	2	2	3	4	EYLÜL	DÖNEM SONLARI
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Paydaşlar								
<b>Riskler</b>	Beton alanlarda düşme riski, açılan dersliklerin çok küçük olması, oyun alanlarının beton zemine yapılması ve koşmalarda yaralanma riski, atölyelerin amacına hizmet edememesi								
<b>Stratejiler</b>	1-Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.)iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. 2- Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. 3- Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	155.000TL								
<b>Tespitler</b>	Okulun betonarme alanlarında boyama ve oyun alanları yapılması ile ilgili yeterli alana sahip olunması, bahçede peyzaj düzenleme çalışmaları için alan bulunması, atölyeler için boş salonların bulunması ve atölye kurmaya elverişli olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okulun betonarme alanlarında boyama ve oyun alanlarının olmayışı, bahçede peyzaj düzenleme çalışmaları, atölyeler için boş salonların hazırlanması								

<b>Amaç 5</b>	Kurumsal iletişimin artması için çalışmalar yapmak									
<b>Hedef 5.1</b>	Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi									
<b>Hedef5.2</b>	İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	
<b>PG 1.1.1</b> Veli görüşme odası sayısı	95	0	0	1	1	1	1	TEMMUZ-AĞUSTOS	DÖNEM SONLARI	
<b>PG 1.1.2</b> Zümre öğretmenler toplantısı	95	6	6	7	8	9	10	EYLÜL-ŞUBAT-HAZİRAN	DÖNEM SONLARI	
<b>PG 1.1.3</b> Öğretmenlerle yapılan okul içi sosyal etkinlikler	95	20	25	30	35	40	50	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ BOYUNCA	DÖNEM SONLARI	
<b>PG 1.1.4</b> Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%)	95	80	90	95	100	100	100	EĞİTİM TAKVİM YILI	DÖNEM SONLARI	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Paydaşlar									
<b>Riskler</b>	Etkinliklerde katılım zorunluluğu, Veli görüşmeleri için yeterli oda bulunamaması, WEB sitesinin yeterince takip edilmemesi									
<b>Stratejiler</b>	<p>1- Okulumuzdaki boş odalardan birinin düzenlenerek veli görüşme odası olarak kullanılması.</p> <p>2- Değerlendirme toplantılarının arttırılması.</p> <p>3- Öğretmenlerle yapılan okul içi sosyal etkinliklerin arttırılması.</p> <p>4- Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir.</p>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	75.000 TL									
<b>Tespitler</b>	Yapılan öğretmen-veli görüşmelerinin açık ortamlarda ve kalabalık ortamlarda yapılması, zümrelerin yeterince bir araya gelmemesi ve sosyal etkinliklerde birlikteliğin sağlanmaya çalışılması									
<b>İhtiyaçlar</b>	Yeterli miktarda Zümre toplantısı yapılması, Veli-öğretmen görüşmeleri için oda ihtiyacının karşılanması, WEB sitesinin güncel tutulması ve yaygınlaştırılması, sosyal etkinlikler için velilerden destek alınması.									

<b>Amaç 6</b>	Kurumsal Yapının İyileştirilmesi, temizlik, hijyen, bahçe olanaklarının ve sınıfların fiziki şartlarının iyileştirilmesi								
<b>Hedef 6.1</b>	Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarda yetersizliğinin giderilmesi								
<b>Hedef 6.2</b>	Temizlik ve Hijyen konusu ile ilgili çalışmalar yapılması								
<b>Hedef 6.3</b>	Bahçe olanaklarının ve sınıfların fiziki şartlarının iyileştirilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Okul öncesi kadrolu öğretmen sayısı	95	8	11	13	13	13	13	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.2</b> Çok Amaçlı Salon Sayısı	9	0	1	1	2	2	2	EYLÜL-EKİM-KASIM	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.3</b> Temizlik hijyen konusunda katılan proje çalışmaları	95	1	1	2	2	3	3	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ	DÖNEM SONLARI
<b>PG 1.1.4</b> Sınıfların fiziki şartlarının düzenlenmesi %	95	70	80	90	100	100	100	TEMMUZ-AĞUSTOS	DÖNEM SONLARI
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Paydaşlar								
<b>Riskler</b>	Çocuk gelişimi ile ilgili eğitim almamış olanların ücretli öğretmen olarak görev alması, bulaşıcı hastalıkların bulaşması, temizlik malzemelerinin eksikliğinden doğacak yetersiz hijyen								
<b>Stratejiler</b>	1-Okul öncesi norm durumlarının düzenli olarak bildirilmesi. 2-Boş alanın düzenlenerek çok amaçlı salon oluşturulması 3-Temizlik hijyen konusunda katılan proje çalışmalarının sayısının artırılması.(Okulum Temiz Projesi) 4- Bahçe zemin sorunlarını tadilatlar ile cep bahçeleri kullanıma açmak, yeşil alan oluşturmak ve oyun alanı çizmek.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	200.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğretmenlerin tayin veya başka sebeplerle sürekli değişmesi veya öğretmen eksikliğinde dolayı geçici öğretmenlerle devam edilmesi, sınıflarda bulunan fiziki olanakların geliştirilebilir olması, temizlik ve hijyenin devamlılık sağlaması, oyun salonunun olmaması ve oyun salonunun kurulması için yeterli alanını bulunması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kadrolu öğretmen ataması, boya badana, temizlik malzemeleri, temizlik personelleri, proje ekipleri								

## 4.2.Maliyetlendirme

Tablo 61. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

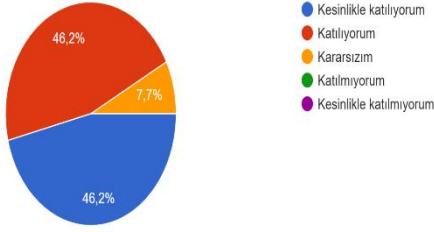
Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
AMAÇ.1	0	15.000	15.000	20.000	40.000	100.000
AMAÇ.2	0	30.000	40.000	50.000	60.000	180.000
AMAÇ.3	0	30.000	45.000	60.000	75.000	210.000
AMAÇ.4	0	25.000	30.000	40.000	60.000	155.000
AMAÇ.5	0	5.000	15.000	25.000	30.000	75.000
AMAÇ.6	0	30.000	40.000	50.000	80.000	200.000
Genel İdare Giderleri	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	0	135.000	175.000	245.000	345.000	920.000



## 6.EKLER

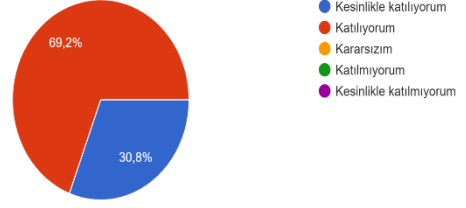
### 6.1.Öğretmen Anketi Sonuçları

1.Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.  
13 yanıt



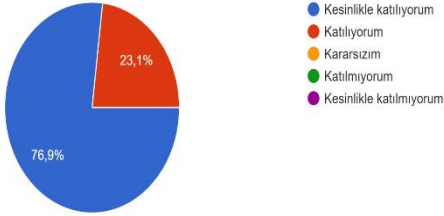
**%92,4 Genel Memnuniyet**

2.Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.  
13 yanıt



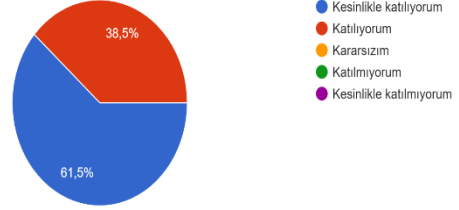
**%100 Genel Memnuniyet**

3.Okul temiz ve hijyeniktir.  
13 yanıt



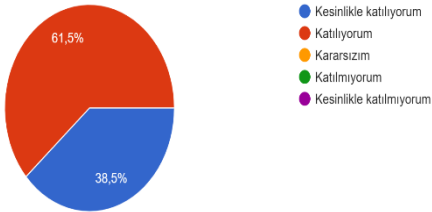
**%100 Genel Memnuniyet**

4.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.  
13 yanıt



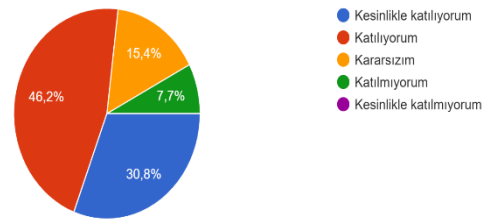
**%100 Genel Memnuniyet**

5.Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.  
13 yanıt



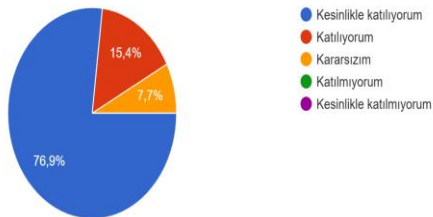
**%100 Genel Memnuniyet**

6.Okulumuz mesleki yeterliliğini geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.  
13 yanıt



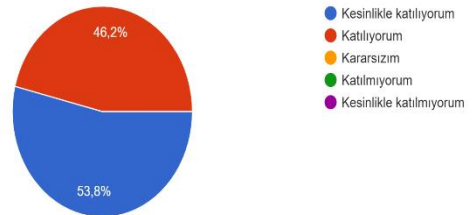
**% 77 Genel Memnuniyet**

7.Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.  
13 yanıt



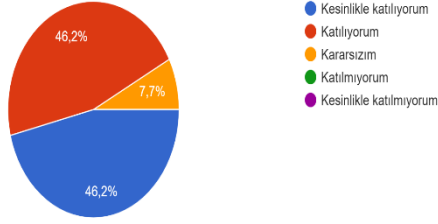
**%92,3 Genel Memnuniyet**

8.Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.  
13 yanıt



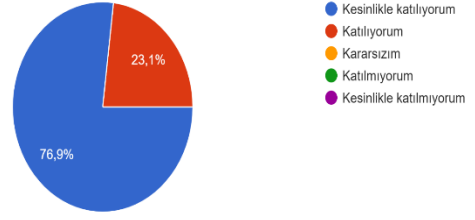
**%100 Genel Memnuniyet**

9.Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.  
13 yanıt



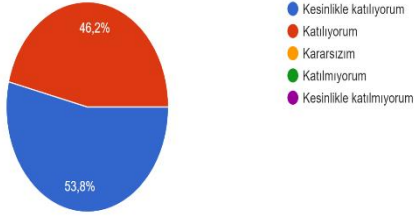
**%92,4 Genel Memnuniyet**

10.Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.  
13 yanıt



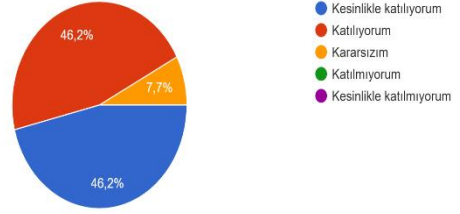
**%100 Genel Memnuniyet**

11.Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.  
13 yanıt



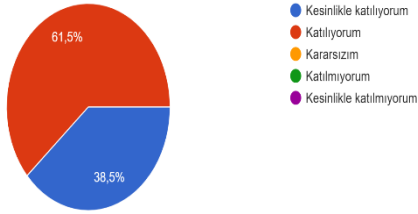
**%100 Genel Memnuniyet**

12.Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.  
13 yanıt



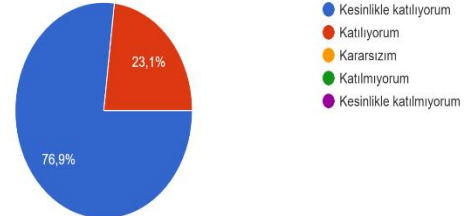
**%100 Genel Memnuniyet**

13.Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.  
13 yanıt



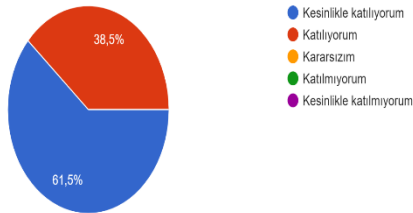
**%100 Genel Memnuniyet**

14.Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.  
13 yanıt



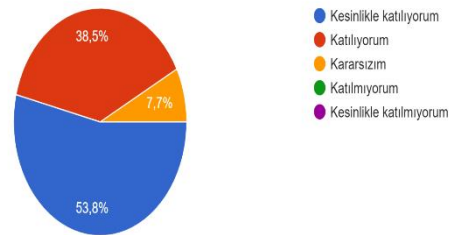
**% 77 Genel Memnuniyet**

15.Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  
13 yanıt



**%92,3 Genel Memnuniyet**

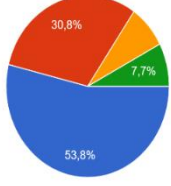
16.Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  
13 yanıt



**%100 Genel Memnuniyet**

**ÖĞRETMEN ANKETİ OKULUMUZDAKİ 13 ÖĞRETMENE UYGULANMIŞTIR.**

17.Okulumuza aidiyet hissediyorum.  
13 yanıt

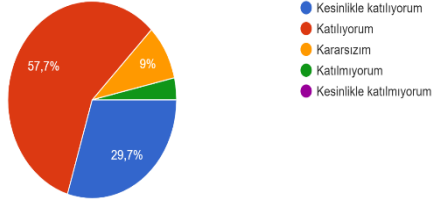


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

**%84,6 Genel Memnuniyet**

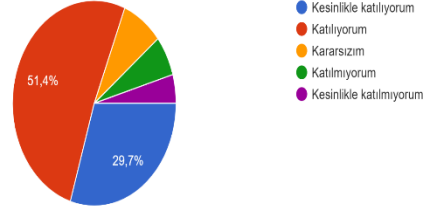
## 6.2. Veli Anketi Sonuçları

1.Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.  
111 yanıt



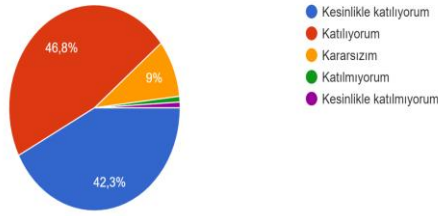
**%87,4 Genel Memnuniyet**

2.Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.  
111 yanıt



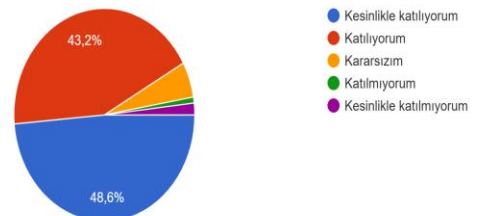
**%81,1 Genel Memnuniyet**

3.Okul temiz ve hijyeniktir.  
111 yanıt



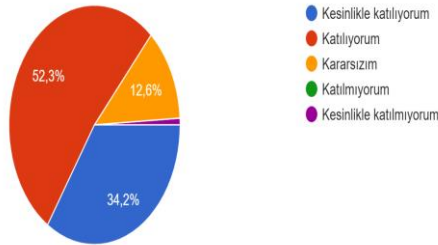
**%89,1 Genel Memnuniyet**

4.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.  
111 yanıt



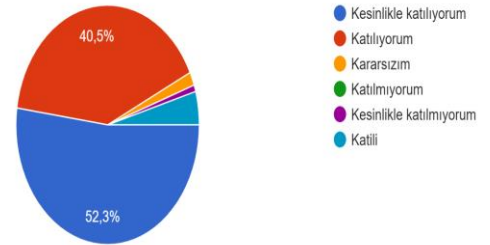
**%91,8 Genel Memnuniyet**

5.Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.  
111 yanıt



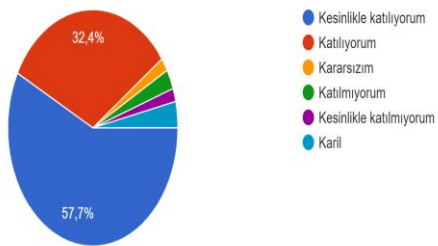
**%86,5 Genel Memnuniyet**

6.Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.  
111 yanıt



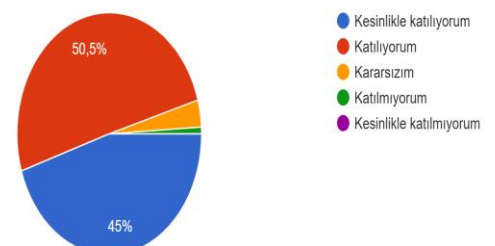
**% 92,8 Genel Memnuniyet**

7.Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  
111 yanıt



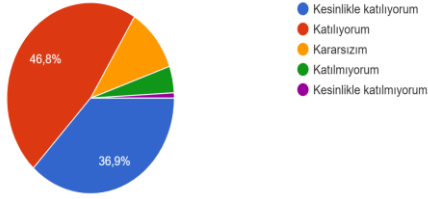
**% 91,1 Genel Memnuniyet**

8.Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.  
111 yanıt



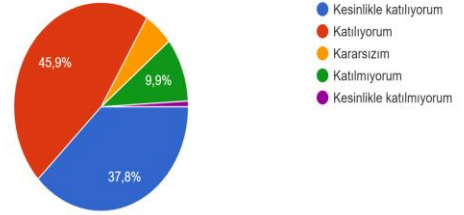
**% 95,5 Genel Memnuniyet**

9.Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.  
111 yanıt



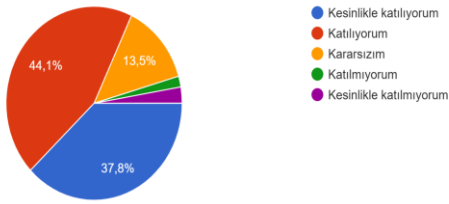
**% 83,7 Genel Memnuniyet**

10.Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.  
111 yanıt



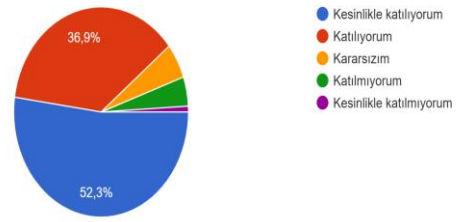
**% 83,7 Genel Memnuniyet**

11.Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlüğü ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.  
111 yanıt



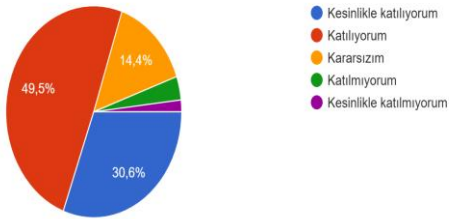
**% 81,9 Genel Memnuniyet**

12.Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.  
111 yanıt



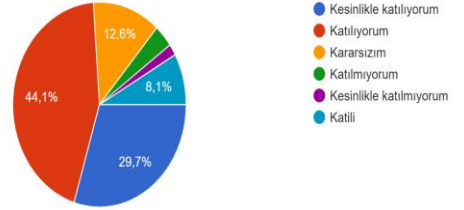
**% 89,2 Genel Memnuniyet**

13.Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  
111 yanıt



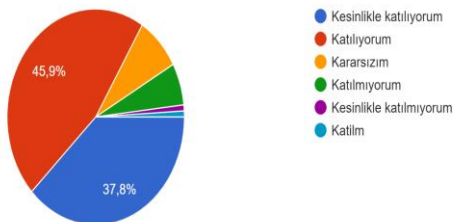
**% 80,1 Genel Memnuniyet**

14.Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.  
111 yanıt



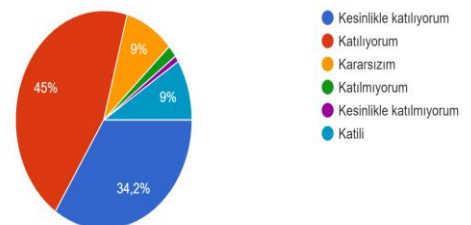
**% 74 Genel Memnuniyet**

15.Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.  
111 yanıt



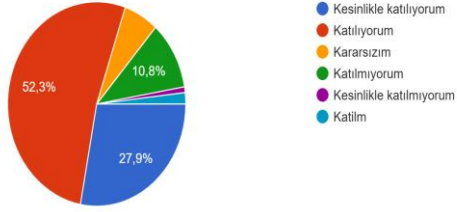
**% 83,7 Genel Memnuniyet**

16.Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  
111 yanıt



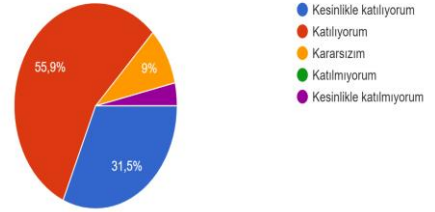
**% 79,2 Genel Memnuniyet**

17.Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırm.  
111 yanıt



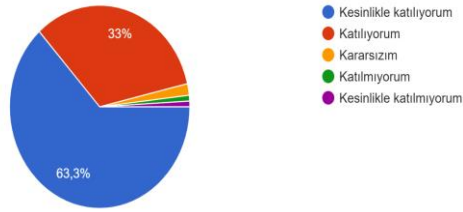
% 80,2 Genel Memnuniyet

18.Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.  
111 yanıt



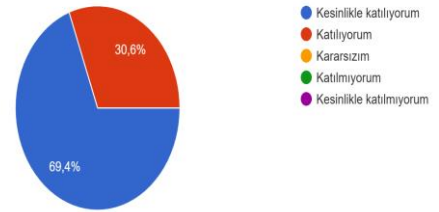
% 87,4 Genel Memnuniyet

19.Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.  
109 yanıt



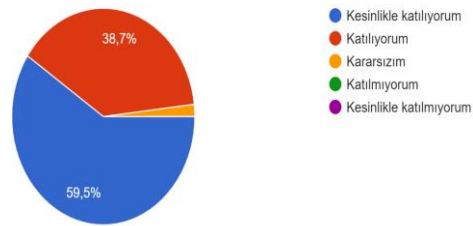
% 96,3 Genel Memnuniyet

20.Çocuğumu öğrenmeye teşvik ederim.  
111 yanıt



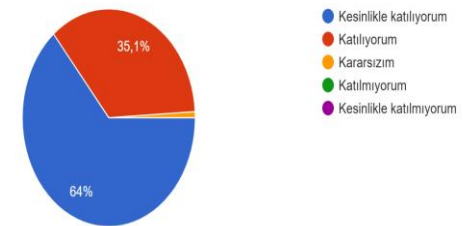
% 100 Genel Memnuniyet

21.Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.  
111 yanıt



% 98,2 Genel Memnuniyet

22.Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.  
111 yanıt



% 100 Genel Memnuniyet

**VELİ ANKETİNE 111 VELİMİZ KATILIM SAĞLAMIŞTIR.**