

T.C
ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI
TOKİ GÖKSU ANAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028
STRATEJİK PLANI**



"Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığısınız.
Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz

M.KEMAL ATATÜRK



Okul/Kurum Bilgileri

| | | | | | |
|--|---|--|---|---------------|----|
| İli: ANKARA | | İlçesi: ETİMESGUT | | | |
| Adres: | Göksu Mah. Sivas Kongresi Cad. 99 Sok. No:6 Eryaman | Coğrafi Konum (link): | https://maps.app.goo.gl/wEUmVXP7F7VBqzHH7 | | |
| Telefon Numarası: | 312 281 12 85 | Faks Numarası: | YOK | | |
| e- Posta Adresi: | tokigoksuaokulu@gmail.com | Web sayfası adresi: | https://tokigoksuaokulu.meb.k12.tr/ | | |
| Kurum Kodu: | 967467 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2008-2009 eğitim-öğretim yılı | | Toplam Çalışan Sayısı | 26 (16 Kadrolu Öğrt-3 Söz. Çoc. Kulübü Öğrt.-Söz. 7 Personel dahil) | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 121 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 15 |
| | Erkek | 103 | | Erkek | 0 |
| | Toplam | 224 | | Toplam | 15 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 37 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :18 | | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 23 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | : 0 | | |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 4000 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | : 8 yıl | | |



SUNUŞ

İster kamu ister özel sektörde olsun, her kurum veya organizasyonun bir “varlık nedeni” bulunmaktadır. Kurum olarak bizim varlık nedenimiz ise; Bir toplumu yeniden oluşturmanın, topluma şekil vermenin en temel araçlarından biri olan eğitimidir. Eğitim; eğitilenlere sorunlarını çözmeye yeterliği kazandırmayı hedefler. Eğitim; kişilerin bedensel, zihinsel, ruhsal ve duygusal bakımdan dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe ve karaktere sahip olarak yetişmelerini hedefler. Eğitim; eğitilenlerin hür ve bilimsel düşünebilen, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumlu, yapıcı, yaratıcı ve verimli bireyler olarak yetişmelerini hedefler. Okul öncesi eğitim; ilköğrenim çağına gelmemiş çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini, iyi alışkanlıklar kazanmasını, çocukların ilköğretime hazırlanmasını, çocukların doğru ve güzel konuşmalarının sağlanmasını hedefler. 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, toplumsal ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan idareci öğretmen ve personeliyle bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren nesiller yetiştirmek üzere geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi İmkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Toki Göksu Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir okul ortamı ve bakımı sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare, öğretmen ve destek personeli kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Toki Göksu Anaokulu 2024–2028 Stratejik Planının belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın içeriğinin hazırlanmasında, uygulanmasında rehberlik eden İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birim sorumlularına, emeği geçen idareci, öğretmen, öğrenci ve velilerimize, Stratejik Plan Ekibine teşekkür ederim. İleriye umutla bakan ve yön veren nesiller yetiştirmek dileğiyle. Saygılarımla.

Sevilay UZUNÖZ AYDIN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| SEVİLAY UZUNÖZ AYDIN | Okul Müdürü | SİNEM ÖZDEM | Müdür Yardımcısı |
| SİNEM ÖZDEM | Müdür Yardımcısı | ZEHRA NUR DEMİRKAN | Öğretmen |
| YASEMİN MUDU | Öğretmen | DİLEK ÇAY | Rehber Öğretmen |
| AZİZE ÇÖL | Öğretmen | NECİBE TAYFUN | Öğretmen |
| ÇİĞDEM GÖZÜTOK | O.A.B Başkanı | | |
| | | | |

1.2. Planlama Süreci:



2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2008-2009 eğitim-öğretim yılında "7.Etap Anaokulu" ismiyle, 7 şube, biri kadrolu, 6 ücretli öğretmen ile eğitime başlamıştır. 25.11.2008 tarih ve 17316/112297 sayılı Valilik oluru ile "Toki Göksu Anaokulu" adını almıştır. Halen 12 şube, 224 öğrencisi, 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 13 okul öncesi öğretmeni, bir rehberlik öğretmeni, 1 büro memur, 5 destek personeli, 1 İŞKUR elemanı ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Okul- aile iletişimini ve işbirliğini kurum kültürünün merkezine alan okulumuz, proje yaklaşımı ve güncellenen okulöncesi eğitim programı çerçevesinde eğitimi yürüten ve çalışmalarını seminer, kongre gibi farklı bilimsel ortamlarda sunan dolayısıyla Ankara'da ve ülkemizde tanınan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi bir okulöncesi eğitim kurumudur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

| AMAÇLAR/YILLAR | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|------|------|
| .Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | %43 | %51 | %48 | %63 | %65 |
| Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir | %80 | %83 | %85 | %87 | %89 |
| Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | %72 | %75 | %77 | %81 | %85 |

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Toki GÖKSU Anaokulunun 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Toki Göksu Anaokulunun 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında; 2019-2023 Stratejik Planı ve Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi, performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması, sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Toki Göksu Anaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Temel Eğitim Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenli Kanunu
- 4734 sayılı Kamu ihale kanunu
- OAB Yönetmeliği

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali şeffaflığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, rapor edilmesi ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.*” denilmektedir.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

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 ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|----------------------|---|---|
| | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Hedef 1.2: Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılabacaktır. |
| | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Amaç 3: Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır. Hedef 3.1 Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır. |
| | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Amaç 3: Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır. Hedef 3.1. Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılacak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır. |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması ▪ Eğitim programının aylık ve günlük planlarının hazırlanması ve uygulanması ▪ Belirli Gün ve Haftaların anlamına uygun biçimde programda yer verilmesi ▪ Kaynaştırma çocukların eğitimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve velilerine gerekli rehberliğin yapılması ▪ Kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, eğitici oyuncak, araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesi ▪ Eğitsel yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi ▪ Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi ▪ Eğitimde yeni yaklaşımların takip edilerek okulda uygulanması |
| Rehberlik faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere rehberlik yapmak • Velilere rehberlik etmek • Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çocukların yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması ▪ Okulda yapılan çalışmaların ulusal ve uluslar arası bilimsel ortamlarda sunulması |
| Sportif faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çocukların sportif faaliyetlere yönlendirilmesini sağlamak ▪ İlgi ve becerileri fark edip veli işbirliği ile çocukları spor alanlarına yönlendirmek |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eğitsel, sanatsal, kültürel amaçlı gezi ve inceleme çalışmalarının yapılması |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çalışanların mesleki ve kişisel gelişime yönelik faaliyetlerin yürütülmesi ▪ Personelle birlikte bilimsel, sanatsal ve kültürel çalışmaların yapılması ▪ Performansı ölçmeye ve artırmaya yönelik çalışmaların yapılması ▪ Sağlıklı iletişimi oluşturmak için çalışmaların yapılması ▪ Öğretmen adaylarına mesleki rehberlik yapılması |
| Okul aile birliği faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Okul Aile Birliği ile işbirliği halinde çalışmalar planlamak ve yürütmek ▪ Okulda yürütülen eğitim faaliyetlerinde veli katılımı sağlamak ▪ Okul Aile Birliği ile işbirliği halinde Okul binası ve taşınmazlara ilişkin her türlü alım, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Okul öncesi çağındaki öğrencileri bedenî, zihni, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve |

| | |
|--|--|
| | becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek, |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> Program geliştirme çalışmalarının yapılması Okulöncesi çocuklarına uygun farklı ölçme araçlarının kullanılması Okul süreçlerinin izleme değerlendirme çalışmalarının sistematik yapılması |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> Okul binası ve taşınmazlara ilişkin her türlü alım, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasının sağlanması ve altyapı çalışmalarının tamamlanması Okul hizmetlerinin elektronik ortamda sunulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Ders dışı faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> Eğitsel, sanatsal, kültürel amaçlı gezi ve inceleme çalışmalarının yapılması |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

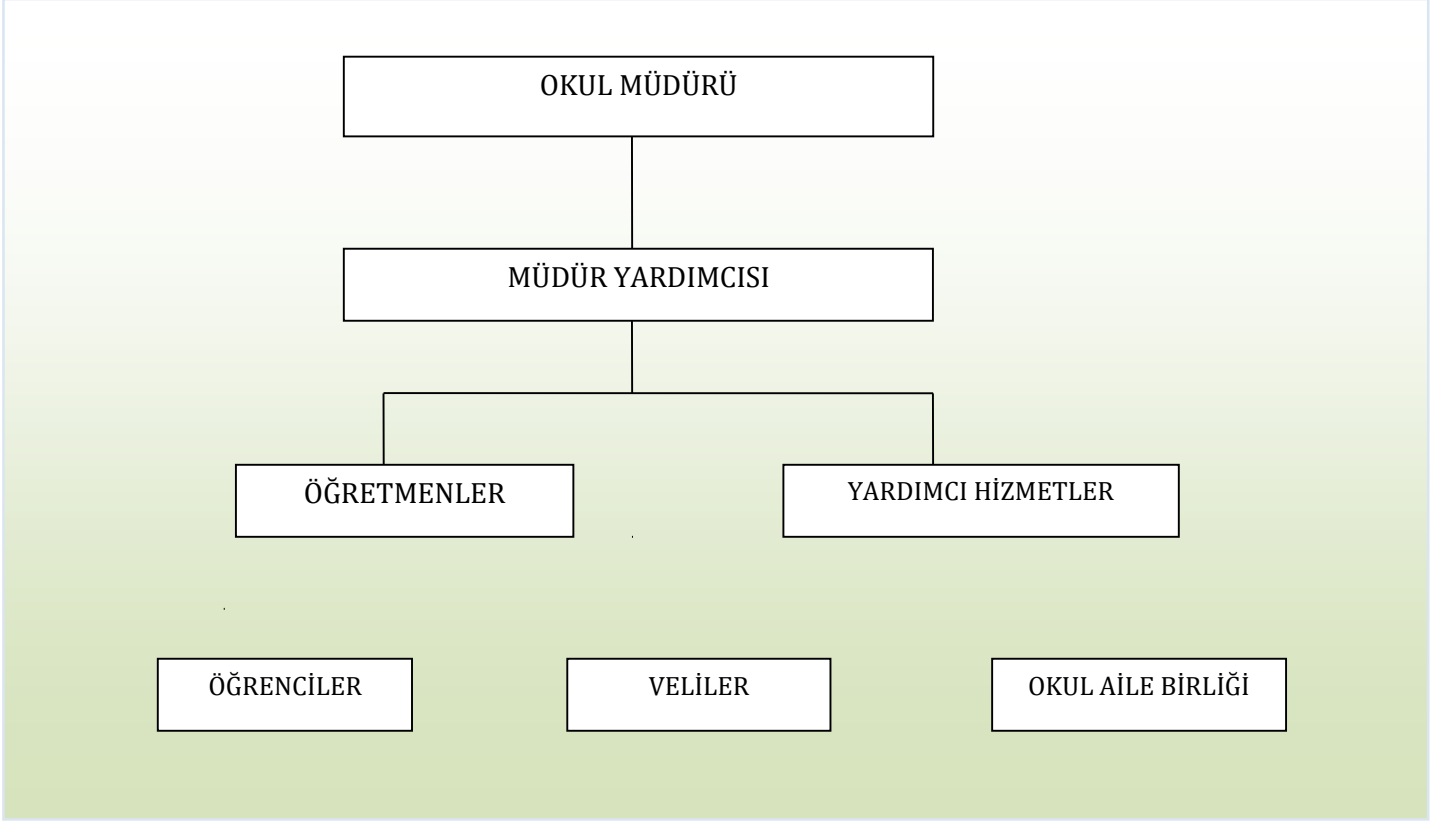
2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Okulumuzun gelişim süreci içinde yararlanacağı paydaşlarımız iç ve dış paydaşlar olarak ayrılmıştır. Okulumuz personeli, sürekli irtibat halinde olduğumuz Okul-Aile Birliği ve velilerimiz iç paydaşımız olarak; okulumuzun her konuda görüş ve destek alacağı Kurum ve kuruluşlar dış paydaşlarımız olarak belirlenmiştir.

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|---------------------------|-----------|------------|-----------------------|--------------------------------------|----------|
| Öğretmenler | √ | | | Birlikte Çalıştığımız için | 1 |
| Öğrenciler | √ | | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Okul -Aile Birliği | √ | | | Tedarikçi | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|----------|
| Yardımcı Personel | √ | | | Birlikte Çalıştığımız için | 1 |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | √ | | Tedarikçi Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | Tedarikçi Bağlı olduğumuz mahalli idare | 1 |
| Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | Tedarikçi Bağlı olduğumuz mahalli idare | 1 |
| Veliler | | √ | √ | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 1 |
| Diğer Okul Yöneticileri | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kişiler | 2 |
| Etimesgut Belediyesi | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Göksu Mahalle Muhtarlığı | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Aile Hekimliği | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında 128 öğrenci, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında 196 öğrenci, 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında 230 öğrenci, 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında 226 öğrenci, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 251 öğrenci, 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında 238 öğrenci, 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 226 öğrenci, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında 224 öğrenci, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 223 öğrenci, 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında 214 öğrenci, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında 220 öğrenci, 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 212 öğrenci, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında 110 öğrenci 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında 185 öğrenci 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında 196 öğrenci 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 230 öğrenci |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Bakanlık, il ve ilçe ile yürütülen projeler, üniversitelerin araştırmalarına ev sahipliği yapılması, Beyaz Bayrak, Okulum Temiz, Okulumda Sağlıklı Besleniyorum, Okul Sağlığı. Okullarda Orman projelerinin başarı ile yürütülmesi. E-Twinning ve Erasmus projeleri yürütülmesi |

| | |
|--|---|
| Devam-devamsızlık verileri | Okul öğrencilerimiz yüzde 95 oranında devam etmektedir.(%95) |
| İnsan kaynakları verileri | Aşağıdaki tabloda detaylı açıklanmıştır. |
| Öğretmenlerin hizmet içieğitime katılma oranları | Öğretmenlerin hizmet içieğitime katılma oranları yüzde doksandır. (%90) |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz kare bina şeklinde 2 katlı, yaklaşık 1200 m2 depolar ile birlikte 1800 m2'den oluşmaktadır. Okulumuzda 6 adet derslik, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 1 öğretmenler odası, 1 adet mutfak, 1 adet yemekhane, 1 adet araç gereç odası, 5 adet depo, 8 adet çocuk tuvaleti, 3 adet yetişkin tuvaleti, bahçe ve bahçede oyun parkı bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmıştır. |

2.7.2. İnsan Kaynakları

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 0 | 2 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 0 | 13 | 13 |
| Branş Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 1 | 6 | 7 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 1 | 22 | 23 |

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapmak. 2) TEBBİS (Okul-Aile Birliği-Çocuk Kulübü hesaplarına ait TEFBİS giriş-çıkışları) ile ilgili iş ve işlemleri mevzuata göre yürütmek. 3) Öğretmen-Personel ve diğer hizmet satın alma yoluyla çalışan personelin devam-devamsızlıklarını özlük işlerini yürütmek, gerekli defter ve dosyalarını takip etmek. 4) İletişim Bilgi Sistemi ANKBİS sistemi ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak. İstenilen verileri zamanında sisteme işlemek. 5) Okulda yapılacak Aile ve çocuklarla ilgili sosyal etkinlikleri(gezi-tiyatro-sinema vb.) özel günleri, resmi bayramları, törenler ve toplantıları organize etmek, planlamak ve yürütmek ve dosyalamak. 6) İhale Komisyonuna başkanlık etmek, ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek. 7) Taşınır Mal Yönetmeliği TİF işlemleriyle ilgili işleri mevzuat çerçevesinde yürütmek. (Değişik bendi: 20.9.2008/27003 RG) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, görev alanına giren işleri okul memuru ile birlikte işbirliği içinde yürütmek. 8) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük yemek işlerinin yürütülmesini takip etmek. 9) Okulumuza gelen “İşletmede Beceri Eğitimi” dersi ve Üniversitelerden gelen “Öğretmenlik Uygulaması” kapsamında staj yapan öğrencilerin devam-devamsızlıklarını izlemek, ücret bordrolarını düzenlemek, ilgili dosyalarını tutmak. 10) Aylık yemek listelerinin hazırlanmasını sağlamak. 11) Okul güvenliğini sağlamak, su deposu-yemekhane kontrolünü yapmak. 12) Çalışma ve İş Sağlığı Güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 13) Sivil Savunma ve Sabotaj ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 14) Okulumuz M.E. B üzerinden WEB sayfasının kullanımı, dizaynı, veri girişi ve takibini yapmak. 15) Okulumuz içerisinde kullanılan atölye ve öğrenme merkezlerinin kullanım planlarını hazırlamak veya hazırlamak, takibini yapmak. 16) Okulumuz tüm sınıflarının öğrenci işlerini ilgili yönetmeliğe göre E-OKUL üzerinden yapmak, dosyalarını tutmak, devamsızlıklarını ve okul aidat ödemelerini takip etmek. 17) Bina eşya araç ve gereçlerini, her türlü eğitim materyallerini amacına uygun kullanılması ve korunmasını sağlamak. 18) Nöbet çizelgesine uygun 7.30-18.10 saatleri arasında nöbet tutmak, okulumuz sosyal etkinliklerini izlemek, yürütmek. 19) Okulumuz Çocuk Kulübü iş ve işlemlerini mevzuata uygun yürütmek. 20) Okulda kahvaltı ve öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını |

| | |
|-------------|--|
| | <p>teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olmak.</p> <p>21) Nöbet gününüz haricinde uhdenizde bulunan görevleri yürütmek üzere 08.00-18.00 saatleri arasında görev yerinde hazır bulunmak</p> <p>22) Okul Müdürü raporlu-izinli olduğu zamanlarda müdürlüğe vekâlet etmek, uhdesinde bulunan görevleri yürütmek.</p> <p>23) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.</p> <p>24) Okulda çalışan tüm personel ile uyumlu ahenkli bir şekilde çalışmak.</p> |
| Öğretmenler | <p>1) Sınıfının Okulöncesi eğitim etkinliklerini planlamak ve yürütmek.</p> <p>2) MEB Okulöncesi Eğitim Kurumları ile ilgili mevzuat çerçevesinde aylık, günlük, gezi vb. eğitim etkinlikleri ile ilgili planlarını yapmak, tutulması gereken tüm defter, dosya ve belgelerini hazırlamak, okul müdürüne onaya sunulması gerekenleri zamanında onaya sunmak.</p> <p>3) Sınıfındaki öğrencilerin devam devamsızlıklarını günlük takip etmek defter ve e-okula işlemek.</p> <p>4) Sınıfındaki öğrencilerinin Portfolyo ve kişisel dosyalarını düzenlemek gerekli kişisel bilgilerini kayıt altına almak e-okula işlemek.</p> <p>5) Okulumuzdaki Tasarım Beceri Atölyelerini eğitim etkinlikleriniz esnasında program dahilinde öğrencilerinizle birlikte amacına uygun kullanmak.</p> <p>6) Öğretmenler Kurulu ve Okul Komisyonları tarafından kararı alınan eğitim etkinliklerini, okul projelerini ve uygulamalarını ders etkinlikleri içinde planlarına yansıtarak uygulamak.</p> <p>7) Sınıfındaki öğrencilerinin gelişimlerini gözlemek takip etmek gelişim raporlarını hazırlamak.</p> <p>8) 5-G etkinlik odasının (sınıfının) temizlik, tertip ve düzeninin yapılmasını, eğitim araç gereçlerinin kontrolünü yapmak varsa eksikliklerinin giderilmesi için önlem almak ve idareye bilgi verilmesini sağlamak.</p> <p>9) Okulda yapılacak öğretmen-personel-aile ve çocuklarla ilgili sosyal etkinliklere (gezi-tiyatro- sinema vb.) özel günlere, resmi bayramlara, törenlere, mahallî kurtuluş günlerine, sergi, kermes, seminerlere, kurul vb. toplantılarda görev almak zamanında katılmak.</p> <p>10) Okulda eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi amacıyla tarafınıza verilen her türlü Komisyon ve Sosyal Etkinlik görevlerinizi yürütmek, ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemlerini zamanında yapmak.</p> <p>11) Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında okulda-bahçede ortak kullanılan ve sorumlu olduğunuz 5-G etkinlik sınıfındaki bina eşya araç ve gereçlerini, her türlü eğitim materyallerinin amacına uygun kullanılması ve korunmasını sağlamak.</p> <p>12) Okulumuza gelen “İşletmede Beceri Eğitimi” dersi ve Üniversitelerden gelen “Öğretmenlik Uygulaması” kapsamında staj yapan öğrencilerin devam-devamsızlıklarını izlemek, onlara eğitim alanında rehberlik etmek varsa ilgili defter dosyalarını düzenlemek.</p> <p>13) Okulumuz yemekhanesinde kahvaltı saati esnasında grubundaki çocuklarla birlikte bulunmak, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak.</p> <p>14) Öğretmenler, görevlendirildikleri yâda şahsen istedikleri sınav komisyonlarındaki görevlerini sorumluluklarını kişisel şifreleri ile takip etmek ve görevlerini zamanında yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>15) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş</p> |

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, aciliyet gerektiren durumlar hariç en az (Değişik ibare: RG-10/7/2019-30827) beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>16) Kendiniz ve tüm personelin, çocukların güvenliği ile ilgili Çalışma ve iş sağlığı güvenliği kurallarına göre çalışmak. Covid-19 tedbirlerine kurallarına uygun hareket etmek.</p> <p>17) Nöbet çizelgesine uygun haftalık nöbetini tutmak, nöbet gününde okulumuz sosyal etkinliklerini izlemek, yürütmek, her türlü olağan dışı durumu nöbet defterine işleyerek kayıt altına almak.</p> <p>18) Nöbet gününde okula gelen her türlü taşınır mal ve erzakın muayenesini kontrolünü yapmak, günlük yemek işlerinin yürütülmesini takip etmek.</p> <p>19) Eğitim-öğretimi aksatmamak adına hastalık raporlarınızı ve aciliyet gerektiren durumlarınızı (kaza, hastalık, yakının vefatı vb.) okul idaresine aynı gün içinde telefon, faks, e-mail yoluyla bildirmek ulaştırmak.</p> <p>20) Nöbet gününüz haricinde uhdenizde bulunan görevleri yürütmek üzere her gün 13.10 – 18.10 saatleri arasında görev yerinde hazır bulunmak.</p> <p>21) Valiliğimizin İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlerimizin emirleri doğrultusunda sınıfta etkinlik saatleri içinde kesinlikle cep telefonu kullanmamak, kullananları (stajyer öğrenci, veli, personel vb.) uyarmak, konuyla ilgili herhangi bir uyarıya meydan vermemek.</p> <p>22) Eğitim-öğretim kapsamında okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.</p> <p>23) Okulda çalışan tüm personel ile uyumlu ahenkli bir şekilde çalışmak.</p> |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <p>1) Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek.</p> <p>2) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumlu olmak.</p> <p>3) Kendisine verilen gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Yazışmaların asıl veya örneklerini standart dosya planına uygun dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak ilgili yerlere ulaştırmak.</p> <p>4) İnternet ortamında MEB Posta, DYS Evrak Sisteminden Etimesgut İlçe Milli Eğitim den gelen günlük yazıları zamanında indirerek takip etmek, okul müdürüne sunmak.</p> <p>5) Okulda görevli öğretmen ve personelin maaş-ek ders vb. mali işlerinin takibini yapmak, özlük dosyalarını tutmak ve bunlarla ilgili değişiklikleri işlemek, gerekli yerlere teslimini yapmak.</p> <p>6) Okul Aile Birliği ve Okul Çocuk Kulübü hesaplarının MEBBİS-TEBBİS veri girişlerini, iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.</p> <p>7) Okulumuz E-OKUL-MEBBİS iş ve işlemlerini mevzuata uygun yürütmek.</p> <p>8) Okulun arşiv işlerini düzenlemek.</p> <p>9) Okulun santral telefonlarına bakmak, ilgili kişilere bağlayarak görüşmelerini sağlamak.</p> <p>10) İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Mevzuata uygun davranmak.</p> <p>11) Okul Çocuk Kulübü hesapları ve Okul-Aile Birliği hesapları işletme defterlerinin işlenmesi okulumuz muhasebecisi ile birlikte düzenli bir şekilde tutulması, , faturaların dosyalanması işlerini zamanında yapmak, yürütmek.</p> <p>12) Okulla ilgili malî işleri izlemek, ödeneklerle ilgili gerekli iş ve işlemleri süresi içinde zamanında yapmak ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>dosyaları düzenleyerek saklamak. Okul müdür, müdür yardımcısı, okul aile birliği başkanı onayı ile bankadan para çekme işlerini yürütmek.</p> <p>13) İhale Komisyonu ve Muayene ve Teslim Alma vb. Komisyonlarının iş ve işlemlerinin sekretarya muhasebe işlerini yürütmek.</p> <p>14) Çocuk Kulübü kayıt, defter ve dosyalarını tutmak, iş ve işlemlerini mevzuata göre yürütmek.</p> <p>15) ARGE-OGYE-EKYS Çalışmaları ve Projeler ile ilgili iş ve işlemlerde öğretmenlere yardımcı olmak.</p> <p>16) Günlük 08.00-18.00 saatleri arasında dinlenme-yemek saatleri hariç ilgili işlerini yürütmek üzere görev yerinde hazır bulunmak.</p> <p>17) Günlük 12.00-13.00 saatleri arasında dinlenme-yemek saati molası vermek.</p> <p>18) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapmak.</p> <p>19) Okulda çalışan tüm personel ile uyumlu ahenkli bir şekilde çalışmak.</p> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>1- Sabah-Öğlen okula gelen çocukları karşılamak, kıyafet çanta araç gereçlerini dolaplarına yerleştirmede refakat etmek, ihtiyaç halinde çocuklara yardım etmek, giriş-çıkış güvenliğini sağlamak.</p> <p>2- Sorumlusu olduğunuz giriş holü ve ayakkabılık bölümlerinin tamamının temizlik, tertip ve düzenini sağlamak.</p> <p>3- Sorumlusu olduğunuz tüm çocuklarının okula girişte ateşlerini ölçmek güvenli bir şekilde okula girişlerini ve çıkışlarını sağlamak. Ailelerine teslim etmek. Yabancı biri geldiğinde okul idaresi ve sınıf öğretmenine bilgi vermek.</p> <p>4- okul bölümleri giriş holü, veli görüşme ve Müdür Yardımcısı odası, giriş kattaki, kız-erkek öğrenci lavabo ve tuvaletleri, bay-bayan lavabo ve tuvaletleri, bölümlerinin tamamının temizlik, tertip ve düzenini sağlamak.</p> <p>5- Sorumlusu olduğunuz grupların çocuklarının öz bakım ihtiyaçlarına yardımcı olmak. (tuvalet, el- yüz yıkama, giydirme, soyunma, temizlikleri, kıyafetlerinin tertip, düzeni vb.)</p> <p>6- Sınıfların, koridor ve merkezlerinin, tüm merdivenlerin sürekli temiz ve düzenli olmasını sağlamak.</p> <p>7- Her on beş günde bir sorumlu olduğunuz bölümlerin camlarını ve kapılarını temizlemek.</p> <p>8- Yemek ve kahvaltı servislerinde yardımcı olmak, yemekhane temizliğinde ilgili personel gelmediğinde izinli-raporlu olduğunda yardımcı olmak.</p> <p>9- Personel görev mahallinde kılık – kıyafet yönetmeliğine uygun ve görevinin gereği formayı giymek.</p> <p>10- Personel olarak 1. derecede okul müdürüne, müdür yardımcısına, öğretmene karşı sorumlu olmak.</p> <p>11- Personel olarak okul öğrencilerinin durumları ile ilgili öğretmen dışında veliye herhangi bir bilgi beyanında bulunmamak.</p> <p>12- Kendiniz ve tüm personelin, çocukların güvenliği ile ilgili İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek, çalışmak.</p> <p>13- Nöbetçi olduğunuz günlerde 07.30 da görev yerinde hazır olmak. Akşam eğitim öğretim bittiğinde okulun tüm bölümlerini kontrol ederek güvenli bir şekilde kapatmak.</p> <p>14- Her gün İş Kanunları ve İş Sağlığı Güvenliği kapsamında mevzuata uygun çalışmak olağanüstü haller dışında sabah:10.00-10.30 öğleden sonra:14.00-14.30 saatleri arası dinlenme molası kullanmak.</p> <p>15- Personel okul müdürünün, müdür yardımcısının ve nöbetçi öğretmenin kurum ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.</p> |

| | |
|--|--|
| | 16- Günlük 08.00 -18.00 saatleri arasında dinlenme yemek saatleri hariç ilgili işlerini yürütmek üzere haftada 45 saat görev yerinde hazır bulunmak. 17- Okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapmak. 18- Okulda çalışan tüm personel ile uyumlu ahenkli bir şekilde çalışmak. |
|--|--|

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 50 |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10.....Üzeri | 1 | 50 |

Tablo 7. 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 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| | | | | | | |

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Faaliyet No |
|----------------------|------------------|--|---------------|-------------|
| Sevilay UZUNÖZ AYDIN | Müdür | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023008536 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023002711 |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002705 |
| | | Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 | 2023002699 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| | | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023067684 |
| Sinem ÖZDEM | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| | | Gelişim Ve Öğrenmenin Değerlendirmesi Semineri | 2023 | 2023067292 |
| | | Okul Öncesi Eğitimde Kaynaştırma ve Çocuklarla İletişim Semineri | 2023 | 2023064806 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|-----------------------|-------|-------|-------------|--------|
| | Okul öncesi öğretmeni | 13 | 0 | | 13 |
| | Rehber öğretmen | 1 | 0 | | 1 |
| 1-3 Yıl | | | | | |
| 4-6 Yıl | | | | | |
| 7-10 Yıl | | 1 | | | |
| 11-15 Yıl | | 6 | | | |
| 16-20 | | 3 | | | |
| 20 ve üzeri | | 4 | | | |

Tablo 10. 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | FAALİYET NO |
|---------------|-----------------------|--|---------------|-------------|
| Ayfer HANCI | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2023 | 2024980302 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| | | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 2023 | 2023003850 |
| | | 5 Kelime 1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| | | Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri | 2023 | 2023003840 |
| | | Stres Yönetimi Semineri | 2023 | 2023003834 |

| | | | | |
|---------------|-----------------------|--|------|------------|
| | | Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri | 2023 | 2023003832 |
| | | Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri | 2023 | 2023003831 |
| | | Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri | 2023 | 2023003827 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| | | Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 | 2023002446 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| | | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023000836 |
| DİLEK ÇAY | Rehber Öğretmen | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 | 2023003679 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| | | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| | | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2 | 2023 | 2023001346 |
| | | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023000609 |
| | | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri | 2023 | 2023065570 |
| | | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023060407 |
| ZEYNEP YILMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2023 | 2024980303 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |

| | | | | |
|--------------|-----------------------|---|------|------------|
| | | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | 5 Kelime 1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| | | Stres Yönetimi Semineri | 2023 | 2023003834 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | İslam Medeniyeti Semineri | 2023 | 2023002454 |
| | | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| | | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| | | Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2024 | 2024062537 |
| Yasemin MUDU | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 | 2023003847 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| GÜLAY SEYHAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980116 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007735 |
| | | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | 2023007731 |
| | | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| | | İnterneti Anlamak Eğitimi Kursu | 2023 | 2023007669 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| | | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | 5 Kelime 1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Afet Sonrası Okul Öncesi | 2023 | 2023002458 |

| | | | | |
|-------------------|-----------------------|--|------|------------|
| | | Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| | | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| | | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| | | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 | 2023001710 |
| | | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001450 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| DENİZ SEÇİL ATMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980115 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003836 |
| | | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 | 2023001560 |
| | | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001558 |
| | | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001558 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001006 |
| | | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023000609 |
| | | Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 | 2023067376 |
| NECİBE TAYFUN | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | 5 Kelime 1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| | | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023000836 |
| | | Okul Öncesi Dönemde Kapsayıcı Eğitim Uygulamaları Semineri | 2023 | 2023067376 |
| AYŞE PEKER | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980115 |

| | | | | |
|--------------|-----------------------|---|------|------------|
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023000861 |
| | | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023000836 |
| | | Yangın Eğitimi Kursu | 2023 | 2023063534 |
| AZİZE ÇÖL | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | Stres Yönetimi Semineri | 2023 | 2023003834 |
| | | Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri | 2023 | 2023003832 |
| | | Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 | 2023003679 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023002458 |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| | | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| | | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 | 2023001451 |
| | | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001450 |
| ZEKİNE AKDAŞ | Okulöncesi Öğretmeni | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980687 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | 2023007731 |
| | | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| | | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| | | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |

| | | | | |
|--------------------|-----------------------|---|------|------------|
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001006 |
| | | Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2024 | 2024062537 |
| ZEHRA NUR DEMİRKAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980302 |
| | | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri | 2023 | 2023008255 |
| | | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| | | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| | | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002705 |
| | | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023002669 |
| | | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002595 |
| | | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001239 |
| | | | | |
| | | | | |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | | | | 0 |
| 2 | Hizmetli | | | | | 0 |

Tablo 14. 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 | 230 | 13 | 230 | 3 | 5 | 5 |

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.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|------------------------|------|------|------|---------|
| Masa üstü bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Dizüstü bilgisayar | 15 | 15 | 15 | 5 |
| Çok fonksiyonlu yazıcı | 4 | 4 | 4 | 5 |
| projeksiyon | 3 | 3 | 3 | 2 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|------------------------------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | | x | | | |
| Ekipman Odası | x | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | x | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | x | | 1 | 0 | |
| Resim Odası | x | | 1 | 0 | Görsel sanatlar atölyesi |
| Müzik Odası | | x | | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | x | | 1 | 0 | |
| Spor Salonu | | x | | | Çok amaçlı salon kullanılmaktadır. |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------------------|-------------------|----------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| Genel Bütçe (okul katkı payı) | 985.600 TL | 1.782.000. TL | 2.494.800TL | 3.492.720 TL | 4.889.808 TL |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 985.600 TL | 1.782.000. TL | 2.494.800TL | 3.492.720 TL | 4.889.808 TL |

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | | | |
|-----------------------------|---------------|----------|--------------|------------|---------------|---------|------------|--|---------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | | | |
| Temizlik | 234.000,00 TL | 6.700 | 414.000,00TL | 12.800 TL | 620.261,86 TL | 45.000 | | | |
| Küçük Onarım | | 27.933 | | 42.000 | | 86.000 | | | |
| Mutfak harcamaları | | 47.600 | | 85.000.000 | | 170.000 | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 15.400 | | 35.000 | | 50.000 | | | |
| Telefon | | 1.255,21 | | 2.500.00 | | 5.000 | | | |
| Personel giderleri | | 84.000 | | 167.000 | | 220.000 | | | |
| Kırtasiye | | 5.275 | | 20.500.00 | | 36.500 | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | 198.163,21 | | | 394.300 TL | | 612.500 |

2.7.5. İstatistikî Veriler

| İstatistikî veriler kapsamında incelenen hususlar | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|
| Sınıf mevcudu | Ortalama 13 | Ortalama 15 | Ortalama 18 |
| Sosyal faaliyetler (YIL BOYU) | 6 | 11 | 14 |
| Kültürel faaliyetler | 7 | 12 | 15 |
| Öğrenci devam durumu | %70 | %85 | %90 |
| Okulun ısınma durumu | Doğal gaz | Doğal gaz | Doğal gaz |
| Okulun iş birliği yaptığı kurum veya kişiler | TED ÜNİVERSİTESİ HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ | TED ÜNİVERSİTESİ HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ | TED ÜNİVERSİTESİ HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ |
| Sivil savunma çalışmaları | %95 | %100 | %100 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Gelişen dünya şartlarında öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,● Anasınıfı seviyesinde başlayan eğitimin örgün eğitimdeki başarıyı arttıracığı beklentisi,● Okullaşma ve eğitim kalitesi bakımından ileri ülkeleri yakalama çabası, | <ul style="list-style-type: none">● Bilginin hızla artmasına bağlı olarak donanımlı olanların daha kolay refaha ulaşması,● Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,● İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,● Mal ve hizmete ulaşmanın kolaylaşması ve daha fazla maddi güce sahip olma gereksinimi,● Çalışan ailelerin okulöncesi eğitime olan talebi arttırması |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">● Okulun bulunduğu ilçeye taşradan yapılan göçlerin öğrenci çeşitliliğini değiştirmesi,● Farklı kültürel bölgelerden gelenlerin şehir kültürü karşısında zorlanması,● Çeşitliliği artan ihtiyaçların ekonomik sıkıntılarının beraberinde getirdiği, aile içi çatışmaların artması,● Geleneksel aile yapısının değişime uğraması,● Sosyal-kültürel faaliyet alanlarının yeter yetersizliği. | <ul style="list-style-type: none">● Teknolojinin hızla gelişmesi ve geniş kitleleri etkilemesi,● Bilgiye ulaşımın kolaylaşması,● Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları,● Teknoloji cihaz ve internet kullanımını fazla miktarda artması,● Teknoloji ve internet kullanımının okulöncesi döneme kadar inmesi |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)● Kuraklık ve susuzluk tehdidinin oluşması,● Sanayileşmenin artması ve doğayı olumsuz etkilemesi,● Tarımda zirai ilaç kullanımının artması,● Küresel ısınmanın artması | |

2.9. GZFT Analizi

Okulumuz tarafından iç paydaşlara anket uygulanmış ve görüşmeler yapılmıştır. Dış paydaşlarla ise görüşmeler yapılmıştır. Paydaşlardan alınan görüşler Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilerek GZFT (Güçlü, Zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) analizi oluşturulmuştur.

Tablo 21. GZFT Listesi

İÇSEL FAKTÖRLER

| | GÜÇLÜ YÖNLER |
|------------------|--|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerin okula istekli gelmesi❖ Öğrencilerin hazır bulunuşluklarının yeterli düzeyde olması❖ Gelişim düzeylerinin yaşlarına uygun ve birbirlerine yakın seviyede olması❖ Öğrencilerin veli tarafından desteklenmesi teşvik edilmesi |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none">❖ Çalışanların alanında bilgi ve tecrübe sahibi olması❖ Öğretmen kadrosunun sık değişmiyor olması❖ Öğretmenlerin teknolojik anlamda donanımlı olması❖ Okulun rehber öğretmenin olması❖ Çalışanların sorumluluk sahibi ve yeniliğe açık olması❖ Çalışanların ekip ruhuna sahip olması ve özverili bir çalışma ortamı oluşturması❖ Okulda personel-idareci-öğretmen iletişiminin düzeyli ve saygı çerçevesinde olması |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none">❖ Çoğunlukla bilinçli eğitim düzeyi ve iletişim becerileri yüksek velilerin bulunması❖ Okulumuzdaki işleyen eğitim sürecine destek olmaları❖ Sosyo-ekonomik düzeylerinin normal ve orta düzeyde olması |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulun çevresinde sağlık, gıda, postane, ulaşım gibi hizmetlere kolay erişilebilir olması❖ Okulun bahçesinin ağaçlık geniş kullanım alanlarının olması❖ Bahçe kullanımının öğrencilerin gelişim alanlarına destek veriyor olabilmesi❖ Binanın her alanını kullanılabilir geniş ferah olması❖ Derslik ve atölyelerin çocukların yetenek ilgi alanlarına uygun donanımlı olması❖ Merkezi bir yerde olması |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulda yemekhanenin bulunması yemeklerin okulda pişirilmesini sağlayan donanımın olması Yemekhanenin çocuk sayısına uygun kapasitede olması❖ Bina içi kapalı çok amaçlı spor alanlarının olması❖ Okul giriş çıkışların kart sistemiyle kontrol edilebilir olması❖ Okulda kütüphanenin bulunması çocukların kullanacağı araç-gereçlerin yeterli sayıda ve çeşitte olması❖ Her sınıfın teknolojik anlamda (bilgisayarının ses sisteminin) olması❖ Sınıflarda ve okul girişinde çocuk sayısına uygun ve öğretmen ihtiyacını karşılayabilecek şekilde dolapların bulunması❖ Öğretmenlerin okuldaki teknolojik araçlara ulaşımı ve kullanımının kolay olması❖ Okul kulüp derslerine uygun donanımlı atölyelerin olması |
| | <ul style="list-style-type: none">❖ Okula ait aidat gelirlerinin bulunması |

| | |
|--------------------|---|
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Çocuk Kulübü gelirlerinin bulunması ❖ Okul Aile Birliği bağış gelirlerinin olması ❖ Aidat gelirleriyle bir kısım ihtiyaçların gideriliyor olması ❖ Elektrik, su, doğalgaz giderlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından karşılanması |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okul İdarecilerin vekâleten değil kadrolu olmaları ❖ Okul İdaresi ile öğretmenlerin koordineli çalışmaları ❖ Çalışanların teknolojiye açık yenilikçi olmaları ❖ Çalışanların özlük haklarının korunması ❖ Kurumun yasa ve yönetmeliklere bağlı olması ❖ Okul yönetiminin başarıyı takdir eden, akademik çalışma ve hizmet içi eğitimlere teşvik etmesi |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okul çalışanlarının saygı ve sevgi çerçevesinde uyumlu iletişime açık olması ❖ Okul çalışan veli öğrenci iletişimine önem veren bir yapıya sahip olması ❖ Okul içi ve dışı duyuruların paydaşlara hızla teknolojik yolla iletilmesi |

| ZAYIF YÖNLER | | |
|---|---|--|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ Anne baba eğitimlerine katılımın az olması ❖ Çocukların ince motor gelişimleri ve estetik gelişimlerinin zayıf olması ❖ Veli toplantılarına katılımın az olması ❖ Velilerin okulöncesi eğitim kurumlarından beklentilerinin çok farklı olması ❖ Velilerin genel olarak koruyucu tutum içinde olması | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kriz yönetimi konusunda sistematik tutumun olmaması ❖ Farklı ortamlarda personelle sosyal aktivitelerin azlığı ❖ Öğretmenlerin özlük hakları ve yönetmelikler konusunda bilgi eksikliği ❖ Okulun düzeni konusunda yeterince sorumluluk alınmaması ❖ Velilerin katılımı ve desteğine yönelik veri toplama araçlarının değerlendirilip uygulamaya geçilmemesi ❖ Rutinin dışına çıktığında yeni duruma uyum gösterilememesi | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Spor alanlarının azlığı ❖ Güvenlik kamerası bulunmaması ❖ yeteri kadar olmaması ❖ Okul güvenliği açısından eksikliklerin olması ❖ Bahçede öğrenme ve oyun ortamların azlığı ❖ Okul bahçesinin düzenli bakımının sağlanamaması |

Dışsal Faktörler

• Fırsatlar

| | |
|---------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">❖ Hükümet ve Milli Eğitim Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi.❖ Milli Eğitim Politikalarımız olması.❖ Diğer okul ve kurumlarla iletişimin iyi olması.❖ Okulumuzun başkentte olması politik anlamda birçok anlamda hızlı erişim sağlaması. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">❖ Elektrik, su ve doğalgaz giderlerinin Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından karşılanması.❖ Bazı onarım, donanım ve tadilat giderlerinin Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından karşılanması. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Velilerin genelinin okul öncesi eğitimin öneminin farkında olması.❖ Sosyo-kültürel etkinliklere karşı duyarlı olmaları.❖ Çok farklı sosyolojik çevrelerden gelmeleri. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulun Teknolojik olarak donanımlı olması teknolojiye ulaşım konusunda merkezde olması.❖ Gelişen teknolojiye kurum olarak hemen adapte olabilmesi |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none">❖ Mevzuat ve Yasaların anlaşılır ve kolay ulaşılır olması.❖ Mevzuatların ve yasaların çalışanların özlük haklarını koruması.❖ Mevzuatların ve yasaların çocukları koruyucu özelliklerde olması.❖ Mevzuat ve yasaların eğitim işlerini kolaylaştırması. |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulumuzun Ekolojik projelerde sık sık yer alması ve uygulama eğitimlerine katılması❖ Okul bahçesinde çok çeşitli ağaçların, bitkilerin olması.❖ Ekolojik tarım alanlarının bitki yetiştiricilik alanının olması❖ Öğrencilerle ekolojik uygulamalar yapılmasına imkan verilmesi. |

• Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">❖ Eğitim politikalarının çok sık değişmesi.❖ Eğitim politikalarındaki değişimin veli ile okul çalışanlarını karşı karşıya getiriyor olması.❖ Eğitim politikalarının velilere ve paydaşlara iyi anlatılamaması.❖ Okul eğitim-öğretim politikalarının veli tarafından anlaşılabilmesi. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">❖ Ekonomik kaynakların kısıtlı olması nedeniyle iktisatlı kullanma zorunluluğu olması.❖ Hayırseverlerin az olması.❖ Okula destek olma konusunda velilerin ve kurumların istekli olmaması.❖ Okul aidatlarının okul ihtiyaçlarını karşılamaya yetecek seviyede olmaması |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Dezavantajlı aile gruplarının olması.❖ Sosyo-kültürel farklılıkları olan ailelerden gelmeleri.❖ Kendi sosyal çevrelerini devam ettirmede dirençli olmaları.❖ Ortak sosyal etkileşime uyum sağlayamamaları. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Çok hızlı değişen teknolojiye maddi yönden yetişememe.❖ Konuya ilişkin bakanlık projelerinde okul öncesi kurumlarının en son aşamada düşünülmesi. |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none">❖ Okul öncesi kurumlarda ders aralarının olmaması. |

| | |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okulöncesinde diğer eğitim kademelerine göre ders saati süresinin daha uzun olması. |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okul bahçesinin öğretmenler tarafından verimli ve aktif kullanılmaması. ❖ Trafonun bahçeye çok yakın olması. ❖ Okul bahçe duvarının yeterince yüksek olmaması ❖ Okul giriş –çıkış saatlerinde okul önünde trafiğin yoğun olması ❖ Okula yakın stadyumun olması |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| | | |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|--|---|
| 1 | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| 2 | Eğitim-Öğretimi Tamamlama |
| 3 | Eğitim-Öğretime Katılım |
| 4 | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri |
| 5 | Okul öncesi eğitim öğretmenlerinin eğitimleri |

| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|---|---|
| 1 | Öğrenci gelişim özelliklerinin takibi |
| 2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| 3 | Yabancı Dil ve Hareketlilik |
| 4 | Okul sağlığı ve hijyen |
| 5 | Okul güvenliği |
| 6 | Zararlı alışkanlıklar |
| 7 | Çalışanların geliştirilmesi |
| 8 | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler |
| 9 | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |
| 10 | Ulusal ve uluslararası projelerin artırılması |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------------|---|
| 1 | Beşeri Alt Yapı |
| 2 | Fiziki ve Mali Alt Yapı |
| 3 | Yönetim ve Organizasyon |
| 4 | Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması |
| 5 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliğinin giderilmesi |
| 6 | İkili eğitim ve kalabalık sınıflar |
| 7 | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları |
| 8 | Özel eğitim okullarının yaygın olmaması |
| 9 | Bürokrasinin azaltılması |
| 10 | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması |

2. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler;

MİSYONUMUZ

Kalıpların dışına çıkan, aile ve çocuk merkezli eğitim anlayışı ile Atatürk ilkelerini özümsemiş, ulusal ve evrensel değerlere sahip, kendini, doğayı, toplumu seven ve koruyan, öz güvenli, öz denetimli, öz saygılı bireyler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Evrensel değerleri; insana, topluma ve doğaya duyarlı ilkeleri, şeffaf eğitim anlayışı ile kabul gören okul öncesi eğitimde öncü çalışmalar yapan model okul olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.

1. Milli ve manevi değerlerimize saygılıyız.
2. İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.
3. Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız. Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
4. Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
5. Çalışmalarımızda veli katılımına önem veririz, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.
6. Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
7. Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
8. Topluma ve doğaya karşı saygılıyız

3. AÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

| | |
|-------------------------|---|
| TEMA: | ERİŞİM VE KATILIM |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır. |
| Hedef 1.2 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 40 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.1.2Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 40 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| STRATEJİLER | <p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlarla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p> | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | GÖKSU MAHALLE MUHTARLIĞI, ETİMESGUT BELEDİYESİ, | | | | | | | | |
| Riskler | <p>-Adres bölgemizde ikamet eden velilerin özel okul tercihinde bulunması</p> <p>-Çalışan velilerin mesai saatleri sebebiyle farklı kurum arayışında olmaları</p> | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| Maliyet Tahmini | 200.000 TL Dezavantajlı ailelerin çocuklarına ücretsiz eğitim sağlayabilmek için 25.000 TL okul bilgi kartları afişler ve broşürler |
| Tespitler | -Adres bölgemizde ikamet eden velilerimizin okulumuz işleyişi hakkında daha fazla bilgi sahibi olmalarını sağlamamız gerekmektedir. |
| İhtiyaçlar | Göksu Mahallesi muhtarlığı ile işbirliği yapılarak okul tanıtım programı yapılıp bu doğrultuda broşür afiş tanıtım kartları yapılmalıdır. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| E-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 30 | 0 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 ay | 1 yıl |
| Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 30 | 90 | 95 | 90 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen sayısı | 20 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| STRATEJİLER | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | GÖKSU MAHALLE MUHTARLIĞI, ETİMESGUT BELEDİYESİ, | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Riskler | -Adres bölgemizde ikamet eden velilerin özel okul tercihinde bulunması -Çalışan velilerin mesai saatleri sebebiyle farklı kurum arayışında olmaları |
| Maliyet Tahmini | 200.000 TL Dezavantajlı ailelerin çocuklarına ücretsiz eğitim sağlayabilmek için 25.000 TL okul bilgi kartları afişler ve broşürler |
| Tespitler | -Adres bölgemizde ikamet eden velilerimizin okulumuz işleyişi hakkında daha fazla bilgi sahibi olmalarını sağlamamız gerekmektedir. |
| İhtiyaçlar | Göksu Mahallesi muhtarlığı ile işbirliği yapılarak okul tanıtım programı yapıp bu doğrultuda broşür afiş tanıtım kartları yapılmalıdır. |

| | |
|-------------------------|---|
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 2.1 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| P.G NO: | Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 | Okulda yaşanan kaza sayısı | | 15 | %50 | %40 | %30 | %20 | %10 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.2 | Bağımlılıkla mücadele amacıyla verilen eğitimlere katılanların sayısı | Öğretmen | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | |
| | | Öğrenci | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | |
| PG 2.1.3 | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alanların sayısı | Öğretmen | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | |
| | | Veli | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | |
| PG 2.1.4 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alanların sayısı | Öğretmen | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | |
| PG 2.1.5 | | Personel | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | |
| PG 2.1.6 | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.7 | Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı | | 15 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| STRATEJİLER | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacak ve Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları |
| İş birliği Yapılacak Birimler | GÖKSU MAHALLE MUHTARLIĞI, ETİMESGUT BELEDİYESİ, AFAD, KIZILAY |
| Riskler | Bulaşıcı hastalıklar, öğrenci devamsızlığı, OHAL, yangın, deprem, sel gibi doğal afetler |
| Maliyet Tahmini | Belirlenen hedef için hiç bir maliyet gerekmemektedir. |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hijyen, gıda güvenliği ve teknoloji bağımlılığı ile ilgili okul personel, öğretmen ve öğrencilerinin bulaşıcı hastalıkların artması sebebiyle hijyen eğitiminin daha iyi seviyeye çıkarılması gerektiği saptanmıştır. ➤ Ülkemizin deprem kuşağında yer alması sebebiyle olası afet ve acil duruma hazırlığımızın daha iyi seviyeye çıkarılması gerektiği tespit edilmiştir. |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hijyen eğitimi, bağımlılıkla mücadele ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili farkındalığın artması için yüz yüze ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması öngörülmüştür. ➤ Afet ve acil durum ile ilgili farkındalığın artması için yüz yüze ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması öngörülmüştür. |

| | |
|-------------------------|---|
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1. | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 3.2 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.1.1 | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye | 30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 6 ay | 1 yıl |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|----|----|----|----|----|----|----|------|-------|
| | harici diğer mekânlar) | | | | | | | | | |
| PG 3.1.2 | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.3 | Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.4 | Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı | 30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir. S4 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılabilecektir. | | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi ve öğretmenler. | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Milli Eğitim Bakanlığı, İlçe MEM, Yerel Yönetim | | | | | | | | | |
| Riskler | Bulaşıcı hastalıklar, OHAL, ölüm, doğum | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 200.000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Okulumuz velilerinin yapılan anket sonuçlarına göre rehberlik servisi ile rahat iletişim kurabildiklerini fakat çocukların eğitsel değerlendirme ve tanılama süreçleri hakkında yeterli bilgi birikimine sahip olmadığı görülmüştür. Okulumuz velilerinin yapılan anket sonuçlarına göre okulumuzun fiziki yapılarının yeterli görüldüğü ve okul bahçesinin oyun kısmının geliştirilebileceği görülmüştür. Okulumuz öğrencilerinin öğretim yılı süresince açık hava etkinliklerinde aktif ve yeterli zaman geçirdiği saptanmıştır. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okulumuz rehberlik servisi aracılığıyla ailelere verilecek eğitimlerle velilerin eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgi birikimlerinin artırılması öngörülmüştür. Okulumuz bahçesinin oyun parkı kısmının geliştirilebileceği öngörülmüştür. Okul öncesi eğitim programının güncellenmesiyle okulumuzda yapılan açık hava etkinliği gün ve saat sayısının artırılması öngörülmüştür. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | İzleme sıklığı | Rapor sıklığı |
| PG 3.2.1 | Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 40 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.2.2 | Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı | 20 | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.2.3 | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 12 | 30 | 40 | 50 | 60 | 65 | 70 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.2.4 | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 18 | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.2.5 | E-Twinning faaliyetleri kapsamında Kalite etiketi alan öğretmen sayısı | 10 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 ay | 1 yıl |
| Stratejiler | S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | Maliyetler öğretmenler tarafından karşılanacağı için okulumuza herhangi bir maliyeti yoktur. | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Tespitler | Öğretmenlerimize ve okul personelimize yapmış olduğumuz ankette, öğretmenlerin kariyer gelişimlerinin yeterince desteklendiği, okuldaki teknolojik araç gereçlerin kısmen yeterli olduğu tespit edilmiştir |
| İhtiyaçlar | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla başkent öğretmen atölyeleri, hizmet içi eğitim ve yüksek lisans eğitimlerini tamamlamaya teşvik edilmesi planlanmıştır. |

4.1. Maliyetlendirme

Stratejik planımızda belirlediğimiz hedeflere ulaşırken gerekli olan maliyet yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. Okul türümüze bağlı olarak velilerimizden gelecek olan katkı payı ile genel bütçeye gelecek olan ödenek miktarı ülkenin enflasyon durumu baz alınarak hesaplanmış olup ilerleyen yıllarda ülke ekonomisine göre artış veya azalış ön görülmektedir.

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| Amaç A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaç A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | 25.000 | 35.000 | 45.000 | 55.000 | 70.000 | 230.000 |
| A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır | 10.000 | 18.000 | 26.000 | 38.000 | 50.000 | 142.000 |
| A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. H2 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır | 100.000 | 140.000 | 200.000 | 220.000 | 250.000 | 910.000 |
| Genel Yönetim Giderleri (kırtasiye, temizlik, personel giderleri) | 980.000 | 1.500.000 | 2.000.000 | 2.500.000 | 3.000.000 | 9.980.000 |
| TOPLAM | 1.115.000 | 1.693.000 | 2.271.000 | 2.813.000 | 3.370.000 | 11.262.000 |

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------------------|------------|---------------|-------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe (okul katkı payı) | 985.600 TL | 1.782.000. TL | 2.494.800TL | 3.492.720 TL | 4.889.808 TL |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 985.600 TL | 1.782.000. TL | 2.494.800TL | 3.492.720 TL | 4.889.808 TL |

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planımızı İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak gözden geçirip, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar ile karşılaştıracğız. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verebiliriz. Aşağıdaki şablon kullanılarak izleme değerlendirme yapılacaktır.

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | |
|--|--|
| A1 | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| H1.2 | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Hedef1.2 Performansı | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu |

| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
|--|-------------------|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | |
| PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | | | | | |
| PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | | | | | |
| PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim | | | | | |
| PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | | | | |

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

6.Tablo/Şekil/Grafikler/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 | | O | O | | |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | √ | √ | | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | √ | √ | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | √ | √ | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | | |
| Öğrenciler ve Veliler | √ | | √ | | |
| Okul Aile Birliği | √ | | √ | √ | |
| Üniversite | | | √ | O | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | | | |
| Muhtarlık | | | | | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | |

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|---------------------------------------|-----------|------------|-----------------------|--|----------|
| Öğretmenler | √ | | | Birlikte Çalıştığımız için | 1 |
| Öğrenciler | √ | | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Okul –Aile Birliği | √ | | | Tedarikçi | 1 |
| Yardımcı Personel | √ | | | Birlikte Çalıştığımız için | 1 |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | √ | | Tedarikçi Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | Tedarikçi Bağlı olduğumuz mahalli idare | 1 |
| ETİMESGUT İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | Tedarikçi Bağlı olduğumuz mahalli idare | 1 |
| Veliler | | √ | √ | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 1 |
| Diğer Okul Yöneticileri | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kişiler | 2 |
| ETİMESGUT Belediyesi | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| GÖKSU Mahalle Muhtarlığı | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Aile Hekimliği | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |

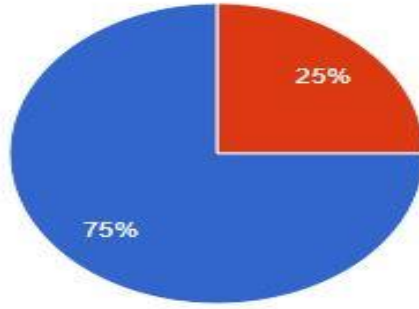
| Ürün/Hizmet | Yararlanıcı (Müşteri) | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yemek | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|-------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Öğrenciler | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Veliler | | | | | | ✓ | | | |
| Üniversiteler | | | o | | ✓ | | | | |
| İlkokul | | | | | | | ✓ | | |
| Medya | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | o | | o | | | | |

Ek-4 Paydaş Anketleri

İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARIMIZ

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

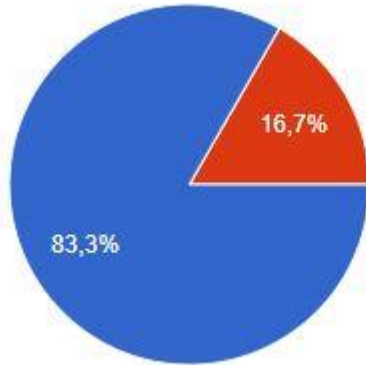
12 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

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

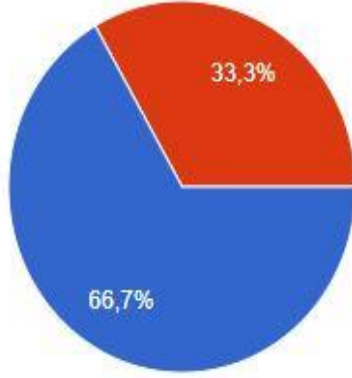
12 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.

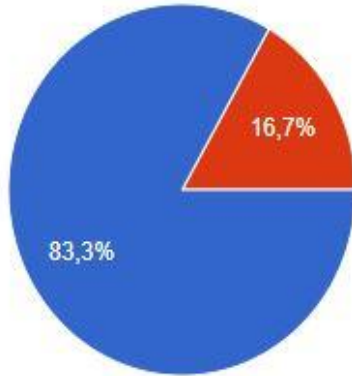
12 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Okul temiz ve hijyeniktir.

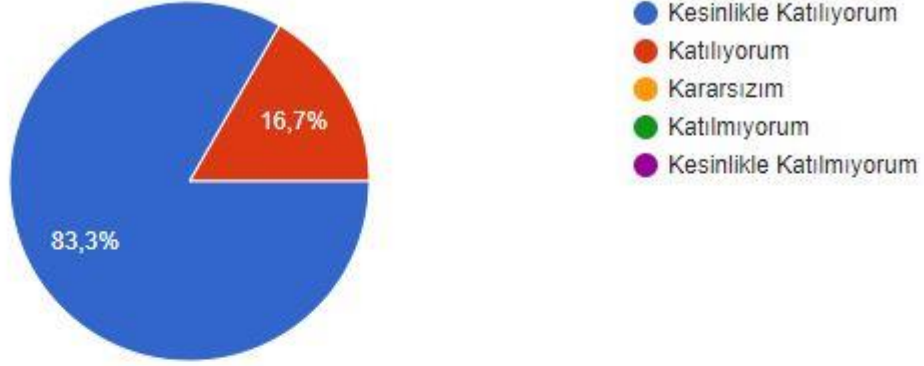
12 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

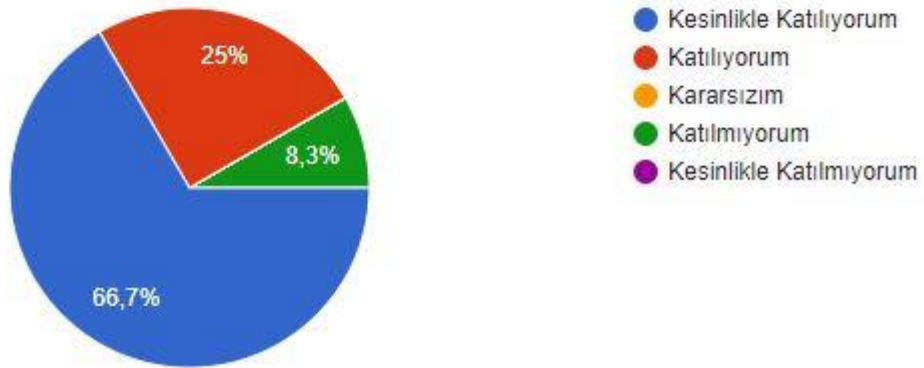
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

12 yanıt



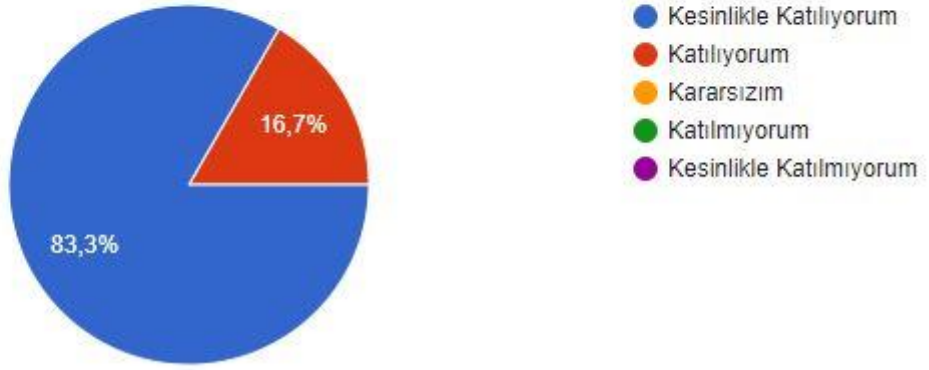
Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

12 yanıt



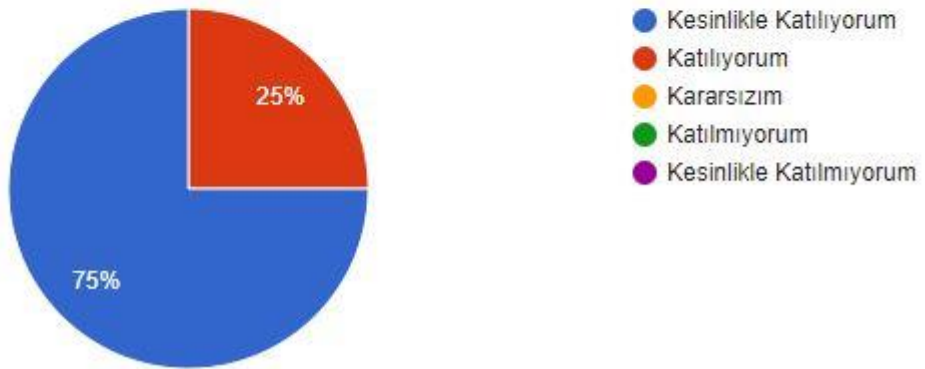
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

12 yanıt



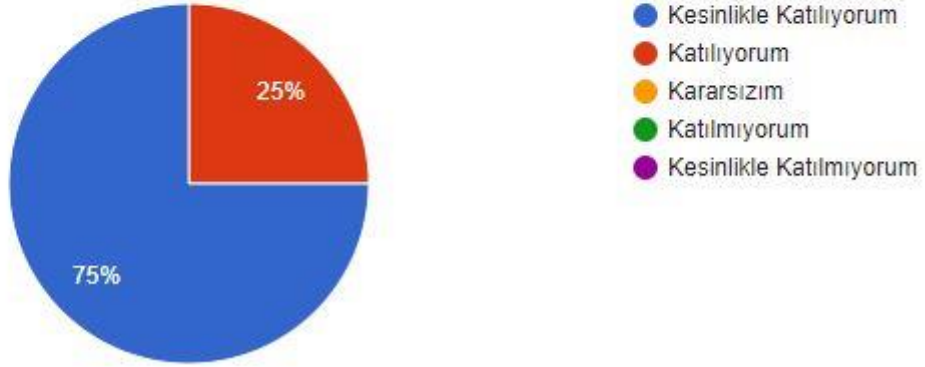
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

12 yanıt



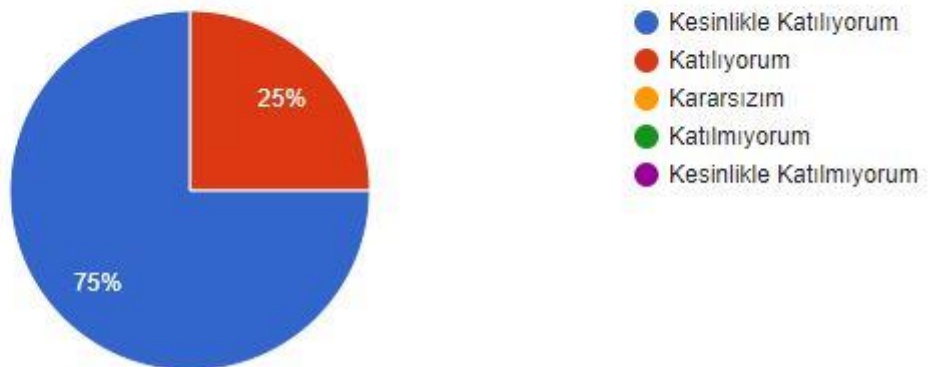
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

12 yanıt



Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

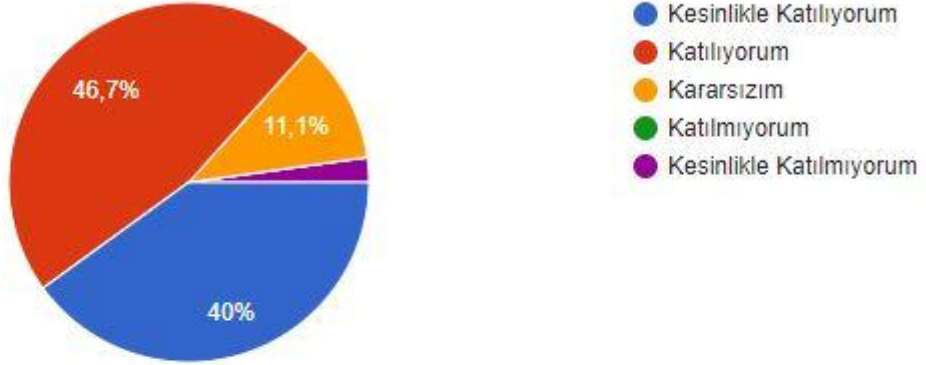
12 yanıt



İÇ PAYDAŞ VELİ ANKETİ SONUÇLARIMIZ

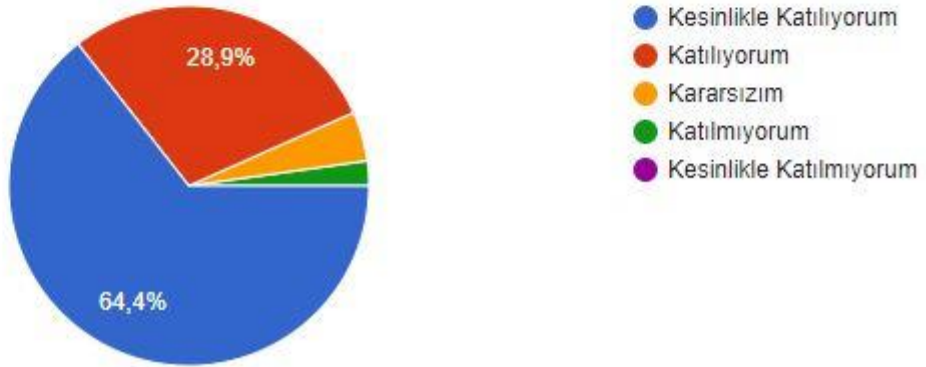
Okul temiz ve hijyeniktir.

45 yanıt



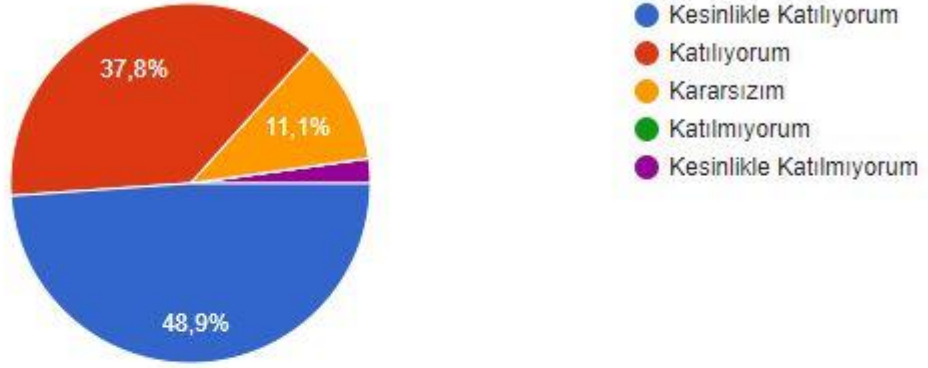
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

45 yanıt



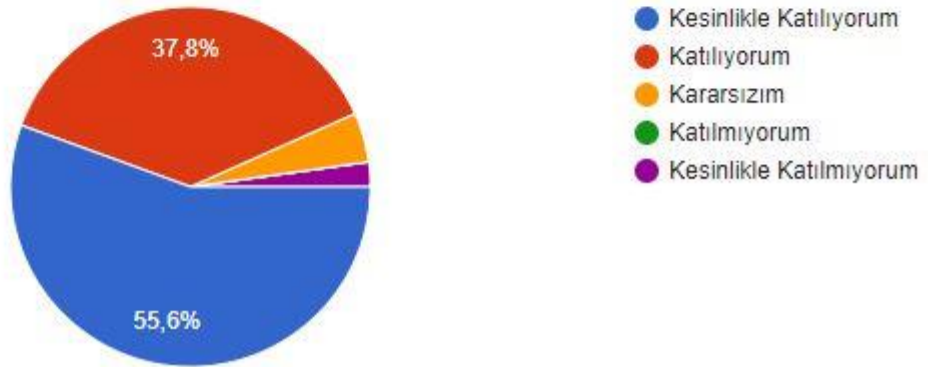
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

45 yanıt



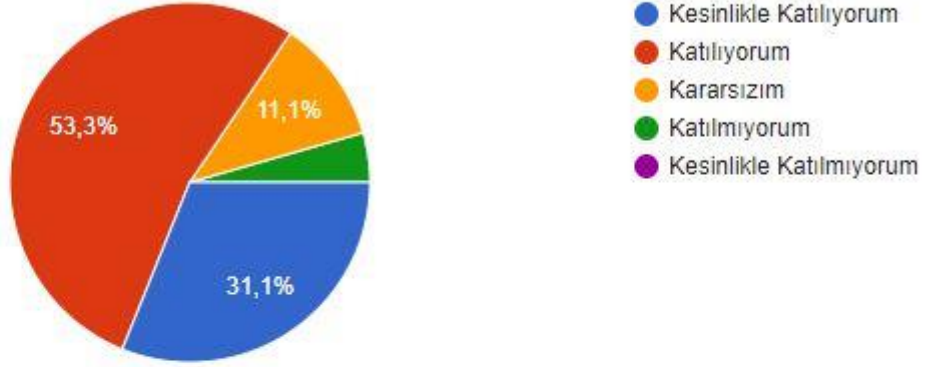
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

45 yanıt



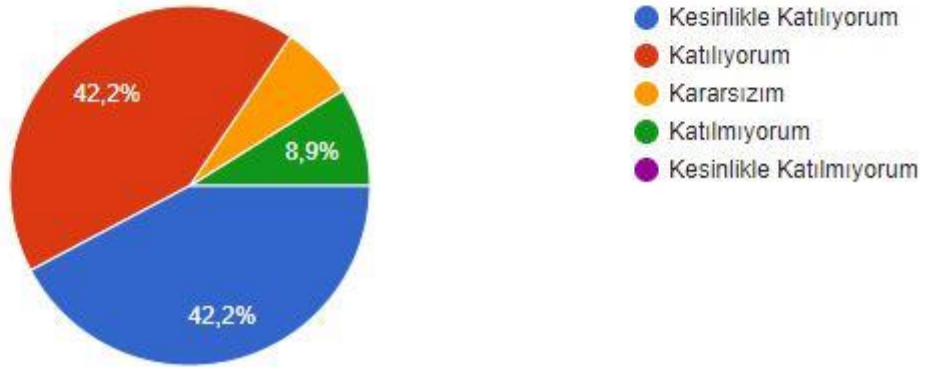
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

45 yanıt



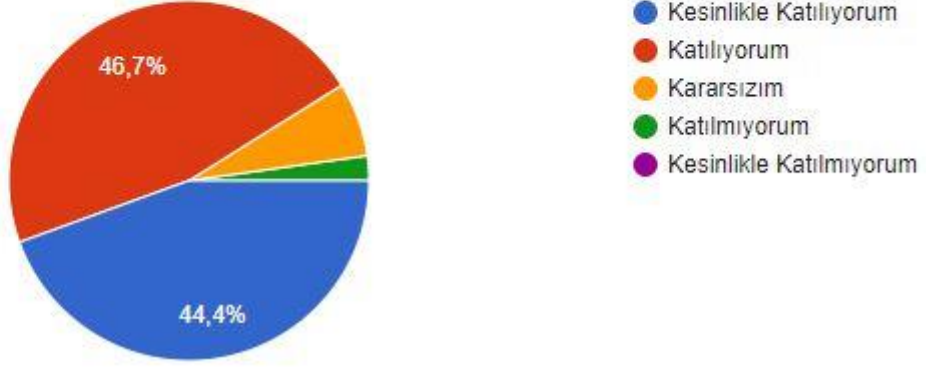
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

45 yanıt



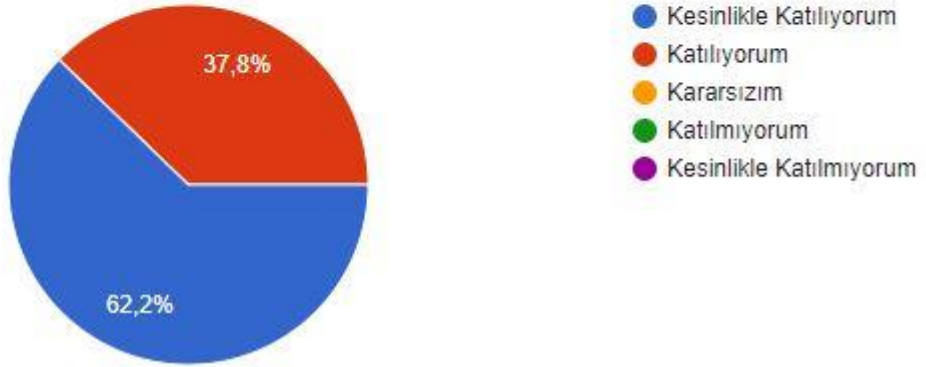
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

45 yanıt



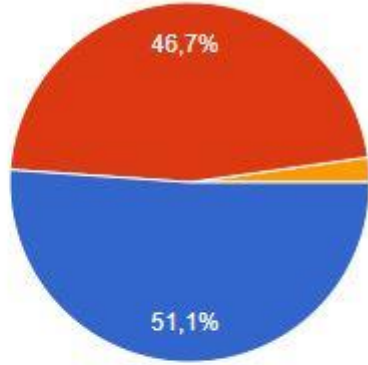
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

45 yanıt



Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

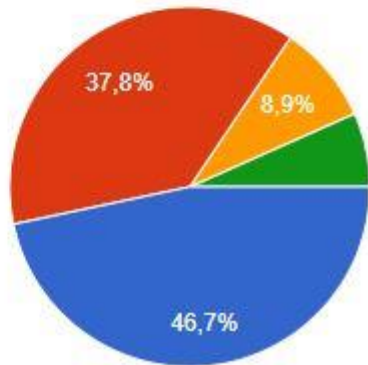
45 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

45 yanıt

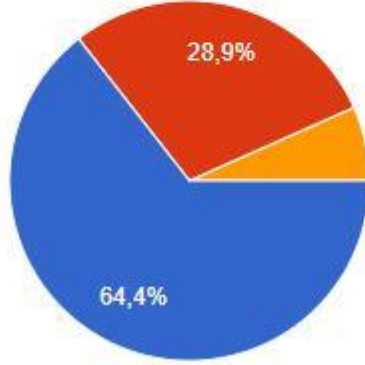


- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

I

Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

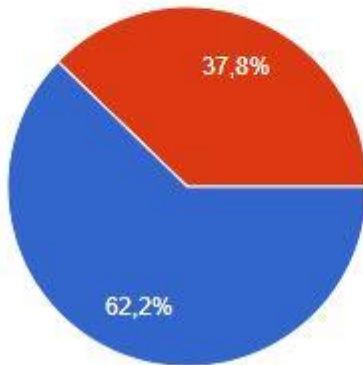
45 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

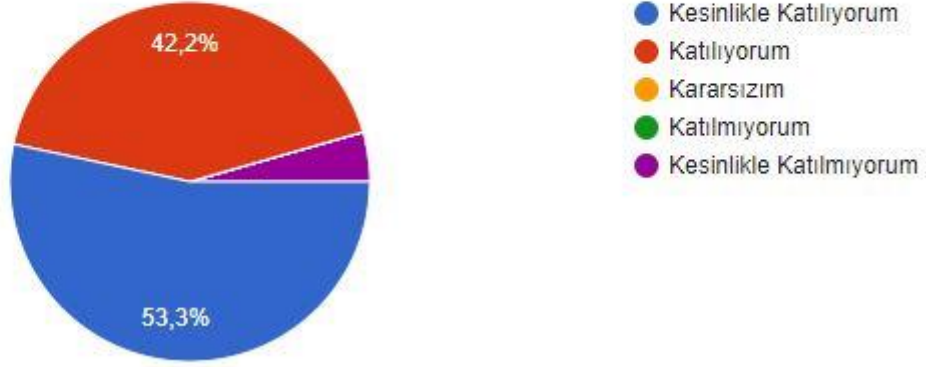
45 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

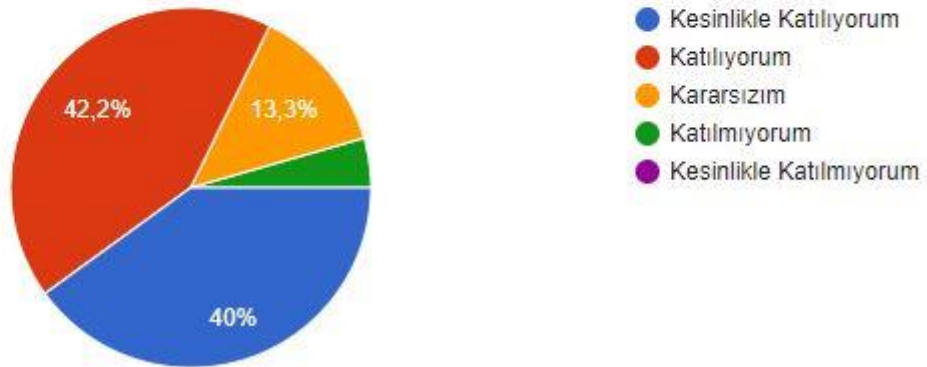
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.

45 yanıt



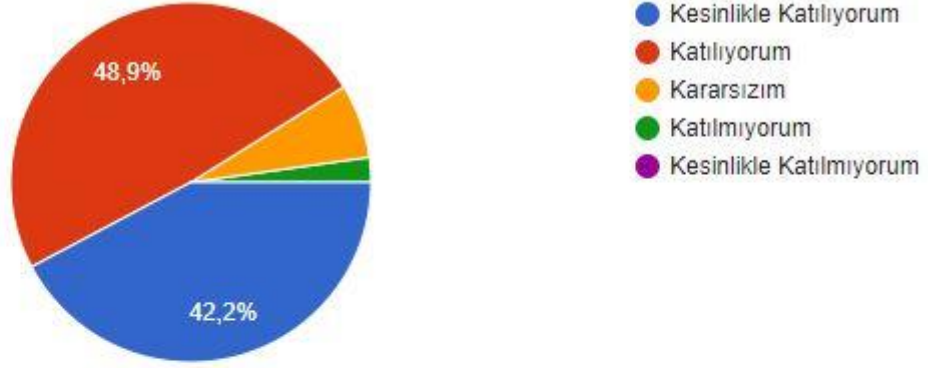
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

45 yanıt



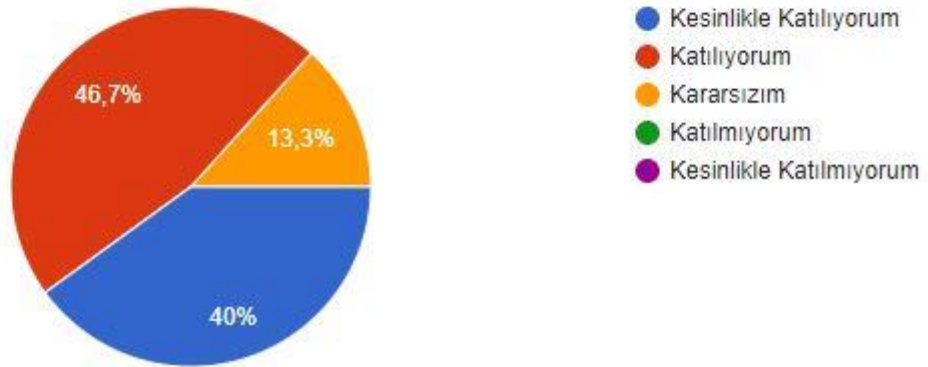
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

45 yanıt



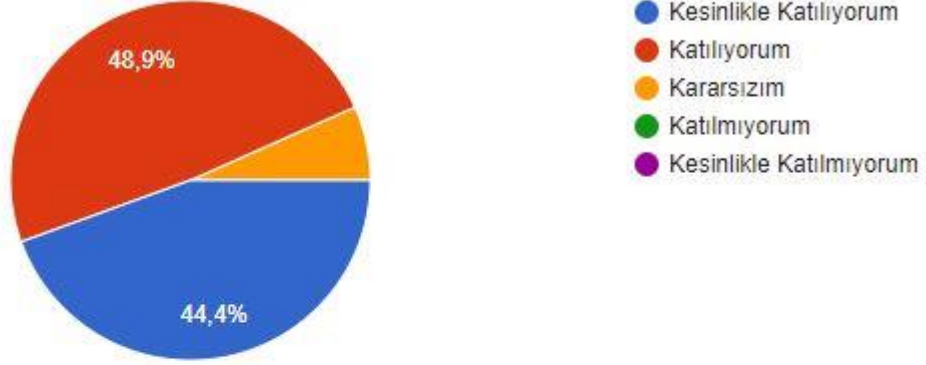
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

45 yanıt



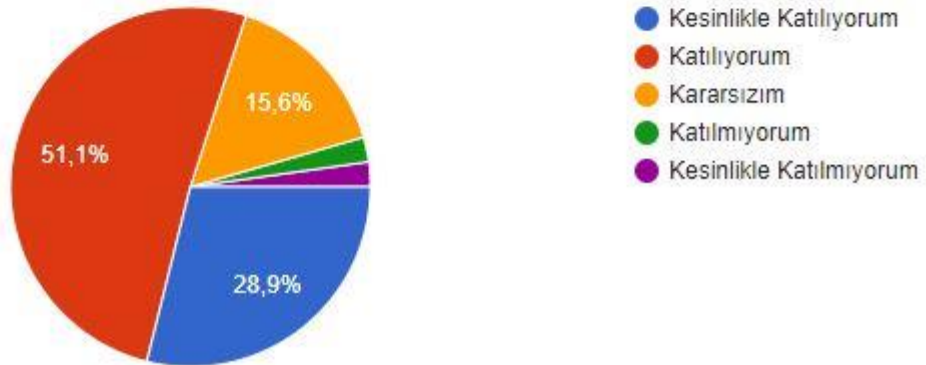
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

45 yanıt



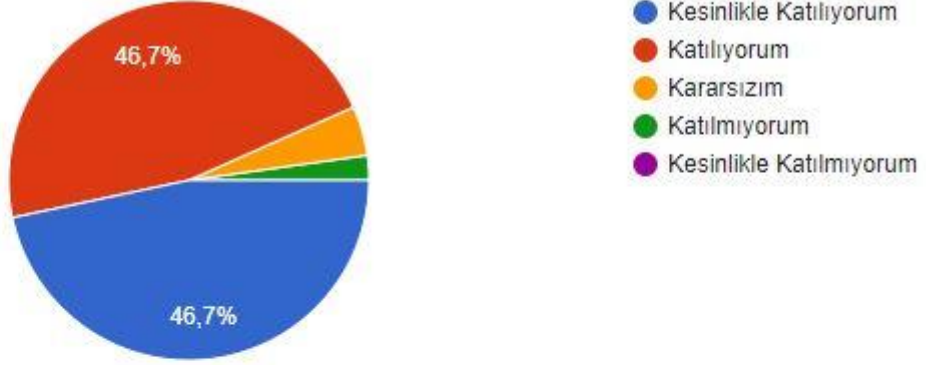
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

45 yanıt



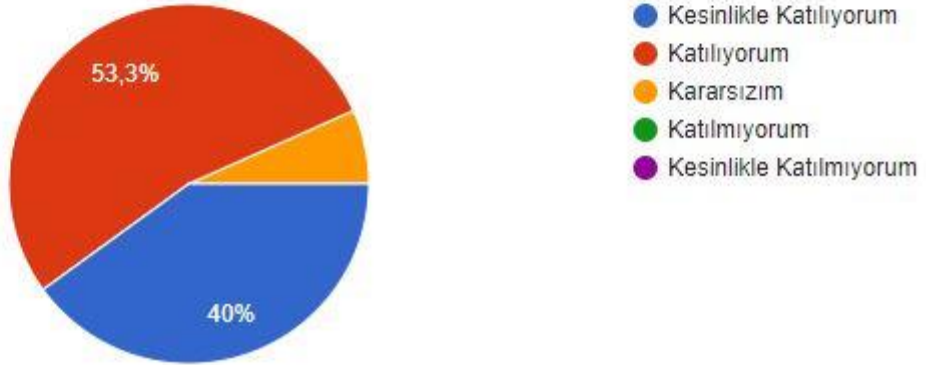
Okul çocuđunun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

45 yanıt



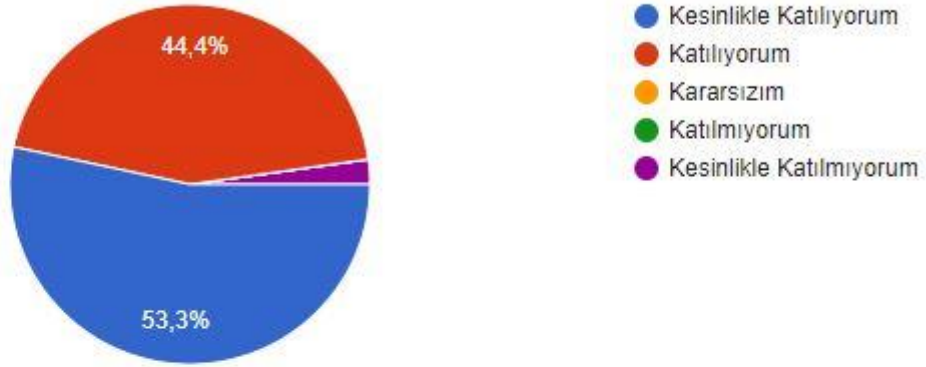
Okul çocuğunun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

45 yanıt



Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

45 yanıt



Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

45 yanıt

