****

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**BORNOVA KAYMAKAMLIĞI**

**BORNOVA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ALTINDAĞ ANAOKULU**

****

**( okul fotoğrafı ekle)**

**

*“Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır”.*

***Mustafa Kemal Atatürk***

|  |  |
| --- | --- |
| bayrak_3dİSTİKLAL MARŞI Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.   Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.   Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl  **Mehmet Akif ERSOY** |



# ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

******

**ÖĞRETMEN MARŞI**

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
 Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
 Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
 Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
 Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.  
  
 Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
 Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
 Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
 Durma durma koş.  
  
 Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;

Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

***İsmail Hikmet ERTAYLAN***

**SUNUŞ**

Geçmişten günümüze gelirken teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, değişik düzeylerde plan yapma mecburiyetini doğurmuştur. Güçlü bir ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklere rağmen dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır. .

Altındağ Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, idare ve öğretmen kadrosuyla kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen; *sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış; hayal güçleri, iletişim kurma, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerileri gelişmiş; duygularını anlatabilen,* çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yüceltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Altındağ Anaokulu olarak okulumuzun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan dört kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Altındağ Anaokulu olarak Anaokulu Stratejik Planı (2015–2019)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Stratejik Planlama Ekibi’ne ve planın uygulanmasında yardımı olacak diğer kamu kurum ve kuruluşlara teşekkür ederiz.

Feride ARTANTAŞ

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** |  |
| **GİRİŞ** |  |
| **BÖLÜM 1** |  |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |  |
| STRATEJİK PLANIN AMACI |  |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI |  |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI |  |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |  |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |  |
| **BÖLÜM 2** |  |
| **DURUM ANALİZİ** |  |
| A) TARİHİ GELİŞİM |  |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI |  |
| B) MEVZUAT ANALİZİ |  |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET |  |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ |  |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ |  |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ |  |
|  |  |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI |  |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI |  |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ |  |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI |  |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI |  |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ |  |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ |  |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ |  |
| KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| KURUM DIŞI ANALİZ |  |
| H) TOWS MATRİS |  |
|  |  |
| **BÖLÜM 3** |  |
| **GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| MİSYONUMUZ |  |
| VİZYONUMUZ |  |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ |  |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ |  |
| STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 |  |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 |  |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 |  |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 |  |
| STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **BÖLÜM 4** |  |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME |  |
| MALİYET TABLOSU |  |
| KAYNAK TABLOSU |  |
| **BÖLÜM 5** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: BORNOVA** | | |
| **OKULUN ADI:  ALTINDAĞ ANAOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**  BİRLİK MAHALLESİ 4233 SK. NO21 ALTINDAĞ BORNOVA / İZMİR | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0232 4594419** | | **Yönetici** | **0** | **2** |
| **Faks** | **0232 4584989** | | **Okul Öncesi Öğretmeni** | **-** | **12** |
| **Elektronik Posta Adresi** | [**908831@meb.k12.tr**](mailto:908831@meb.k12.tr) | | **Branş Öğretmeni** | **-** | **-** |
| **Web sayfa adresi** | <http://mebk12.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/35/06/908831/> | | **Rehber Öğretmen** | **-** | **1** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( x )** | **Memur** | **-** | **1** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **EYLÜL 2003** | | **Yardımcı Personel** | **-** | **5** |
| **Kurum Kodu** | **908831** | | **Toplam** | **1** | **21** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **6** | | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **6** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **3** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **-** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **-** | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Stratejik Planlama Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Stratejik Planlama Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2015 yılında gerçekleştirilen semineree okul müdür yardımcısı katılmış seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularında bilgiler alınmıştır.

**Stratejik Planın Amacı**

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Altındağ Anaokulu’nun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2015-19 |
| **4** | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı |
| **5** | Bornova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
| **6** | İzmir İl Özel İdaresi 2015-2019 Stratejik Planı |
| **7** | MEB Eğitimde Stratejik Planlama |
| **8** | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **9** | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| **10** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **11** | Milli Eğitim Şura Kararları |
| **12** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| **13** |  |

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Feride ARTANTAŞ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Çisil BOYACIOĞLU | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | İlkay BARKLI | ÖĞRETMEN |
| **4** | Melike GÜLER | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Aylin GÖDE | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Çisil BOYACIOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK) |
| **2** | Melike Elçin ÜNSAL | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Hülya DENİZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Deniz UZUNOĞLU | ÖĞRETMEN |
| **5** | Emine MİZEN | GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR) |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

**ALTINDAĞ ANAOKULU TARİHÇESİ**

OkulumuzVedide Baha Pars İlköğretim okulunun bahçesinin içinde yer almakta olup Milli Eğitim Bakanlığı mülkiyetinde 2002 yılında okulumuzun yapımına başlanmıştır. Yapımı 2003 yılında tamamlanmıştır. 15.09.2003 tarihinde 5 derslik ve 10 şube ile eğitim hayatına başlamıştır.Okulun açıldığı yıllarda TKY den faydalanarak ilk beş yılın gelişim planı yapılmıştır.Birinci öncelik okul öncesi eğitimin yaygınlaşması ve okula devam eden öğrenci sayısının maksimumda tutmak olmuştur.Okulda müdür,öğretmenler,veliler ve çevre işbirliği ile bu konuda çalışmalar devam etmektedir.Şu anda 12 şube ve 278 öğrencili bir okul olarak yolumuza devam etmekteyiz.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Meral TEKİN** | **2003-2012** |
| **2** | **Rasim EREN** | **2012-2016** |
| **3** | **Özlem SERTKAYA** | **2016-2018** |
| **4** | **Feride ARTANTAŞ** | **2018-…** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Yasal yükümlülük (görevler)*** | ***Dayanak(kanun, yönetmelik, genelge adı ve no’su)*** |
| **Ödül, sicil ve**  **Disiplin** | **14/6/1973 tarihli ve** 1739 sayılı **Milli Eğitim Temel Kanunu**  657 sayılı Devlet memurları Kanunu **23.07.1965** **Sayısı: 12056** |
| **Okul yönetimi** | **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği**  **1739 sayılı Milli Eğitim temel kanunu**  **222 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu** |
| **Eğitim ve öğretim** | **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği**  **222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu** |
| **Personel işleri** | **14/6/1973 tarihli ve** 1739 sayılı **Milli Eğitim Temel Kanunu**  657 sayılı Devlet memurları Kanunu **23.07.1965Sayısı: 12056** |
| **Mühür, yazışma,**  **Arşiv** | **8.8.1984, No: 84/8422 Bakanlar Kurulu Kararı**  **12.9.1984, No: 18513 resmi gazete**  **2430 sayılı tebliğler Dergisi Arşiv Yönetmeliği** |
| **Rehberlik ve**  **Sosyal etkinlikler** | **13.01.2005/25699 sayılı resmi Gazete ile 2569 sayılı TD yayınlanan rehberlik ve sosyal etkinlikler yönetmeliği** |
| **Öğrenci işleri** | **1739 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu**  **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları (Anne-Baba Eğitimleri) |
| Çocukları İlköğretime Hazırlamak |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Veli Toplantıları |
| Okul Gezileri |
| Tiyatro vb Etkinlikler |
| Yıl Sonu Etkinlikleri |
| Okul Öncesi Eğitim Şenlikleri |
| Kahvaltı,Kermes vb |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | Okul Öncesi Eğitim Şenlikleri |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Sportif Çalışmalar |
| Psikomotor Beceri Gerektiren Etkinliklere Katılım |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2:YÖNETİM İŞLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | Öğrenci Kayıtları |
| Öğrenci Nakilleri |
| Öğrenci Devam-Devamsızlıkları |
| **2.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | Öğretmen Özlük İşlemleri |
| Öğretmen Hizmetiçi Eğitim İşlemleri |
| Öğretmen Atama İşlemleri |
| Öğretmenlere Yönelik Sosyo-Kültürel Etkinlikler |
| Öğretmen Ek Ders ve Maaş İşlemleri |
| **2.3.**  **Personel İşleri Hizmeti** | Personel Maaş İşlemleri |
| Personel SGK İşlemleri |
|  |
| **FAALİYET ALANI 3: DESTEK HİZMETLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **3.1.**  **Onarım** | Okulun Onarım İhtiyaçlarını Belirleme |
| Okulun Onarımı İçin Ödenek Temini veya Tahsisi |
| Okulun Onarım İşlerini Gerçekleştirme |
|  |
| **3.2.**  **Araç- Gereç** | Okulun Araç-Gereç İhtiyaçlarını Belirleme |
| Okulun Araç-Gereç İçin Ödenek Temini veya Tahsisi |
| Okulun Araç-Gereç İhtiyacının Sağlanması |
| **3.3.**  **Donatım** | Okulun Donatım İhtiyaçlarını Belirleme |
| Okulun Donatım İçin Ödenek Temini veya Tahsisi |
| Okulun Donatım İşlerini Gerçekleştirme |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo… Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ |  |  | √ | √ | √ |
| **Valilik** | **O** |  |  | √ | **O** | √ |
| **Kaymakamlık** | **O** |  |  | √ | **O** | √ |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  | √ | √ | √ |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  | √ |  | √ |
| **Bornova Okul Öncesi Eğitim Kurumları** |  |  |  | √ | √ |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  | √ | √ | √ | √ |
| **Özel Eğitim Kurumları** |  |  |  |  | √ |  |
| **Rehberlik Araştırma Merkezi** |  |  |  | √ | √ |  |
| **Bornova Belediyesi** |  |  |  |  | √ | √ |
| **Öğretmenler** |  | √ | **O** | √ | √ |  |
| **Öğrenciler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Veliler** |  |  | √ | √ | √ | **O** |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı** | **√** |  |  | **1** |
| **2** | **Valilik** | **√** |  |  | **1** |
| **3** | **Kaymakamlık** | **√** |  |  | **1** |
| **4** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  | **1** |
| **5** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  | **1** |
| **6** | **Bornova Okul Öncesi Eğitim Kurumları** | **√** |  |  | **2** |
| **7** | **Okul Aile Birliği** | **√** |  |  | **1** |
| **8** | **Özel Eğitim Kurumları** | **√** |  |  | **2** |
| **9** | **Rehberlik Araştırma Merkezi** | **√** |  |  | **1** |
| **10** | **Bornova Belediyesi** |  | **√** |  | **1** |
| **11** | **Öğretmenler** | **√** |  |  | **1** |
| **12** | **Öğrenciler** |  |  | **√** | **1** |
| **13** | **Veliler** |  | **√** | **√** | **1** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **√** |
| **Valilik** |  | **√** |  | **√** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Bornova Okul Öncesi Eğitim Kurumları** |  | **O** |  | **O** |
| **Okul Aile Birliği** |  | **√** |  | **√** |
| **Özel Eğitim Kurumları** | **√** |  | **√** |  |
| **Rehberlik Araştırma Merkezi** | **√** |  | **√** |  |
| **Bornova Belediyesi** |  | **O** |  | **O** |
| **Öğretmenler** |  | **√** |  | **√** |
| **Öğrenciler** |  | **√** |  | **√** |
| **Veliler** |  | **√** |  | **√** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo … Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | **Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **Valilik** |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **Kaymakamlık** |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Bornova Okul Öncesi Eğitim Kurumları** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |
| **Özel Eğitim Kurumları** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **Rehberlik Araştırma Merkezi** |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **Bornova Belediyesi** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **Öğretmenler** | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

Anket çalışmaları ve toplantılar ile paydaların görüşleri alınmıştır.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1.Okul konumunun merkezi bir yerde olması

2.Kadrolu öğretmenlerin, yardımcı personelinin (ahçı, güvenlik görevlisi, bahçe görevlisi, hizmetli vb.) olması

3. Okul ve sınıf içi materyal donanımının yeterli olması

4. Okul yemekhanesinin bulunması

5. Bahçe (trafik pisti, hobi bahçeleri, kum havuzu, oyun parkı vb.) materyallerinin olması

6. Çocukların kontrollü giriş-çıkış güvenliği açısından KIOKS (kart sistemi) olması

7. Okulumuzun farklı projelere ve yeniliklere açık olup eğitim kadrosunun dinamiğinin yüksek olması

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Çevrede dezavantajlı çocukların yoğunlukla bulunması

2.Sınıf içi öğrenci mevcutlarının ideal seviyede olmaması

3.Eğitici personelin dezavantajlı çocukların ortamlarını tasarlamak,sınıf içi ve sınıf dışı farklı yaklaşımlar konusunda eğitime ihtiyaç duyması

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

1. Rehberlik servisi ile birlikte çalışarak dezavantajlı çocukların ailelerine ulaşılması,bu ailelere gerekli eğitimlerin verilmesi,yardım ve yönlendirilmelerde bulunulması

2. Sınıf içi mevcutlarının ideal seviyeye getirilmesi

3.Hizmet içi eğitim ile eğitmenlerin ihtiyaçları doğrultusunda dezavantajlı çocuklar konusunda yurt içi yurt dışı eğitimlere uygun ortamın sağlanması

4.Çocukların yaratıcılıklarını geliştirecek sanat ve beceri atölyelerinin oluşturulması

5. Sağlık personelinin ve sağlık odasının olması

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Okul çalışanı memnuniyet anketi, kurul-zümre toplantıları çalışmalarla personelin görüşleri alınmıştır.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Okul bahçesinin yeterli büyüklükte olmaması , çalışan anneler için tam gün eğitim öğretimin yapılmaması, sınıf mevcutlarının fazlalığı,güvenliğin iyi olması, yemekhanenin bulunması, çeşitli bahçe etkinliklerinin yapılması, alanında yeterli eğitim almış öğretmenlerin olması.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1.Bahçenin araç gereç donanımının çok iyi olması

2.Kontrollü giriş çıkışların sağlanması

3.Aşçı ve yemekhanenin olması

4.Öğretmen kadrosunun iyi olması

5. Yeniliklere açık ,dinamiği yüksek bir kadro olması

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1.Okul bahçesinin yeterli büyüklükte(özel günlerdeki kutlamalar vb.) olmaması

2. Çevrede dezavantajlı çocukların yoğunlukta bulunması

3.Tam gün eğitim öğretimin yapılmaması

4.Sınıf mevcutlarının fazlalığı

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1. Rehberlik servisi ile birlikte çalışarak dezavantajlı çocukların ailelerine ulaşılması,bu ailelere gerekli eğitimlerin verilmesi,yardım ve yönlendirilmelerde bulunulması

2. Hizmet içi eğitim ile eğitmenlerin ihtiyaçları doğrultusunda dezavantajlı çocuklar konusunda yurt içi yurt dışı eğitimlere uygun ortamın sağlanması

3.Tam gün eğitim öğretimin yapılması

4.Sınıf mevcutlarının ideal sayıda olması

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
     1. **Örgütsel Yapı**

**Okul Müdürü**

**Feride ARTANTAŞ**

**Çisil BOYACIOĞLU**

**Müdür Yardımcısı**

**OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLERİ**

**1.İlkay BARKLI 7.Melike DEMİREL**

**2.Özay ÖZYAMAN 8.Bahar ÇETİNEL**

**3.Selcen DOĞANLI 9.Esin SAKİN**

**4.Sibel ÇOKAKBAŞ 10.Duygu SAMUR**

**5.Selin GÜNGÖR 11.Tuğçe TOSUN**

**6.Hülya DENİZ 12.Deniz**

**UZUNOĞLU**

**SISK L PERSONEL**

1. **Özgür YIRTICI**
2. **Hatice ÖZHAN**
3. **Özlem KILIÇ**
4. **Sevil SALMANOĞLU**
5. **Dilek AYAYDIN**
6. **Gülcan YURTSEVER**
7. **YURTSEVER**

**VELİLER**

**ÖĞRENCİLER**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo … Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | Okul 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. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 3. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 4. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. |
| 3 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. 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. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 5 | 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. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 6 | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |
| 7 | Güvenlik görevlisi | 1.Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |
| 8 | Aşçı | 1. Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.  2. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.  3. Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.  4. Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo … Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Özel eğitime ihtiyaç duyan çocukların tespit edilmesi, tespit edilen çocukların gerekli planlarının yapılarak uygulanmasını ve takibini sağlar. |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Belirli gün ve haftaların, bayram ve törenlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlar. |
| 3 | Beslenme Komisyonu | Mevsim yiyecekleri göz önüne alınarak çocukların haftalık beslenme listesini hazırlar, takibini yapar, sağlığa uygun hijyenik olmasını denetler. |
| 4 | Web Sitesi Güncelleme Komisyonu | Hazırlanan Web sitesinin güncellenmesini ve düzenlenmesini sağlar. |
| 5 | Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | 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. |
| 6 | Ücret Tespit Komisyonu | Ücret tespit komisyonu eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücreti tespit eder. |
| 7 | Teslim Alma Komisyonu | Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. |
| 8 | İhale Komisyonu | Malzeme alımına ihtiyaç duyulduğu zamanlarda ihale komisyonu toplanarak ihtiyaç duyulan malzemelerin araştırılarak alınmasını sağlar. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

Müdür, müdür yardımcısı, okul öncesi öğretmenleri, memur, aşçı, yardımcı personeller, kalorifer görevlisi, güvenlik görevlisi

**Tablo … 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 |  | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 |  | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmeni | 12 |  | 0 | 12 | 12 | 12 |  |  |
| 4 | Memur |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 5 | Yardımcı Personel |  | 3 | 0 | 3 | 3 |  |  |  |
| 6 | Aşçı |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |
| 8 | Kalorifer Görevlisi |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 9 | Güvenlik Görevlisi |  | 0 |  |  | 0 |  |  |  |
| 10 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo … Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 9 | %43 |
| 4–6 Yıl | 7 | %33 |
| 7–10 Yıl | 2 | %10 |
| 11–15 Yıl | 3 | %14 |
|  |  |  |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 0 | 2 | 2 | %10 |
| 30–40 | 1 | 13 | 14 | %67 |
| 40–50 | 0 | 5 | 5 | %24 |
| 50+... | 0 | 0 | 0 | %0 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo … Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Feride ARTANTAŞ | Müdür | TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİEĞİTİM SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | DRAMA SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ | 2010 |
|  |  | Eğitimde Yönetim ve İnovatif Eğitim Liderliği Semineri | 2018 |
| Çisil BOYACIOĞLU | Müdür Yard. | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
|  |  | 4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu | 2017 |
|  |  | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2018 |
|  |  | Eğitim Yönetimi Semineri (İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü&TODAİE Yönetici Eğitimi Semineri) | 2017 |
| Bahar ÇETİNEL | Okul Öncesi Öğrt. | İlkyardım ve İlkmüdahale Semineri | 2009 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Duygu SAMUR | Okul Öncesi Öğrt. | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2009 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | Okul Öncesi Eğitim Programlarının Tanıtımı | 2013 |
| Esin SAKİN | Okul Öncesi Öğrt. | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| İlkay BARKLI | Okul Öncesi Öğrt. | İşitme Engelli Çocukların Eğitimi Semineri | 2004 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri | 2006 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ DANIŞMAN ÖĞRETMEN EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2016 |
|  |  | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu | 2017 |
|  |  | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2018 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
|  |  | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016 |
| Melike DEMİREL | Okul Öncesi Öğrt. | Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri | 2009 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2010 |
|  |  | Öğrenen Lider Öğretmen Semineri | 2010 |
|  |  | Öğrenme Stilerine Dayaı Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2011 |
|  |  | Özel Eğitim Kursu | 2012 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
|  |  | OSEM OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLERİNE YÖNELİK HİZMETİÇİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2015 |
| Deniz UZUNOĞLU | Okul Öncesi Öğrt. | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri | 2016 |
|  |  | ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME KÜLTÜR VE MEDENİYETİMİZDE EĞİTİM ANLAYIŞININ TEMELLERİ SEMİNERİ | 2016 |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri | 2016 |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri | 2016 |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri | 2016 |
|  |  | Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci semineri | 2017 |
| Özay ÖZYAMAN | Okul Öncesi Öğrt. | Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri | 2006 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ DANIŞMAN ÖĞRETMEN EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2016 |
|  |  | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Selcen DURMAZ | Okul Öncesi Öğrt. | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2009 |
|  |  | Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri | 2010 |
|  |  | Temel Afet Bilgileri Eğitimi Semineri | 2011 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | Okul Öncesi EğitiminGüçlendirilmesi Projesi Eğitimi Semineri | 2013 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Selin GÜNGÖR | Okul Öncesi Öğrt. | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 2008 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Sibel ÇOKAKBAŞ | Okul Öncesi Öğrt. | Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri | 2006 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
| Tuğçe TOSUN | Okul Öncesi Öğrt. | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2011 |
|  |  | Mebbis e-okul Bilişim Sistemlerinin Etkili Kullanılması Semineri | 2012 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları(e-konferans) | 2012 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2017 |
|  |  | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu | 2018 |
| Hülya DENİZ | Okul Öncesi Öğrt. | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2018 |
| Melike Elçin ÜNSAL | Rehber Öğrt. | Rehberlik Kursu | 2007 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM PROGRAMI KURSU | 2011 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 2011 |
|  |  | 7-19 Yaş Aile Eğitimi Programı Uygulayıcı Eğitimi Semineri | 2012 |
|  |  | Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 2015 |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Kursu | 2015 |
|  |  | 2.01.01.09.042 - Aile Eğitimi (0-18 Yaş ) Oryantasyon Eğitimi Kursu | 2016 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 |
|  |  | 2.01.01.03.010 - Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu (2.02.04.02.021 kullanılacak) | 2017 |
|  |  | Liderlik ve İletişim Semineri | 2018 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2018 |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | |  | 1 | Üniversite | 6 | 1 |
| 2 | Hizmetli | |  | 1 | İlkokul | 1 | 3 |
|  |  | |  | 2 | Ortaokul | 1 |  |
| 3 | Aşçı | |  | 1 | İlkokul | 1 | 1 |
| 4 | Kalorifer | | 1 |  | Lise | 3 | 1 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2018 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 10 | 1 | 100 | 0 | 0 | 0 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Öğretmenler kurul toplantısı, zümre öğretmenleri toplantısı ve komisyon toplantıları ile personel iletişim ve görüş alışverişi sağlanır.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Yapılan toplantılarda beyin fırtınası, anket uygulaması vb yöntemlerle ve sıklıkla da çoğunluğun onayıyla kararlar alınır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 10 | 10 | 10 | Yok |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | Yok |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Projeksiyon | 7 | 7 | 7 | Yok |
| İnternet Bağlantısı | Var | Var | Var |  |
| Tepegöz | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fax | 1 | 1 | 1 | Yok |
| KIOKS | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinası | 1 | 1 | 1 | Yok |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | 0 |  |
| Öğretmenler Odası | 0 | 1 |  |
| Memur Odası | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | 1 | 0 |  |
| Derslik | 6 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | 1 | 0 |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1200m2 | 200 m2 | 1000 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| Toplantı Salonu | 120 | 120 m2 |
| Bahçe | 150 | 1000 m2 |
| Oyun Parkı | 50 | 50 m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Okul Aile Birliği Hesabı ve Aidat Hesabı

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2016** | **2017** | **2018** |
| Okul Aile Birliği | 19.645,64 | 28.100,59 |  |
| Aidat | 379.472,85 | 385.743,94 |  |
| TOPLAM | 399.188,49 | 413.844,53 |  |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Personel gider ve ödemeleri | 379.472,85 | 120.117,31 | 385.743,94 | 123.117,00 |  |  |
| Kırtasiye ve büro malzeme alımları | 6.683,83 | 7.000,32 |  |
| Temizlik malzemesi Alımları | 6.978,41 | 7.200,10 |  |
| Enerji Alımları | - | - |  |
| Yiyecek ve İçecek Alımları | 129.573,60 | 131.386,75 |  |
| Mal ve Malzeme Alımları | 14.461,00 | 15.690,12 |  |
| Hizmet Alımları | - | - |  |
| Genel Giderler | 16.587,54 | 17.523,45 |  |
| Demirbaş Alımları | 12.000,0 | - |  |
| Dayanıklı Tüketim Malzemesi Alımları | - | - |  |
| Bakım Onarım Giderleri | 20.104,50 | 21.279,30 |  |
| Diğer | 23.890,72 | 30.608,11 |  |
| TOPLAM | 362.783,75 | 353.804,85 |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo X Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu** | | | | | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2016-2017 | 137 | 137 | 274 | 12 | 6 | 12 | 46 | 23 | 23 |
| 2017-2018 | 126 | 138 | 264 | 12 | 6 | 12 | 44 | 22 | 22 |
| 2018-2019 | 128 | 151 | 279 | 12 | 6 | 12 | 46 | 23 | 23 |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

AÇEV, Okula uyum süreci, Okul öncesi eğitimin önemi, ilkokula hazırlık

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Seminer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| AÇEV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Uyum Süreci | 1 | 274 | 1 | 264 | 1 | 279 | 817 |
| Okul Öncesi Eğitimin Önemi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İlkokula Hazırlık | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 1 | 274 | 1 | 264 | 1 | 279 | 817 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Tanışma kahvaltısı | Veli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kermes | Çevre - Veli | 1 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 |
| Gezi | Öğrenci-Veli | 4 | 150 | 1 | 150 | 0 | 0 | 1390 |
| Yıl Sonu Mezuniyet Töreni | Öğrenci-Veli | 1 | 1096 | 1 | 1056 | 0 | 0 | 2152 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  | 6 | 1746 | 2 | 1206 | 0 | 0 | 4042 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
2. İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
3. Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
4. İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
5. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
6. Özel İdare ve Varsa Belediye Stratejik Planları
7. 10. Kalkınma Planı(2014-2018)
8. 61.Hükümet Programı Eylem Planı(2008-2012)
9. Milli Eğitim Şurası Kararları ile İlgili İşlemler
10. Kalkınma Planları ve Yılı Programları
11. AB Müktesebatına Uyum Programı
12. Vizyon 2023
13. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi Eylem Planı

**2.7.GZFT ANALİZİ**

Stratejik planlama ekibi toplantılarında anket çalışmalarından alınan verilerin incelenmesi ve beyin fırtınası yöntemi ile kurul üyelerinin görüşlerinin ve anketlerin değerlendirilmesi.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Okul Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Çevre Olanaklarının İyileştirilmesi** |
| * Öğretmenler ve idarenin veliler ile iletişiminin güçlü olması * Personelin işine bağlı, yaratıcı, öğrenmeye ve gelişmeye açık olması ve üretken olması * Çok amaçlı salonun olması | * Öğretmenler, idare ve çalışanlar arasındaki birliğin yüksek seviyede olması * Çalışanların birliktelik duygusunun gelişmiş olması * İnteraktif öğrenme ortamının oluşturulması * Düzenli aidat gelirinin olması * Okul, sınıf ortamları ve materyalleri açısından yeterli donanıma sahip olması | * Okul bahçesinin şartlarının çocuklara uygun olması. * Oyun parkının açılması * Hobi bahçelerinin oluşturulması * Kum havuzunun yapılması * Çevre düzenlemesinin yapılması * KIOKS sistemi ile çocukların güvenliğinin arttırılması * Okul yemekhanesinin bulunması |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Okul Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Çevre Olanaklarının İyileştirilmesi** |
| * Velilerin okul öncesi eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.(Eğitim yetersizliği) | * Sınıf mevcutlarının fazlalığı * Sağlık personelinin ve sağlık odasının olmaması * Çevrede dezavantajlı çocukların yoğunlukta olması * Dezvantajlı çocuklar konusunda eğitici personelinin farklı eğitim-öğretim yaklaşımlarına ihtiyaç duyması * Okul , sınıf ortamlarının ve materyallerinin özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklar üzerindeki etkisinin çoğaltılması konusunda yetersizliği | * Okul bahçesinin özel günlerdeki kutlamalar için öğrenci ve veli sayısı için yeterli büyüklükte olmaması * Okulun gece için güvenliğinin olmaması |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Okul Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Çevre Olanaklarının İyileştirilmesi** |
| * Belirlenen okul aidatlarının düzenli bir şekilde ödenmesi * Okul ile ilgili bilgilerin velilere çok yönlü bir şekilde iletilebilmesi | * Öğretmenlerin kadrolu öğretmen olması * Yardımcı personellerin olması * Çocukların ihtiyaçlarına göre bahçenin düzenlenmiş olması * Eğitim ortamının araç gereç ve teknoloji açıdan yeterli donanıma sahip olması | * Merkezi bir konumda yer alıp ulaşımın kolaylığı * Okulun diğer okul ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması |
| **Tehditler** | | |
| **Okul Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Çevre Olanaklarının İyileştirilmesi** |
| * Veliler tarafından bağımsız anaokullarının özel okul muş gibi algılanmış olması ( eğitim- öğretim) * Aidatlar nedeniyle her ailenin ekonomik durumuna uymaması (sosyo ekonomik yapı) * Ailelerde boşanma olayının artması ve bu durumda çocukların olumsuz yönde etkilenmsi | * Okul öncesi eğitiminin amaçlarının veli tarafından bilinmiyor olması(eğitim yetersizliği) * Sınıf mevcutlarının fazlalığından dolayı kazanımlardaki göstergelere beklenen seviyeye ulaşılamaması * Dezvantajlı çocuklar konusunda eğitici personelinin farklı eğitim-öğretim yaklaşımlarına ihtiyaç duyması * Velilerin dezavantajlı çocukların tanılanması,desteği konusunda veli öğretmen işbirliği yapmaması * Okul , sınıf ortamlarının ve materyallerinin özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklar üzerindeki etkisinin çoğaltılması konusunda yetersizliği | * Okulun konumunun araç, ve çevredeki binalar vb. nedeniyle iç içe olması |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**Veli memnuniyet anketi; kurul, zümre ve veli bilgilendirme, okul aile birliği toplantılarındaki görüşler, beyin fırtınası**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Öğretmenler, veliler, idare ve çalışanlar arasındaki birliğin yüksek seviyede olması | İyi iletişimin olması | Kermesler, kahvaltılar,toplantılar , piknik |
| İnteraktif öğrenme ortamının oluşturulması | Teknolojik donanımın güçlü olması | Sık sık bakımlarının yapılması, yenilenmesi, kullanılabilirliğinin arttırılması |
| Düzenli aidat gelirinin olması | Aidatların düzenli ödenmesi | Veli toplantılarında bilgilendirme yapılması |
| Hobi bahçelerinin, kum havuzunun , trafik pisti oyun parkının ve çevre düzenlenmesinin oluşturulması | Bahçe alanının geniş kapsamlı etkinliklere müsait olması | Düzenlenen etkinlik alanlarının geliştirilerek bakımlarının yapılması |
| KIOKS sistemi güvenlik elemanı ile çocukların güvenliğinin arttırılması | Teknolojik alt yapımızın ve aidat gelirimizin olması | Kıoks’un bakımının /takibinin yapılması ve aidatların düzenli ödenmesinin sağlanması |
| Okul yemekhanesinin/çok amaçlı salonun bulunması | Yeterli fiziki alanın bulunabilmesi | Farklı amaçlara yönelik kullanılabilecek şekilde düzenlenmesi |
| Personelin işine bağlı, yaratıcı, öğrenmeye ve gelişmeye açık olması ve üretken olması | İletişim kurulabilmesi | Okul idaresi tarafından toplantı yapılması |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Aidatlar nedeniyle her ailenin ekonomik durumuna uymaması | İl çapında bölgelerin sosyo- ekonomik durumu tespit edilerek belirlenmesi. | Velilerin yapılan anketler ile sosyo ekonomik durumlarının belirlenmesi |
| Veliler tarafından bağımsız anaokullarının özel okulmuş gibi algılanmış olması | Velileri okulöncesinin amacı hakkında bilgilendirme | Velilere veli görüşmeleri,seminerler,tanıtım toplantıları düzenlenmesi |
| Sınıf alanının küçük olması ve dolap sayısının fazla olmasından dolayı merkezlerin kurulamaması | Zümre öğretmenleriyle birlikte gerekli planlamanın yapılması | Mali durum ayarlandığında sınıf içi düzenlemelerin yapılması |
| Okul öncesi eğitiminin amaçlarının veli tarafından bilinmiyor olması | Yeterli bilgilendirmelerin yapılması | Veli toplantıları, bire bir veli görüşmeleri, bültenler, seminer |
| Okulun konumunun araç, ve çevredeki binalar vb. nedeniyle iç içe olması | Okul ve çevresinin öğrenci güvenliği göz önünde bulunarak düzenlemeler yapılması | Okul imkanları dahilinde okul içi ve çevresi güvenliğinin sağlanması(güvenlik görevlisi-veli araç-gereç giriş ve çıkış takipleri.) |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| * Velilerin okul öncesi eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.(Eğitim yetersizliği) | Yeterli bilgilendirmelerin yapılması | Veli toplantıları, bire bir veli görüşmeleri, bültenler, seminer |
| * Okul bahçesinin özel günlerdeki kutlamalar için öğrenci ve veli sayısı için yeterli büyüklükte olmaması | Öğrenci kapasitesine göre fiziki şartların düzenlenmesi | Sınıf mevcutlarının okulun kapasitesine göre düzenlenmesi |
| * Sağlık personelinin ve sağlık odasının olmaması | Gerekli görüldüğü durumlarda sınıf öğretmeninin ilk yardımı yapması | Sınıf öğretmenlerinin ilk yardım ile ilgili destekleyici seminerlere katılması, sağlık odasının oluşturulması |
| * Okulun gece için güvenliğinin olmaması | Yeterli aidatın ve kalınabilecek bir yerin olması | Gece güvenliğinin sağlanabilmesi için kişinin temin edilmesi |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZT stratejileri** |
| Aidatlar nedeniyle her ailenin ekonomik durumuna uymaması | Ücret tespit öncesinde sosyo-ekonomik durumların gözden geçirilmesi | Belirli yetkili kurumların araştırmalarını yapması |
| Veliler tarafından bağımsız anaokullarının özel okulmuş gibi algılanmış olması | Okulöncesi eğitimi hakkında farkındalık yaratılması. | Sene başında tanıtım toplantılarında velileri okulöncesi eğitimi hakkında bilinçlendirmek. |
| Okul öncesi eğitiminin amaçlarının veli tarafından bilinmiyor olması | Yeterli bilgilendirmelerin yapılması | Veli toplantıları, bire bir veli görüşmeleri, bültenler, seminer |
| Okulun konumunun araç, ve çevredeki binalar vb. nedeniyle iç içe olması | Okul ve çevresinin öğrenci güvenliği göz önünde bulunarak düzenlemeler yapılması | Okul imkanları dahilinde okul içi ve çevresi güvenliğinin sağlanması(güvenlik görevlisi-veli araç-gereç giriş ve çıkış takipleri.) |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

*Biz Altındağ Anaokulu olarak; milli eğitimin 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 becerilerini, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklarını kazandırmak, sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma, paylaşma duygularını geliştirmek temel eğitime hazırlamak için varız.*

**VİZYONUMUZ**

ATATÜRK,  yurt, ulus, bayrak, aile ve insan sevgisini benimsemiş,

Kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen,

Dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen,

Saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoş görülü bireyler yetiştirmektir.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**KALİTE POLİTİKAMIZ**  
Çalışanların niteliklerinin sürekli geliştirilmesi, öğrenci ve velilerin beklentilerinin ölçülmesi, kaynaklarımızın planlanması ve etkin kullanılması, kurumsal performansımızı sürekli iyileştirerek tüm paydaşların memnuniyetinin arttırılması kalite politikamızdır.  
Kalite politikamız; Öğrenci, Veli, Çalışanlar, Eğitim ve Hizmet politikası şeklinde oluşturulmuştur.

**ÖĞRENCİ POLİTİKAMIZ**  
Her öğrencimiz özeldir. Öğrencilerimizle birlikte gelişiriz. Öğrencilerimiz geleceğimizdir.

**VELİ POLİTİKAMIZ**  
Her velimiz özeldir. Okulumuzun elçisidir. Bağımız sevgidir.

**ÇALIŞAN POLİTİKAMIZ**  
Biz mesleğini seven, başarıyı paylaşan, kişilik haklarına saygı duyan, sorumluluk alan, kaliteye önem veren, bilim ışığında yürüyen bir bütünüz.

**EĞİTİM POLİTİKAMIZ**  
Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarına göre eğitim vererek; hayal gücü, yaratıcı ve eleştirel düşünme,iletişim kurma ve duygularını anlatabilme, sorumluluk, işbirliği, hoşgörü, yardımlaşma ve paylaşma davranışları kazandırarak, ilköğretime ve geleceğe hazırlamak eğitim politikamızdır.

**HİZMET POLİTİKAMIZ**  
Çalışanlarının niteliklerinin sürekli geliştirilmesi, öğrenci ve velilerin beklentilerinin ölçülmesi, kaynaklarımızın planlanması ve etkin kullanılması, kurumsal performansımızı sürekli iyileştirerek tüm paydaşların memnuniyetinin artırılması hizmet politikamızdır.

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- OKUL AİLE İŞBİRLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Okul Aile İşbirliğinin Geliştirilmesi****:* Çeşitli etkinliklerle velilerin okul öncesi eğitim konusunda bilinçlendirilmesi ve farkındalıklarının artırılması.

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Sosyal etkinliklerle veli-okul iletişim dayanışma ve işbirliğini geliştirmek

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.**

Kahvaltı,çay, kermes vb etkinlikler yapmak

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2016-2017** | **2017-2018** | **2019** |
| **Yapılan kahvaltı sayısı** | 0 | 0 | **5** |
| **Yapılan kermes sayısı** | 1 | 0 | **5** |
| **Yapılan piknik sayısı** | 0 | 0 | **5** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Velilere etkinlik hakkında önceden**  **duyuru yapılması** | Okul Aile Birliği | Öğretmenler Kurulu | 500 TL |
| **Etkinliklerin planlamasının yapılması** | Okul Aile Birliği | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Gezi öncesi ve sırasında alınacak güvenlik**  **önlemleri** | Okul İdaresi |  | 600 TL |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Rehberlik servisi aracılığıyla veli eğitimleri düzenlemek

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016-2017** | **2017/2018** | | **2019** |
| **Rehberlik servisi ile okula uyum süreci ile ilgili seminer düzenlemek** | 0 | 0 | | **6** |
| **Rehberlik servisi ile okul öncesi eğitimin önemi ile ilgili seminer düzenlemek** | 0 | 0 | | **10** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır.

**Tedbirler 1. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Velilere bilgilendirici duyurular**  **yapılması** | Okul İdaresi | Rehberlik Servisi | 1000 TL |
| **Çocukların yaşlarına göre grupların**  **oluşturulması** | Okul İdaresi | Rehberlik Servisi | 0 TL |
| **Eğitim faaliyetlerinin planlanması** | Okul İdaresi | Rehberlik Servisi | 0 TL |
| **Eğitim faaliyetlerinin değerlendirilmesi** | Okul İdaresi | Rehberlik Servisi | 0 TL |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Altındağ Anaokulunun mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak okul öncesi dönem çocuklarına ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Okul öncesi dönem çocuklarına ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

Sınıf eğitim ortamlarının donanımının yenilenmesi

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | | **2019** |
| **Sınıf dolaplarının tamiri veya yenilenmesi** | 6 | 6 | | **12** |
| **Sınıf içi eğitim materyallerinin yenilenmesi** | 1 | 1 | | **2** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır.

**Tedbirler 2. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İhale Komisyonun toplantı süreci** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Bütçenin değerlendirilmesi** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Alımların Yapılması** | İhale Komisyonu | Muayene komisyonu | 4500 TL |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Eğitim ortamlarının bakım ve onarımının sağlanması

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | | **2019** |
| **Okul içi ve dışı tadilat-boya işleri** | yapıldı | yapıldı | | **Tamamı** |
| **Yemekhanenin bakım ve onarımı** | yapıldı | yapıldı | | **Tamamı** |
| **Çocuk tuvaletlerinin bakım ve onarımı** | yapıldı | yapıldı | | **Tamamı** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır.

**Tedbirler 2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İhale Komisyonun toplantı süreci** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Bütçenin değerlendirilmesi** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Alımların Yapılması** | İhale Komisyonu | Muayene komisyonu | 60000 TL |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

Okuldaki bilişim araçlarının yenilenmesi ve sayısının artırılması

**Performans Göstergeleri 2. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | | **2019** |
| **Her sınıfın bilgisayar ve projeksiyon ihtiyacını karşılanması** | - | - | | **0** |
| **Çok amaçlı salonun bilgisayar ve projeksiyon ihtiyacının karşılanması** | - | - | | **0** |
| **Ofislerdeki bilgisayar, yazıcı, fotokopi vb ihtiyaçların karşılanması** | - | - | | **0** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır.

**Tedbirler 2.3 *Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İhale Komisyonun toplantı süreci** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Bütçenin değerlendirilmesi** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Alımların Yapılması** | İhale Komisyonu | Muayene komisyonu | 0 TL |

**TEMA 3 ÇEVRE OLANAKLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ**

***Çevre Olanaklarının İyileştirilmesi:*** Okul bahçesi ve çevresinin eğitim ortamına yakışır hale getirmek.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Okul bahçesi ve çevresinin eğitimin kalitesini artırmak adına fiziksel iyileştirilmesinin sağlanması ve çocukların güvenliği için güvenlik tedbirlerinin artırılması

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

Okul bahçesinin ve çevresinin gerekli araç-gereçlerle donatılması

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | | **2019** |
| **Kum havuzu** | var | var | | **devamlılık** |
| **Oyun parkı** | var | var | | **devamlılık** |
| **Trafik eğitim pisti** | var | var | | **devamlılık** |
| **Sahne platformu** | var | var | | **devamlılık** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır.

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İhale Komisyonun toplantı süreci** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Bütçenin değerlendirilmesi** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Alımların Yapılması** | İhale Komisyonu | Muayene komisyonu | 5000 TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

Okul bahçesi ve çevresinde yapılacak etkinliklerle çocuklarda çevre bilincinin uyandırılması

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2016-2017** | **2017-2018** | **2019** | |
| **Hobi bahçelerinin oluşturulması** | var | var | **Var** | |
| **Okul bahçesinin saksı çiçekleri ile dizayn edilmesi** | var | var | **Var** | |
| **Çimlendirme yapılması** | var | var | **Var** | |
| **Bahçeye çöp bidonlarının yerleştirilmesi** | var | var | **Var** | |
| **Bankların yenilenmesi** | var | var | **Var** | |
| **Okul bahçe girişinin tadilatı yapılarak saksı ve çimlerle dizayn edilmesi** | var | var | **Var** | |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır

**Tedbirler 3. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İhale Komisyonun toplantı süreci** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Bütçenin değerlendirilmesi** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Alımların Yapılması** | İhale Komisyonu | Muayene komisyonu | 10000 TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

Okul bahçesi ve çevresinin güvenliğinin artırılması

**Performans Göstergeleri 3. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | | **2019** |
| **Veli tanıma sistemi** | var | var | | **devamlılık** |
| **Güvenlik personeli alımı** | yok | yok | | **-** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Hedefle ilgili performans göstergeleri uygulanmış hedefe ulaşılmıştır

**Tedbirler 3.3*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **İhale Komisyonun toplantı süreci** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Bütçenin değerlendirilmesi** | İhale Komisyonu | Öğretmenler Kurulu | 0 TL |
| **Alımların Yapılması** | İhale Komisyonu | Muayene komisyonu | 20000 TL |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**Altındağ Anaokulu Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 500 TL | 575 TL | 550 TL | | 550 TL | 700 TL |
| Stratejik Hedef 1. 2 | 0 TL | 0 TL | 500 TL | | 500 TL | 600 TL |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 4500 TL | 2500 TL | 2250 TL | | 2250 TL | 3500 TL |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 2500 TL | 2500 TL | 30000 TL | | 30000 TL | 40000 TL |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 6500 TL | 500 TL | 0 TL | | 0 TL | 2000 TL |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 25000 TL | 1000 TL | 2500 TL | | 2500 TL | 5000 TL |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 15000 TL | 1000 TL | 5000 TL | | 5000 TL | 5000 TL |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 7500 TL | 1000 TL | 10000 TL | | 10000 TL | 10000 TL |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **61500 TL** | **9075 TL** | **50800 TL** | | **50800 TL** | **66800 TL** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **238975 TL** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe (Aidatlar)** | **313200 TL** | **327600 TL** | **352800TL** | **378000 TL** | **403200 TL** |
| **Okul Aile Birliği** | **350 TL** | **450 TL** | **450 TL** | **475 TL** | **575 TL** |
| **Toplam** | **313550 TL** | **328050 TL** | **353250 TL** | **378475 TL** | **403775 TL** |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**