

T.C
ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI
ÇİĞLİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Bugün hepimize düşen ortak görev;
ulusal değerlere, bilince,
Cumhuriyet'e sahip çıkmak,
Çanakkale'yi, Kurtuluş Savaşı'nı
kazanan ruhu korumak ve bu bilinci
gelecek kuşaklara aktarmaktır.
Türk Ulusunu dili, kültürü, tarihi ve
saygın kimliğiyle
aydınlık yarınlara el ele
güçlü biçimde yürüyecektir.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İzmir		İlçesi: Çiğli	
Adres:	Aydınlıkevler Mah. 6795 sk No:22 Evka 2	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/U3fKu4PVAMo
Telefon Numarası:	0232 370 66 72	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	967305@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.ciglianaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	967305	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Stratejik planlama ile sürekli değişime açık bir kurum olma özelliği her an revize edilebilmesi nedeniyle hızla değişen bilgi ve teknolojiye ulaşım planlanmış ve rastlantılara bırakılmamış olmaktadır.

Aslında okullarda yapılan birçok çalışma stratejik planlamaya paralel olmakta iken yapılan en büyük eksğimiz çalışmaların kayda alınmamasıydı.

Stratejik planlama süreci yapılan her çalışmanın planlı ve takım çalışması şeklinde yapılmasında, alınan kararlar sürecine tüm paydaşların katılmasında, sorumluluğu paylaşmada yol gösterici olmuştur.

Eğitim kalitesinin en önemli yönlerinden biri ekip çalışması ile ilgilidir. Birbiri ile iletişimi düzgün ve uyumlu bir ekiple çalışılan bir okulda idareci olmak bir ayrıcalıktır. Böyle bir okulda hem çalışanların, hem de hizmet alanların memnuniyeti mutlak yüksek olacaktır.

Büyük Önder Atatürk' ün işaret ettiği “çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma” hedefini yakalamamız ancak eğitimde başarıyı ve kaliteyi yakalamakla iyi eğitilmiş nitelikli insan gücü ile gerçekleşebilecektir. Artık kurumlar hazırladıkları stratejik planlar doğrultusunda başarıyı yakalayacaklarından iyi hazırlanmış bir plan kurumun başarı rehberi olacaktır.

Filiz TELLİ

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	8
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	14
2.6. Paydaş Analizi.....	15
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	17
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	17
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	19
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	25
2.7.4. Mali Kaynaklar	26
2.7.5. İstatistiki Veriler.....	27
2.7.6. Fiziki Mekanlar.....	28
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	29
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi....	31
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	34
3.1. Misyon.....	34
3.2. Vizyon.....	34
3.3. Temel Değerler.....	34
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	36
4.1. Amaçlar.....	37
4.2. Hedefler.....	37
4.3. Performans Göstergeleri.....	38
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	38
4.5. Maliyetlendirme.....	39
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	40
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	41

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
FİLİZ TELLİ	OKUL MÜDÜRÜ	BAHAR ATEŞ TORUM	MÜDÜR YARDIMCISI
BAHAR ATEŞ TORUM	MÜDÜR YARDIMCISI	EDA ŞAFAK	ÖĞRETMEN
HABİBE KÜSKÜ	ÖĞRETMEN	BUKET KAYA	ÖĞRETMEN
GÖKÇE EKİM CAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	ELİF ÇİLEM ETİL	ÖĞRETMEN
İLKNUR ÜZÜM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	GÜL ÇITAK	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda kurulmuştur. 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun 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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 08/09/2008 tarihinde 80 (42 kız,38 erkek) öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. Öğretim yılını 103(50 kız,53 erkek) tamamlamıştır. Bu öğretim yılında eğitim Müdür vekili,1 Müdür yardımcısı vekili,1 kadrolu 5 ücretli toplamda 6 öğretmen 1memur,1 aşçı,2 yardımcı personel ile eğitim verilmiştir.

Okulumuzda 36-72 aylık öğrencilere eğitim verilmektedir. Öğrencilerin eğitiminde önemli role sahip velilerimiz için de rehberlik birimimiz tarafından veli akademileri kapsamında eğitimler düzenlenmektedir.

Okulumuz açıldığı günden itibaren öğrenciler ve veliler tarafından benimsenmiş, yıllar içerisinde kurum kapasitesi artmış, okulda yürütülen projelerle, kurumuzdaki bütün personelin öğrenci ve velilere karşı olumlu tutumları ile çevrede tercih edilen bir okul haline gelmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Plan Dönemi: 2019-2023

Okulumuzda 2019-2023 döneminde uygulanmakta olan stratejik plana ilişkin değerlendirme şu şekildedir: Değerlendirmede, planın hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi, başarı ve başarısızlık nedenleri analiz edilmiştir.

Hedef	Gösterge	Gerçekleşme Düzeyi	Başarı/Başarısızlık Nedenleri
Hedef 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.	%95 üzerinde okullaşma oranı	%100	- Kaliteli ve yenilikçi eğitim programı - Deneyimli ve alanında uzman öğretmenler - Etkin ve düzenli veli iletişimi
Hedef 2: Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin okula uyum ve sorunları giderilecek okuldan en üst seviyede yararlanmaları sağlanacaktır.	Öğrenci başına yapılacak BEP toplantı sayısı	12	- Rehberlik Servisinin etkin işleyişi
Hedef 3: Öğrenci,veli ve öğretmenlere ihtiyaç duyulan konularda sistematik bir şekilde rehberlik hizmetleri sunulacaktır.	Okul ve sınıf rehberlik planlarının, veli	%100	- Rehberlik Servisinin etkin işleyişi

	akademilerinin uygulanma oranı %95		
Hedef 4: Öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyen, Okul Öncesi Eğitim Programındaki kazanım ve göstergelere ulaşmalarını sağlayan, sosyal kültürel faaliyet ve etkinliklerin sayısı arttırılacaktır.	Okulda düzenlenen sosyal kültürel faaliyet sayısı:16	%100	-Kurumun sosyal etkinliklerle ilgili olumlu tutumu
Hedef 5: Öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini geliştirecek hizmet içi eğitimlere katılım oranları arttırılacaktır.	Hizmet içi eğitim kurs vb. katılan öğretmen oranı:%50	%100	Öğretmenlerin ve okul idaresinin mesleki ve kişisel gelişime verdiği önem.
Hedef 6: Sınıf içi ve sınıf dışı eğitim faaliyetlerine velilerin katılım oranı arttırılacaktır.	Okul içi ve dışındaki etkinliklere katılan veli oranı: %85	%100	Velilerin eğitime verdiği önem
Hedef 7: Kurumsal iletişimi artırmak için okul çalışanları ve velilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısı arttırılacaktır.	Öğretmenlere yönelik sosyal kültürel etkinlik sayısı:5	5	Pozitif kurum kültürü sayesinde öğretmenler yapılan etkinliklere ilgi ve istekle katılım göstermektedir.
Hedef 8: Okulun fiziki şartları güçlendirilecektir.	Sınıflardaki eğitim öğretim materyali oranı: %80	%100	Okulun her bölümünde yıl içerisinde ihtiyaca göre düzenleme, iyileştirme yapılmaktadır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almasına gerek olmadığına, yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmesine karar verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat:

6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Okul Öncesi Eğitim ve Öğretim Programı
Anaokulları Yönetmeliği
Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği
Çocuk Hakları Sözleşmesi
Yasal Yükümlülükler:

Genel:

Milli Eğitim Bakanlığı'nın (MEB) belirlediği müfredatı uygulamak.
Çocukların sağlık ve güvenliğini sağlamak.
Çocukların gelişimini destekleyici bir ortam oluşturmak.
Velilere düzenli bilgi vermek.

Eğitim ve Öğretim:

Günlük 6 saat eğitim vermek.
Eğitim programını MEB'in belirlediği çerçevede uygulamak.
Çocukların bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurmak.
Gelişimlerine uygun etkinlikler düzenlemek.

Personel:

Yeterli sayıda uygun personele sahip olmak.
Personelin çocuk bakımı konusunda deneyimli olması.

Tesis:

MEB'in belirlediği standartlara uygun bir tesiste faaliyet göstermek.
Tesisin hijyenik ve güvenli olması.
Uygun oyun alanlarına sahip olması.

Sağlık:

Çocukların düzenli sağlık kontrollerini yaptırmak.
Acil durum planı bulundurmak.
Çocuklara sağlıklı ve güvenli beslenme imkanı sunmak.

Diğer:

Velilerle iletişimi düzenli tutmak.
Çocuklara rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak.
Kayıt ve belgelerin mevzuata uygun şekilde tutulması.

Yükümlülük	Mevzuat Maddesi
Müfredatı uygulamak	Milli Eğitim Temel Kanunu, Madde 5
Öğrencilerin güvenliğini sağlamak	Anaokulları Yönetmeliği, Madde 13
Binaları ve kullanılan malzemeleri hijyenik tutmak	Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği, Madde 10
MEB onaylı personele sahip olmak	Anaokulları Yönetmeliği, Madde 11
Velilerle düzenli iletişim kurmak	Milli Eğitim Temel Kanunu, Madde 14
Kayıt ve belgeleri mevzuata uygun şekilde tutmak	Anaokulları Yönetmeliği, Madde 23
Acil durum planı bulundurmak	Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği, Madde 12
Çocuklara sağlıklı ve güvenli beslenme imkanı sunmak	Okul Sağlığı Hizmetleri Yönetmeliği, Madde 16

➤ **Okulun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?**

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçleri, yukarıda belirtilen Milli Eğitim Bakanlığı'nın (MEB) yönetmelikleri, genelgeleri ve talimatları ile belirlenir.

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin bazı önemli düzenlemeler şunlardır:

Kayıt: Okulumuza kayıt, MEB tarafından belirlenen kriterlere göre yapılır. Belirli bir kayıt dönemi yoktur. Süreç yıl boyunca devam eder.

Eğitim-öğretim programı: Okulumuzda MEB Okul Öncesi Eğitim Programı uygulanır.

Ders saati: Anaokullarında ders saati 50 dakikadır.

Öğretmenlik: Anaokullarında öğretmenlik yapabilmek için lisans düzeyinde çocuk gelişimi ve eğitimi veya okul öncesi eğitimi bölümlerinden mezun olmak gerekir.

Çalışma saatleri: Okulumuzda ikili eğitim uygulanmakta olup çalışma saatleri: 08:00-18:00 arasındadır.

Anaokulu tarafından sunulan ürün ve hizmetler şunlardır:

Eğitim-öğretim: Anaokullarında, çocukların bilişsel, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişimini destekleyen eğitim-öğretim programları uygulanır.

Beslenme: Anaokulları, çocuklara öğle yemeği ve ara öğün hizmeti sunabilir.

Uyku: Anaokullarında, çocuklara öğleden sonra uyku imkanı sunulabilir.

Etkinlikler: Anaokullarında, çocukların sosyal ve duygusal gelişimini destekleyen çeşitli etkinlikler

düzenlenebilir.

➤ **Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?**

Okulumuzda eğitim-öğretim hizmeti sunulmaktadır. Yararlanıcılar ise şunlardır:

Çocuklar: Okulumuzun temel yararlanıcıları 3-6 yaş arası çocuklardır.

Veliler: Veliler, çocuklarının eğitimiyle ilgili konularda bilgi ve destek almak için okulumuza başvurabilirler.

Öğretmenler ve personel: Öğretmenler ve personel, okulumuzun sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanarak mesleki gelişimlerini sürdürebilirler.

• **Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır?**

Eğitim-öğretim programı: Eğitim-öğretim programı, MEB tarafından belirlenen müfredata uygundur ve çocukların gelişim özelliklerine uygun şekilde tasarlanmıştır.

Sınıf mevcudu: Okulumuz sınıflarında en fazla 20 çocuk bulundurulabilir.

Fiziksel ortam: Okulumuzda fiziksel ortamı, çocukların güvenliğini ve sağlıklı gelişimini sağlayacak şekilde düzenlenmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Hedef 1: Okul öncesi eğitimde net katılım oranını 2028 yılı sonuna kadar %80'e çıkarmak.	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitim kurumlarının sayısını artırmak: Plan döneminde 300 bin yeni ana sınıfı ve 3 bin yeni anaokulu açılması hedeflenmektedir.• Okul öncesi eğitimde öğretmen açığını kapatmak: Plan döneminde 20 bin yeni ana sınıfı öğretmeni ve 10 bin yeni anaokulu öğretmeni istihdam edilmesi hedeflenmektedir.• Okul öncesi eğitimde dezavantajlı gruplara yönelik teşvikler artırmak: Dar gelirli ailelerin çocuklarına yönelik burs imkanları genişletilecek ve okul öncesi eğitimde dezavantajlı gruplara yönelik özel programlar geliştirilecektir.
12. Kalkınma Planı	Hedef 2: Okul öncesi eğitimde kaliteyi artırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitim müfredatı güncellenecek: Müfredat, çocukların bilişsel, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişimini destekleyecek şekilde yeniden düzenlenecektir.• Okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin artırılması için çalışmalar yapılacaktır: Hizmet içi eğitim programları düzenlenecek ve öğretmenlere yeni eğitim materyalleri ve kaynaklar sağlanacaktır.• Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki altyapının iyileştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır: Yeni ana sınıfları ve anaokulları inşa edilecek ve mevcut kurumların altyapısı iyileştirilecektir.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 1: Okul öncesi eğitim kurumlarına erişimi artırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Yeni anaokulları açmak ve mevcut anaokullarının kapasitesini artırmak.• Okul öncesi eğitim programlarını daha erişilebilir hale getirmek.• Ailelere okul öncesi eğitimin önemi hakkında bilgi vermek.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 2: Okul öncesi eğitim programlarının kalitesini artırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitim müfredatını gözden geçirmek ve güncellemek.• Okul öncesi eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişimini desteklemek.• Okul öncesi eğitim kurumlarında kullanılan materyalleri ve kaynakları geliştirmek.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 3: Okul öncesi eğitimde eşitliği ve kapsayıcılığı artırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Dezavantajlı gruplardan gelen çocuklara yönelik özel okul öncesi eğitim programları geliştirmek.• Engelli çocukların okul öncesi eğitim kurumlarına erişimini kolaylaştırmak.• Farklı dil ve kültürlerden gelen çocuklara yönelik destekleyici programlar uygulamak.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 5: Okul öncesi eğitimle ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek.	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitimle ilgili araştırma projelerini finanse etmek.• Okul öncesi eğitim alanındaki uzmanların çalışmalarını desteklemek.• Okul öncesi eğitimle ilgili bilgi ve verileri paylaşmak için platformlar oluşturmak.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal, kültürel, sanatsal faaliyetler	Belirli gün kutlamaları Geziler Tiyatro vb. gösteriler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğretmen ve personelin özlük işlerini yürütmek, işlerin takibini yapmak Resmi yazıları duyurmak Hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönlendirmek, takibini yapmak Kurum iklimini olumlu yönde etkileyecek, her bir personeli kapsayan sosyal aktiviteler yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun ihtiyaç duyduğu konularda okula destek olmak Okulun çıkarına faaliyetler yürütmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitim öğretim müfredatını düzenli uygulamak Farklı projelerle çocukların farklı kazanımları elde etmesini sağlamak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Gelişim gözlem formları Gelişim Raporu
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Fiziki şartları ihtiyaç dahilinde sürekli iyileştirmek Güvenli bir okul ortamı oluşturmak
Ders dışı faaliyetler	Gezi,piknik vb etkinlikler yapmak

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Çiğli Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

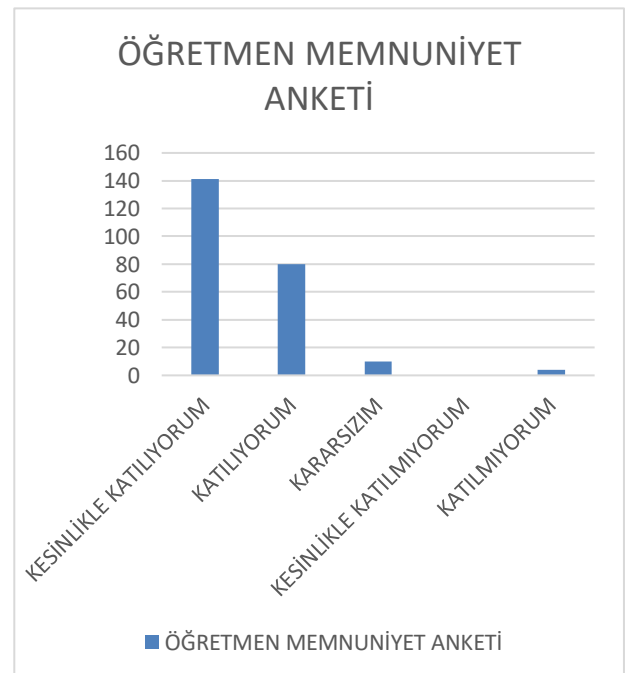
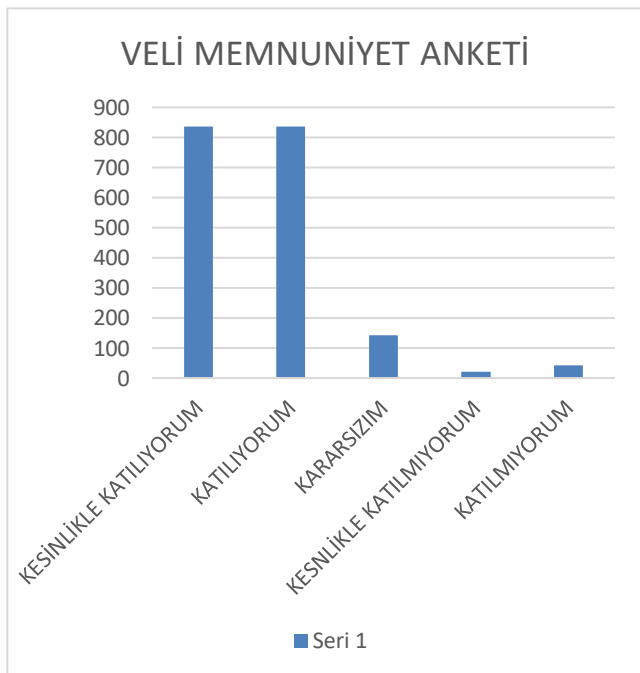
Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Milli Eğitim Bakanlığı		√
İzmir Valiliği		√
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Çiğli Kaymakamlığı		√
Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Çiğli Emniyet Amirliği		√
Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Çiğli Belediyesi		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2024-2028) ek-2 de yer alan belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		√	5	5	5
İzmir Valiliği		√	5	5	5
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Çiğli Kaymakamlığı		√	5	5	5
Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Çiğli Emniyet Amirliği		√	3	3	3
Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
Çiğli Belediyesi		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Paydaş anketi sonuçlarımız aşağıdaki gibidir.



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun teşkilat Őeması aşağıdaki gibidir:

Filiz TELLİ
Okul MÜdÜrÜ

Bahar ATEŞ TORUM
MÜdÜr Yardımcısı

Birsen ŐAHİN
Psikolojik Danışman

Eda ŞAFAK
Öğretmen

Habibe KÜSKÜ
Öğretmen

Buket KAYA
Öğretmen

ÇađdaŐ Beritan ARSLAN
Öğretmen

Özlem ARAL
Öğretmen

Elif ilem ETİL Öğretmen

Burcu ULUSOY AKKIR
Öğretmen

BaŐak MEYDA AKBAY
Öğretmen

Ceren ÖZKAN
Kulüp Öğretmeni

Merve TURAL
Kulüp Öğretmeni

Suzan ULU
Büro Personeli

Yüksel KARATAY
Yardımcı Hizmetler

AyŐe GÜLKOKAR
Temizlik Personeli

AyŐegül BABİR
TYP Temizlik Personeli

Safiye ARSLAN
AŞçı

Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	KIZ: 70 ERKEK:77 KAYNAŞTIRMA:7 TOPLAM:147
İnsan kaynakları verileri	İdareci Sayısı:2--1 Müdür (Lisans)-1 Müdür Yard. (Yüksek Lisans) Rehber öğretmen: 1 (Lisans) Okul Öncesi Öğretmeni: 8 (Lisans) Kulüp Öğretmeni: 2 Yardımcı Personel:4 TYP:1
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100 (Bütün öğretmenlerimiz mevcut eğitim-öğretim yılında en az 1 hizmet içi eğitime katılmıştır.)
Öğrenme ortamı verileri	Ek bina: Yok Derslik Sayısı:5 İdari Odalar:2 Rehberlik Odası:1 Yemekhane: Yok Mutfak:1 Kapalı Oyun Alanı:1 Açık Oyun Alanı:1 Laboratuar: Yok Kütüphane: Yok

2.7.2. İnsan Kaynakları

Unvan	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2
Okul Öncesi Öğretmeni	8	8
Çocuk Kulübü Öğretmeni	2	2
Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı	3	3
Rehber Öğretmen	1	1
Yardımcı Personel	5	5
Eğitim düzeyi	YL:1 L:10	11
Ortalama okulda çalışma yılı	7 yıl	7 yıl
Toplam Çalışan Sayıları	18	18

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Filiz TELLİ	Müdür	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	W35755869 139
Bahar ATEŞ TORUM	Müdür Yardımcısı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	P62911536 455

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Psikolojik Danışman	1		10	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		8	1
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		13	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		11	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		12	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		14	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		12	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		14	1
16-20	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		18	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		20	1
	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		19	1
20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmenliği	1		37	1

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	2	2	3	2	2

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Bütün öğretmenlerimiz katılmıştır.	Okul Öncesi Öğretmenliği	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı Hizmetler Personeli		1	Lise	30	1

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Eğitimsel Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eğitim programının planlanması, geliştirilmesi ve uygulanmasını takip etmek• Öğretmenlere eğitim ve öğretim faaliyetleri konusunda rehberlik etmek• Gözlem ve değerlendirme yoluyla öğretmenlerin performansını takip etmek• Çocukların gelişimini takip etmek ve velilerle iletişim kurmak• Eğitim ve öğretimle ilgili materyallerin seçilmesi ve temini• Eğitim ve öğretimle ilgili güncel gelişmeleri takip etmek ve uygulamak <p>İdari Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun bütçesini hazırlamak ve yönetmek• Personel atamalarını yapmak ve personelin performansını değerlendirmek• Okulun bina ve tesislerinin bakım ve onarımını takip etmek• Okulun temizlik ve güvenliğini sağlamak• Velilerle iletişim kurmak ve okulun tanıtımını yapmak• Resmi kurumlarla ve diğer kuruluşlarla iş birliği yapmak <p>Diğer Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun kurallarına ve yönetmeliklerine uymak• Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği diğer görevleri yerine getirmek <p>Anaokulu müdürünün rolü:</p> <p>Anaokulu müdürü, okulun tüm unsurlarını bir araya getiren ve ortak bir hedefe yönlendiren kişidir. Müdür, öğretmenlerle, velilerle ve diğer personelle iş birliği yaparak çocuklara en iyi eğitim ve öğretim ortamını sağlamaktan sorumludur.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Eğitimsel Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Müdürün gözetiminde eğitim programının planlanması, geliştirilmesi ve uygulanmasına yardımcı olmak• Öğretmenlere eğitim ve öğretim faaliyetleri konusunda yardımcı olmak• Gözlem ve değerlendirme yoluyla öğretmenlerin performansını takip etme konusunda müdüre yardımcı olmak• Çocukların gelişimini takip etme ve velilerle iletişim kurma konusunda müdüre yardımcı olmak• Eğitim ve öğretimle ilgili materyallerin seçilmesi ve temini konusunda müdüre yardımcı olmak• Eğitim ve öğretimle ilgili güncel gelişmeleri takip etme ve uygulamak konusunda müdüre yardımcı olmak <p>İdari Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Müdürün gözetiminde okulun bütçesinin hazırlanması ve yönetilmesine yardımcı olmak

	<ul style="list-style-type: none"> • Personel atamalarının yapılmasına ve personelin performansının değerlendirilmesine yardımcı olmak • Okulun bina ve tesislerinin bakım ve onarımının takip edilmesine yardımcı olmak • Okulun temizlik ve güvenliğinin sağlanmasına yardımcı olmak • Velilerle iletişim kurma ve okulun tanıtımına yardımcı olmak • Resmi kurumlarla ve diğer kuruluşlarla iş birliği yapma konusunda müdüre yardımcı olmak <p>Diğer Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okulun kurallarına ve yönetmeliklerine uymak • Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği diğer görevleri yerine getirmek • Müdürün görev ve sorumluluklarını vekil olarak yerine getirmek
Öğretmenler	<p>Eğitimsel Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim programını uygulamak: Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen müfredatı ve okulun eğitim programını günlük plânlara dönüştürerek uygulamak. • Etkinlikler planlamak ve uygulamak: Çocukların ilgi ve ihtiyaçlarına uygun, oyun temelli ve çeşitli etkinlikler planlamak ve uygulamak. • Çocukların gelişimini gözlemlemek ve değerlendirmek: Çocukların gelişimini sistematik olarak gözlemlemek, kayıt tutmak ve velilerle paylaşmak. • Bireysel farklılıkları dikkate almak: Her çocuğun farklı olduğunu kabul etmek ve bireysel ihtiyaçlarına göre farklı öğrenme fırsatları sunmak. • Çocuklara rehberlik etmek: Çocuklara sosyalleşme, problem çözme, iletişim kurma gibi konularda rehberlik etmek. • Olumlu bir öğrenme ortamı oluşturmak: Çocukların güvenli, sevgi dolu ve saygılı bir ortamda öğrenmesini sağlamak. <p>İdari Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sınıfı düzenlemek ve yönetmek: Sınıfın temizliğini, düzenini ve güvenliğini sağlamak. • Materyalleri hazırlamak: Etkinliklerde kullanılacak materyalleri hazırlamak ve saklamak. • Velilerle iletişim kurmak: Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak, çocukların gelişimleri hakkında bilgi vermek ve velilerin endişelerini gidermek. • Okul içi iş birliğine katılmak: Diğer öğretmenler, okul yönetimi ve personelle iş birliği yapmak. <p>Diğer Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesleki gelişime açık olmak: Yeni bilgiler ve beceriler edinmek için mesleki gelişime katılmak. • Eğitim ve öğretimle ilgili güncel gelişmeleri takip etmek: Yeni eğitim ve öğretim yöntemlerini öğrenmek ve uygulamak. • Okulun kurallarına ve yönetmeliklerine uymak: Okulun kurallarına ve yönetmeliklerine uymak ve etik davranmak.

Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Temizlik Görevleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun tüm iç ve dış mekanlarının temizliğini yapmak• Sınıfların, tuvaletlerin, mutfakların ve diğer bölümlerin hijyenini sağlamak• Çöpleri toplamak ve düzenli şekilde atmak• Temizlik malzemelerini ve ekipmanlarını kullanmak ve muhafaza etmek <p>Güvenlik Görevleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun giriş ve çıkışlarını kontrol etmek• Yabancıların okula girişini kontrol etmek• Çocukların güvenliğini sağlamak• Acil durumlarda gerekli önlemleri almak <p>Düzen Görevleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun bahçesini ve çevresini düzenlemek• Mobilyaları ve ekipmanları düzenlemek• Okulun mal ve malzemelerini korumak <p>Yemekhane Görevi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Yemek pişirme: Menülere uygun şekilde yemekleri hijyenik koşullarda pişirmek.• Porsiyonlama: Çocukların yaş ve besin ihtiyaçlarına göre porsiyonları ayarlamak.• Sunum: Yemekleri görsel açıdan da çekici olacak şekilde sunmak.• Mutfak ve ekipmanların temizliğini ve hijyenini sağlamak.• Gıda güvenliği kurallarına uymak.• Atık ve çöpleri yönetmek.• İş güvenliği kurallarına uymak. <p>Diğer Görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okul yönetimi ve diğer personelle iş birliği yapmak• Velilerle ve ziyaretçilerle iletişim kurmak• Okulun kurallarına ve yönetmeliklerine uymak
------------------------------	--

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	147	11	147	10	20	15

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	11	11	11	2
Projeksiyon	5	5	5	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Akıllı Tahta	0	0	0	5
Masa üstü bilgisayar	3	3	3	0
Taşınabilir bilgisayar sayısı	8	8	8	2
Fotokopi makinası	2	2	2	0
TV	2	3	3	0
Yazıcı	4	4	4	0

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X			
Ekipman Odası		X			
Kütüphane		X			
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1		Yıldız Proje anaokulu orta alanı
Spor Salonu		X			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun maddi kaynaklarını okul öncesi katkı payı ücreti, çocuk kulübü ücreti, Okul Aile Birliği'ne yapılan bağışlar, Milli Eğitim Bakanlığı'ndan gönderilen ödenekler oluşturmaktadır.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	230000	100000	150000	200000	250000
Okul Aile Birliği	400000	450000	500000	550000	600000
Katkı Payı	1300000	2000000	2500000	3000000	3500000
Çocuk Kulübü	950000	1200000	1400000	1700000	2000000
TOPLAM	2880000	3750000	4550000	5450000	6350000

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Bakım Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Personel	Sözleşmeli personelin maaş giderleri
SGK Primi	Personel SGK giderleri
Mal ve Malzeme	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Yiyecek	Öğrenci yiyecek, içecek giderleri
Diğer Yasal Giderler	Karar defteri noter giderleri vb
Vergi Ödemeleri	Gelir Vergisi giderleri
Diğer Giderler	Bina sigortası, etkinlik giderleri vb

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2236,86		61348,55		41488,93
Bakım Onarım		16.268,79		46420,49		32058,06
Personel		67396,06		248146,97		431748,27
SGK Primi		24069,92		81292,48		118091,14
Mal ve Malzeme		14126,70		15810,95		4717,86
Kırtasiye		3.579,42		10435,06		9887,15
Yiyecek		44606,80		161671,41		145225,87
Diğer Yasal Giderler		2036,11		-		-
Vergi Ödemeleri		6121,09		14732,67		38659,89
Diğer Giderler		20044,47		26660,95		222217,33
GENEL	294.828,88	200486,22	767512,12	666519,53	1467899,04	1044094,50

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında okulumuzda;

- **Öğrenci durumu:** Genel mevcut:147, ortalama sınıf mevcudu:15, mevcudu en fazla olan:21 ve en az olan sınıf:10 kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı:7'tir.
- Öğrenci kursları açılmamıştır.
- Çocuk Kulübü bulunmaktadır. 40 öğrenci Çocuk Kulübüne gitmektedir.
- **Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler:** Her ay en az 1 sosyal etkinlik düzenlenir. Bu etkinlikler: Tiyatro, pantomim, kukla gösterisi, eğlence günü, seramik-ahşap vb. atölyeler. Bu etkinlikler dışında resmi törenler ve anma günleri okulumuzca düzenlenir.
- **Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler:** Her sınıf yılda en az bir kez kültürel veya bilimsel bir gezi düzenler. Tüm öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz bu etkinliklere katılır.
- Okulumuzda bilimsel araştırma yapılmamıştır.
- Okulumuzun bilimsel yayınları mevcut değildir.
- Okulumuzda spor kulübü bulunmamaktadır.
- **Öğrenci devam durumu:** öğrencilerimiz hastalık vb. durumlar dışında devamsızlık yapmamaktadır. Bu tür durumlarda velilerimiz kurumumuzu bilgilendirmektedir.
- **Personel devam durumu:**2021-2022-2023-2024 yıllarında personelimiz toplam 83 kez rapor almıştır. Personel başına düşen yıllık raporlu gün sayısı ise 8,8'dir.
- Rehberlik hizmetleri: rehber öğretmenimiz her ay veli ve öğrenci bilgilendirme çalışmaları yapmaktadır. (Her bir grup için yıllık 10 etkinlik)

- **Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar** engelli öğrencilerin sayısı:5. Her öğrenci için yıl içinde en az 3 BEP toplantısı düzenlenir. Bunun dışında gerekli durumlarda sınıf içi gözlem çalışmaları ve bireysel görüşmeler yapılır.
- **Okul/kuruma ulaşım:** Toplu taşıma ile kolaylıkla ulaşılabilir.

2.7.6. Fiziki mekânlar:

Ek bina: Yok

Derslik Sayısı:5

İdari Odalar:2

Rehberlik Odası:1

Yemekhane: Yok

Mutfak:1

Kapalı Oyun Alanı: Yok

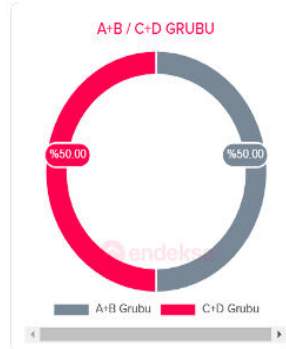
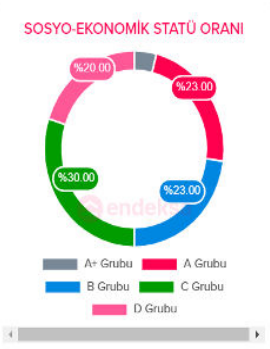
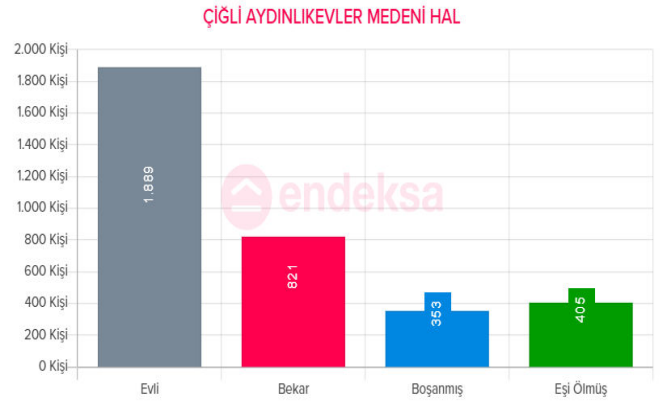
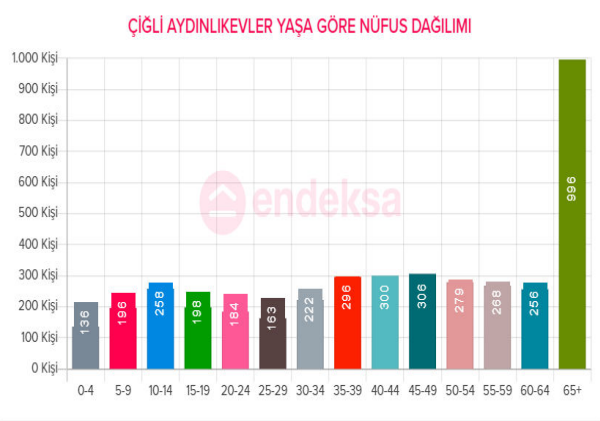
Açık Oyun Alanı:1

Çok Amaçlı Salon: 1

- **Beslenme durumu:** Okulumuzda kahvaltı, öğlen yemeği ve kulüp sınıfları için ikinci öğünü verilmektedir. Tüm yiyecekler okulumuzda hazırlanmakta olup malzemeler haftalık olarak temin edilmektedir. Yemekhane olmadığı için yemek servisi sınıflarda yapılmaktadır.
- **Isınma durumu:** Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır. Personelimizin gerekli tüm belgeleri mevcuttur.
- **Sivil savunma çalışmaları:** Yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vb. işlemler her yıl düzenli olarak yapılmakta ve kayıtları tutulmaktadır.
- **Benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar:** 2020-2021, 2021-2022 ve 2022-2023 eğitim öğretim yıllarında yaptığımız e-twinning projeleri ile **Ulusal Kalite Etiketi** ve **Avrupa Kalite Etiketi** kazandık. Ayrıca 2021-2022 ve 2022-2023 yıllarında yaptığımız Eko Okul Projesi ile de **Yeşil Bayrak** ödülü kazandık.
- **Okulumuzun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar:** Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi- Sağlıklı beslenme, hijyen ve uykunun okul öncesi çocuklarda önemi.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çiğli ilçesi Aydınlikevler Mahallesi ile ilgili demografik özellikler aşağıda grafik olarak sunulmuştur. (Veriler <https://www.endeksa.com/tr/analiz/turkiye/izmir/cigli/aydinlikevler/demografi> adresinden alınmıştır.)



HANE HALKI
3,11



KİŞİ BAŞI GELİR Bilgi
8.557 ₺



HANE GELİRİ Bilgi
16.828 ₺

Grafiklerde görüldüğü üzere Aydınlikevler Mahallesi orta ve yaşlı nüfusun yoğunlukta olduğu bir mahalledir. Eğitim düzeyi olarak ilköğretim, lise ve lisans mezunu olanlar yoğunluktadır. Evli oranı mahalledeki kişi oranına göre yüksektir. Hane başına düşen aylık gelir miktarı 16.828 TL'dir.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu: hane başına düşen aylık gelir miktarı ortalama 16.828 TL'dir. İş kapasitesi: Mahallede iş kapasitesi düşüktür. Okul/kurumun gelirini arttırıcı Unsurlar: Aylık katkı payı ve Veli Bağışları Okul/kurumun giderlerini arttıran Unsurlar: Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması Mal-ürün ve hizmet satın alma İmkânları:Aylık ödenen katkı payları ile sağlanmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri: Rehberlik servisimiz tarafından her ay veli ve öğrencilerin eğitimlerine yönelik; eğitici video, broşür, seminer vb. etkinlikler düzenlenmektedir. Nüfus artışı: Normaldir	Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu: Tüm sınıflarda bilgisayar, TV ve internet bulunmaktadır. e- Devlet uygulamaları: Kurumsal tüm uygulamalara e-Devlet üzerinden ulaşılabilmektedir. Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları: EBA ve ÖBA aktif kullanılmaktadır. Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar: 2.3 teknolojik Düzey bölümünde yer verilmiştir. Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri: Tüm öğretmenlerimiz teknolojik okur yazarlığa sahiptir. Öğrencilerimiz yaşları gereği teknolojiyi aktif olarak kullanmamaktadırlar. Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar: Tüm sınıflarda bilgisayar, TV ve internet bulunmaktadır. Teknolojinin eğitimde kullanımı: Aktif olarak kullanılmaktadır.
Çevresel Etkenler	
Toprak yapısı: Çiğli ilçesi sıradağ yükselteri ile İzmir Körfezi arasındaki eski Gediz Nehri yatağının oluşturduğu ovada kurulmuştur. İlçe, geniş bir kıyı ovasına sahiptir. Yükselteri ile ova İzmir-Çanakkale Karayoluyla ayrılmış gibidir. Körfez kıyısındaki ovalık alan çorak ve bataklıktır. Bitki örtüsü: Maki florasına ardıç, pırnal, kermes meşesi, yabani zeytin, çitlembik, sakız, akçakesme, tesbih, katırtırnağı, gibi kuraklığa dayanıklı ağaççıklar girer. Makilik alanlar, denizden 600 m. yüksekliğe kadar çıkmaktadır. Dağlık kesimlerin büyük kısmı ormanlıktır. Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.): Depremden etkilenmemiştir	

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin okula severek ve isteyerek gelmesi Kulüp derslerinin olumlu etkilerinin olması
Çalışanlar	İlgili, donanımlı, adil, çözüm odaklı idarenin olması Çalışanların güler yüzlü ve çalışkan olması Öğretmenlerin donanımlı ve ilgili olması
Veliler	Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin genel olarak iyi olması Okul-aile işbirliğinin olumlu olması Aile katılımı çalışmalarına velilerin isteyerek katılması
Bina ve Yerleşke	Hijyenik, temiz bir okul olması Mutfağın aktif olması, yemeklerin mevsime uygun, günlük olarak hazırlanması Okul çevresinin trafikten uzak, güvenli olması Oyun parkının bakımlı, geniş olması ve çim alanının bulunması Okul bahçesinde yeterli miktarda yeşil alan bulunması ve ağaçlandırmaya önem verilmesi Okul önünde geniş bir alan olması, bu alanın törenlerde ya da güzel havalarda oyun alanı olarak kullanılması
Donanım	İhtiyaç duyulan her türlü araç-gereç ve materyale rahatlıkla ulaşılabilmesi ve ihtiyaç anında ivedilikle temin edilebilmesi Okulun düzenli bir şekilde bakım ve kontrollerinin yaptırılması
Bütçe	Okul öncesi çocuklarının ihtiyaçlarına öncelik verilecek şekilde bütçelendirme yapılması Gelir-gider dengesinin sağlanması
Yönetim Süreçleri	Öğrenci devamsızlık ve genel durum takibinin düzenli olarak yapılması Sosyal aktivitelerin çeşitliliği Okulda alınan kararlarda çalışanların fikirlerinin alınması Yeniliklere açık bir yönetim anlayışına sahip olması Sağlıklı beslenme, hijyen ve güvenliğe önem vermesi Çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliğinin sağlanması Kaliteli eğitim olması, çocukların her yönden desteklenmesi Okul gezilerine önem verilmesi

İletişim Süreçleri	Okul idaresinin sorun çözme odaklı yaklaşımı Velilerin çocukları ile ilgili düzenli olarak bilgilendirilmeleri Okul idaresi- öğretmen-personel iletişiminin güçlü ve sağlam olması Velilerin istek duydukları anda okul idaresine ve öğretmenlere ulaşabilmeleri İlgili, iletişime açık, güvenli bir okul olması Okul aile işbirliğinin olması
vb	Bölgede tercih edilen bir okul öncesi eğitim kurumu olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Okula uyum sürecinde aileye karşı geliştirilen bağlılık sonucu duygusal güçlük yaşamaları Daha çok ev ortamında büyümüş olmanın verdiği a-sosyal iletişim becerileri Parçanmış aile çocuklarının olması
Çalışanlar	Öğretmenlerin ders saatleri nedeniyle hizmet içi eğitimlere arzu ettiği ölçüde katılamamaları Güvenlik personelinin olmaması Kısıtlı bütçe nedeniyle personel sayısının yetersiz olması Okul öncesi öğretmenlerinin teneffüs hakkı olmamasından dolayı fiziksel ve zihinsel performanslarının düşmesi Çalışanlar arasında sosyal aktivitenin az olması
Veliler	Okula giriş-çıkış saatlerinde kurallara uyulmaması Velilerin veli toplantılarına gerekli ilgiyi göstermemeleri Özel eğitim konusunda yeterli duyarlılığa sahip olmamaları Velilerin okul öncesi eğitimi ve eğitim kurumunun işleyişi hakkında bilgi sahibi olmamaları Velilerin sosyal paylaşım platformlarında yarattığı bilgi kirliliği Velilerin, medyaya yansıyan kötü olaylar sebebiyle, en küçük sorunda bile agresif tavırlar sergileyebilmesi Okul öncesi öğretmenlerinin bakıcı olarak görülmesi
Bina ve Yerleşke	Sınıfların fiziksel kapasitesinin sınırlı olması Eğitici köşelerin küçük yapıdaki sınıflarda uygun şekilde ve sayıda düzenlenememesi Semt içinde okula yönlendirici tabelaların olmaması Kapalı spor ve oyun alanının olmaması Yemek yenecek ayrı bir yemekhane olmaması Toplantı odası ve yeterli depolama alanının olmaması.
Donanım	Akıllı tahtaların kurulumunun yapılmamış olması Okul bahçesinde üstü kapalı alan olmaması
Bütçe	Veli aidatlarının personel ve beslenme giderlerini karşılamıyor olması
Yönetim Süreçleri	Bürokratik süreçlerin yoğunluğu sebebiyle sınıf içi çalışmalara yeterli enerjinin sağlanamayışı Mevzuatta öğrenci sınıf mevcutlarının sınırlandırılmamış olması sebebiyle sınıfların kalabalık olması Öğretmene yardımcı personelin bulunmaması sebebiyle mücbir olayların meydana gelmesi Kaynaştırma öğrencisi olan sınıfların mevcudunun yüksek olması
İletişim Süreçleri	Kişilerin doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme gücü Kültürel farklılıklar sebebiyle beklentilerin farklı olması Günümüzde öğretmenlik mesleğine duyulan saygının azalmış olması
vb	Yerel yönetimlerin finansal açıdan katkı sağlamaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Eğitim politikalarını belirleyen otoriteler arasında öğretmenlik mesleği yapmış, eğitim ve yönetim alanında eğitim almış kişilerin bulunması. Bakanlığın misyon ve vizyonu ile uyumlu bir misyon ve vizyonumuzun olması.
Ekonomik	Yerel yönetimlerin, imkanları çerçevesinde okulumuza yardımda bulunması.
Sosyolojik	İzmir'deki insanların genel olarak gelişime açık olması ve sosyal aktivitelere önem veriyor olması okul ortamını da sosyal olarak olumlu etkilemektedir.
Teknolojik	Çağımızda teknolojik altyapı donanımının yeterli ve ulaşılabilir olması.
Mevzuat-Yasal	Mevzuatla ilgili değişikliklerin zamanında bildirilmesi.
Ekolojik	Okulda yeterli bahçe ve yeşil alan olması, meyve sebze yetiştiriliyor olması. Çevrede sokak hayvanlarının çok olması.

Tehditler

Politik	Sürekli değişen eğitim uygulamalarının veli, öğretmen ve öğrencileri olumsuz etkilemesi.
Ekonomik	Yerel yönetimlerin okul aidatlarını belirlerken o okulun ve çevresinin imkânlarını göz önüne almadan, genel bir standart belirlemesi ve aidatların yetersiz gelmesi.
Sosyolojik	Sosyal medya aracılığıyla öğretmenlik mesleğini zedeleyici yayınların yapılması.
Teknolojik	Evlerde oluşan teknoloji bağımlılığı, internet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
Mevzuat-Yasal	Hızlı değişen yasal mevzuat ve uygulamalara dair ön bilgi ve hizmet içi eğitimin eksik oluşu.
Ekolojik	Bitki çeşitliliğinin az olması.

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlanmasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıřanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyonumuz

Okul ¼ncesi Eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine g¼venen, ¼evresi ile iletişim kurabilen oynarken ¼ğrenen, ¼ğrenirken eğlenen, hořg¼r¼l¼ bireyler yetiştirebilmek.

3.2. Vizyonumuz

Yaşadığı her anın değerini bilen, bilgiye hep aç olan, merak eden, kendini s¼rekli geliştiren ve değiştiren bireyler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

- 1) Atat¼rk ilke, inkılâp ve değerlerine bağlılık
- 2) Saygı, sevgi, hořg¼r¼
- 3) G¼venirlik
- 4) Yaratıcılık
- 5) Őeffaflık
- 6) ¼evreye ve insana duyarlılık
- 7) Empati
- 8) ¼nerilere açıklık
- 9) Sağlıklı iletişim
- 10) Farklılıkların zenginliğine inanma.

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

AMAÇ 1: Okulun mevcut potansiyelini en etkin şekilde kullanarak eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlamak.

Hedef 1: Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

AMAÇ 2: Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Hedef 2: Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

AMAÇ 3: Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Hedef 3: Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1	Okulun mevcut potansiyelini en etkin şekilde kullanarak eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlamak.
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.
PG 1.1.1	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)
PG 1.1.2	Okulda uygulanan proje sayısı
PG 1.1.3	Okulda uygulanan sosyal etkinlik sayısı

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri %	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	40	52	75	80	85	90	100	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	30	75	80	85	90	90	90	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	30	80	85	90	90	95	95	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Velilerin kış mevsiminde çocukların açık hava etkinliğine katılması konusundaki olumsuz tutumları Okul bütçesinin yetersizliği								
Stratejiler	Öğretmenler Kurulunda öğretmenlere bilgilendirme yapılacak ve öğretmenler de veli toplantılarında velileri bilgilendirecekler. Sosyal Etkinlik Komisyonu, etkinlikler için gerekli planlamayı yapacak ve Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütecek.								
Maliyet Tahmini	250.000TL								
Tespitler	Çoğunlukla çalışan anne baba çocuklarının sosyalleşebildiği en etkili ortam okul ortamıdır ve bu nedenle velilerin okuldan sosyal etkinlik konusundaki beklentileri fazladır.								
İhtiyaçlar	Okul Aile Birliği ile işbirliği								

Amaç 2	Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.
Hedef 2.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.
PG 2.1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)
PG 2.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)
PG 2.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri %	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	40	70	80	85	90	90	90	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	30	60	65	70	75	80	85	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	30	55	60	65	70	75	80	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu, Mahalle Muhtarı								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması								
Stratejiler	Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10000 TL								
Tespitler	Bağımsız anaokulları birçok insan tarafından bilinmemektedir. Özellikle 3-4 yaş velileri ilkokulların anasınıflarına kayıt yaşı tutmadığı için okul öncesi eğitim için 5 yaş beklemektedir.								
İhtiyaçlar	Veli eğitimleri								

Amaç 3	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasiteyi geliştirmek.
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
PG 3.1.1	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı
PG 3.1.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı
PG 3.1.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı
PG 3.1.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı
PG 3.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı
PG 3.1.6	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı
PG 3.1.7	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı
PG 3.1.8	Afet ve acil durum tatbikat sayısı

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Başlangıç Değeri %	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	10	40	50	60	70	80	90	6 ay	6 ay
PG 3.1.2	10	70	75	80	85	90	95	6 ay	6 ay
PG 3.1.3	10	40	50	60	70	80	90	6 ay	6 ay
PG 3.1.4	10	70	75	80	85	90	95	6 ay	6 ay
PG 3.1.5	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.6	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.7	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 3.1.8	15	70	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu, Psikolojik Danışman, Toplum Sağlığı Merkezi, İlçe İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi								
Riskler	Velilerin çocukları evde desteklememesi.								
Stratejiler	-Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. -Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler								

	<p>düzenlenecektir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.)afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. - Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.)konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. - Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. - Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	100.000 TL
Tespitler	Okulda çocuklara verilen eğitimlerin gündelik yaşama uyarlanabilmesi için veli desteği çok önemlidir. Ancak veli eğitimlerine katılım sayısı düşük olabilmektedir.
İhtiyaçlar	Okul- Aile Birliği ile işbirliği

4.1. Maliyetlendirme

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	250000	300000	350000	400000	450000	1.750.000
Hedef 1.1	250000	300000	350000	400000	450000	
Amaç 2	10000	20000	30000	40000	50000	150.000
Hedef 2.1	10000	20000	30000	40000	50000	
Amaç 3	100000	150000	200000	250000	300000	1.000.000
Hedef 3.1	100000	150000	200000	250000	300000	
Genel Yönetim Giderleri	50000	60000	70000	80000	90000	350.000
TOPLAM	410000	530000	650000	770000	890000	

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından Strateji Geliştirme Ekibine rapor verilmesi, ekipler tarafından değerlendirme toplantısı yapılması İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, talep edildiğinde, rapor gönderilmesi.	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından Strateji Geliştirme Ekibine rapor verilmesi, ekipler tarafından değerlendirme toplantısı yapılması İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, talep edildiğinde, rapor gönderilmesi.	Tüm Yıl

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü					
Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız	..

				kurumlar	
--	--	--	--	----------	--

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0		0			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer Kurumlar									0
Özel sektör			√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.