##### 

##### 

##### T.C

**POLATLI KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT MEHMET GÜNENÇ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



*Yolunda yürüyen , yalnız ufku görmesi kâfi değildir.*

 *Muhakkak ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** **ANKARA** | | **İlçesi:** POLATLI | |
| **Adres:** | Şentepe Mahallesi Can Sokak No:3/1 | **Coğrafi Konum (link)** | [sehitmehmetgunencanaokuluadres](http://sehitmehmetgunencanaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php)link |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0312 624 31 80 | **Faks Numarası:** | \_ |
| **e- Posta Adresi:** | 760620@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | sehitmehmetgunencanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 760620 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün Eğitim |

# SUNUŞ

**Zevkle Öğrendiğimizi hiçbir zaman unutmayız.**

Yaşamın her alanında da bu böyle değil midir? İnsan önce yaptığı işten zevk alabilmeyi başarabilmelidir. Zevk alarak yaptığımız her iş yaratıcılığı da beraberinde getirir.

Geçmişten günümüze doğru ilerlerken, var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı, stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile ( STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Şehit Mehmet Günenç Anaokulu Stratejik Plan (2024 – 2028 ) da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma sürecine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Dilek SAKALLI

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER*.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ………………......... 6
  2. Planlama Süreci………………………………………………………………………. 7

##### DURUM ANALİZİ……………………………………………………………………………………… 8

* 1. Kurumsal Tarihçe…………………………………………………………………….. 9
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi……………………………. 10
  3. Mevzuat Analizi……………………………………………………………………… 11-12
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi……………………………………………… 13-14
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi………………. 15
  6. Paydaş Analizi……………………………………………………………………… 16-18
  7. Kuruluş İçi Analiz………………………………………………………………… 19-30
     1. Teşkilat Yapısı............................................................................................... 19-20
     2. 2.7.2.İnsan Kaynakları……………………………………………………….. 21-24
     3. 2.7.3.Teknolojik Düzey……………………………………………………….. 25
     4. 2.7.4.Mali Kaynaklar……………………………………………………….... 26-27
     5. 2.7.5.İstatistiki Veriler……………………………………………………….. 27-30
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)……………………………………………………………………………………… 31-32
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi….. 33-35

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi………………………………… 36

1. **GELECEĞE BAKIŞ ……………………………………………………………………… 37**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ………………. 38

* 1. Amaçlar…………………………………………………………………………….. 39-40
  2. Hedefler……………………………………………………………………………… 41
  3. Performans Göstergeleri………………………………………………………. 42-43
  4. Stratejilerin Belirlenmesi…………………………………………………… 44
  5. Maliyetlendirme……………………………………………………………….. 45

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME……………………………………… 47

1. **Ekler…………………………………………………………………………… 48-50**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme** Kurulu: Okulumuzun Strateji geliştirme kuralıOkul Müdürümüzün başkanlığında Okul Öncesi Öğretmeni İklima DOĞRU, Okul Aile Birliği Başkanı Meral GÜNGÖR ile Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı Selen BİLİCİ olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul oluşturulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okulumuzun Müdürü tarafından görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenlerden oluşmuştur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Dilek SAKALLI | Müdür | Hacer UÇMAZ | Müdür Yardımcısı |
| İklima DOĞRU | Öğretmen | Büşra Meryem YÜCE | Öğretmen |
| Meral GÜNGÖR | Okul Aile Birliği Başkanı | Hilal Merve ÖZEL | Öğretmen |
| Selen BİLİCİ | Okul A.B.Başkan Yardımcısı | Meltem KAPLAN | Öğretmen |
|  |  | Rabia ÖZÇELİK | Öğretmen |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

Okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün ilgi yazıları doğrultusunda 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.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitimin Yönetimi, Öğrenme ve Öğretim süreçleri, donanım, İşbirlikleri, insan kaynakları, sosyal kültürel ve sportif faaliyetler, fiziki alt yapı, paydaşlarla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. MEB Strateji geliştirme Başkanlığının 2022/20 genelgesi doğrultusunda 2024-2028 dönemlerini kapsayan ikinci Stratejik planımız hazırlanmıştır.

Şehit Mehmet Günenç Anaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

### Okulumuz Polatlı ilçesi 3 nolu gece kondu önleme bölgesinde devlet tarafından yaptırılan Mehmet Gönenç İlkokulu olarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Okulun inşaatına 13.09.1985 tarihinde başlanarak 15.10.1986 tarihinde geçici kabulü yapılıp 30.11. 1986 günü Dış İşleri Bakanımız Vahit HALEFOĞLU tarafından resmi açılışı yapılmıştır. 1986-1987 'eğitim öğretim yılında eğitim ve öğretime başlamıştır.

### 2015 öncesi yeni binasına taşınan ilkokuldan sonra okul binamız çeşitli tadilatlardan geçerek anaokuluna çevrilmiştir. Okula ismini veren şehidimizin soy ismindeki hata da düzeltilerek “ Şehit Mehmet Günenç Anaokulu“ olarak 2017 yılının Aralık ayında Eğitim-Öğretime başlanmıştır.

### 2018 yılının Şubat ayında iki şube daha eklenerek 4(dört)şube ile Eğitim-Öğretim yılına devam edilmiştir. Okulumuz tekli eğitim yapmaktadır. 36-72 Aylık çocuklar eğitim almaktadır. Rehber öğretmen kadrosu mevcut değildir. Ayrıca idare odaları, memur odası, mutfak, yemekhane ve çok amaçlı bir salon mevcuttur. Okulumuzun mevcut sınıf sayısı 8 dersliktir. Okulumuz geniş bahçesi, fen ve matematik etkinlikleri uygulama bahçeleri, bahçe oyuncakları grubu ve öğrencilerimizin fiziksel gelişimlerine yardımcı kum havuzu bulunmaktadır. Kamera sistemi, hırsız alarmı, yangın alarmı, Telefon santral sistemi mevcuttur.

### Okulumuzda pek çok proje yürütülmektedir. Ayrıca okulumuzda eTwinning projeleri, EKO Okul Sıfır Atık Projesi, Değerler Eğitimi, Yüz yüze 100 Oyun, Dilimimizin Zenginlikleri öğretmen, öğrenci ve velilerimizin katılımıyla projeler ve çeşitli aktivitelerle yapılmaktadır

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında 3 tema, 3 statejik amaç, 4 stratejik hedef ve 16 eylem belirlemiş bulunmaktadır.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Okulumuz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, okulumuzun gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Bu sebeple Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okuldan ayrılma, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temasındaki stratejik hedefe ulaşılmasında pandemi sürecinde beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları okulumuzun performansının; okul öncesi eğitimin yaygınlaşması ve her çocuğun okul öncesi eğitimden faydalanarak okula uyum sürecini hızlandırmaları amacına uygun olarak artığı yönündedir. Salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi ile eğitim - öğretim kazanımları, öğrencilerin bilimsel – sanatsal - kültürel ve sportif faaliyetleri yer almaktadır. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır.

2022-2023 eğitim öğretim yılında, alan taraması yapılarak bölgedeki okulöncesi çağ nüfusunun belirlenerek okula kayıt olmalarını sağlamak, okul Öncesi Eğitimin kazanım ve göstergelerine uygun olarak çocuklar için ortak bir eğitim ortamı hazırlamak ve kaynakları doğru ve verimli kullanarak Okul Öncesi Eğitim programına uygun eğitim ortamı sağlamak stratejik hedefine ulaşılmıştı

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

1. Formun Üstü

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planlama sürecinde, Mevzuat analizinde okulumuzun görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulculumuzun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. Okul mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri,bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçleri, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yönetmelikler ve yönergeler doğrultusunda düzenlenir. Bu düzenlemeler, Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde de yer alan okul yönetimi, personel, eğitim programları, öğrenci kayıt işlemleri, veli iletişimi ve diğer pek çok konuyu kapsar.

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde, devlet anaokullarının sunacakları ürün ve hizmetlere ilişkin bazı hükümler bulunmaktadır. Bu hükümler, devlet anaokullarının çocukların sağlıklı gelişimine ve eğitimine uygun bir ortam sağlamasını amaçlar. Yönetmelikte yer alan bazı hükümler şunlardır: Eğitim Programları: Devlet anaokullarının uygulayacakları eğitim programları, çocukların bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini destekleyici özelliklere sahip olmalıdır. Programlar, çocukların yaş ve gelişim düzeylerine uygun olarak hazırlanmalıdır. 2. Sağlık ve Beslenme Hizmetleri: Devlet anaokulları, çocukların sağlık durumlarını takip etmeli ve gerekli sağlık hizmetlerini sağlamalıdır. Ayrıca, çocuklara sağlıklı beslenme alışkanlıkları kazandırmak için beslenme programları düzenlenmelidir. 3. Gelişim Takibi ve Değerlendirme: Devlet anaokulları, çocukların gelişimini düzenli olarak takip etmeli ve değerlendirmelidir. Bu değerlendirmeler, çocukların eğitim süreçlerini yönlendirmek için kullanılmalıdır. 4. Öğrenci Destek Hizmetleri: Devlet anaokulları, öğrencilere sosyal, duygusal ve akademik yönden destek olacak programlar ve etkinlikler düzenlemelidir. Bu hizmetler, çocukların özgüvenlerini artırmaya, iletişim becerilerini geliştirmeye ve sorun çözme yeteneklerini güçlendirmeye yönelik olabilir. 5. Aile Katılımı ve Destek: Devlet anaokulları, ailelere çocukların eğitimine daha aktif katılım sağlamaları için destek ve rehberlik hizmetleri sunmalıdır. Bu, veli toplantıları, eğitim seminerleri veya danışmanlık hizmetleri gibi etkinlikleri içerebilir. Yönetmelikte belirtilen bu hükümler, devlet anaokullarının çocukların sağlıklı bir şekilde gelişimlerini desteklemek, güvenli bir eğitim ortamı sağlamak ve eğitim kalitesini artırmak amacıyla sunacakları ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğini belirler. Bu hükümlerin uygulanması, devlet anaokullarının etkin bir şekilde çalışmasını ve çocukların en iyi eğitimi almasını sağlar.

Okulumuzun hizmetlerinden yararlanıcılar 3-6 yaş aralığındaki çocuklardır. Ancak aileler de çocukların eğitimine aktif katılım sağlayarak bu hizmetlerden dolaylı olarak yararlanabilirler. Ayrıca, toplumda okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve önemi konusunda farkındalık oluşturma amacıyla yapılan çalışmalardan tüm toplum yararlanabilir.

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * **Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?**   **1.Eğitim ve Öğretim Hizmetleriyle İlgili Mevzuat:**  **2. Çocukların Korunması ve Güvenliği ile İlgili Mevzuat:**  **3. Çalışan Hakları ve İş Güvenliği Mevzuatı:**  **4. Okul Yönetimi ve İdari Süreçlerle İlgili Mevzuat:**  **5. Eğitim Teknolojisi ve Veri Güvenliği İle İlgili Mevzuat:**  **.**   * **Okulumuzun tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? 1.Eğitim Hizmetleri**   **2. Rehberlik ve Kariyer Danışmanlığı**  **3. Ders ve Destek Programları**  **4. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler**  **5. Sağlık ve Beslenme Hizmetleri**   * **Bunların yararlanıcıları kimlerdir?**   **1.Öğrenciler**  **2. Veliler/Anne-Babalar**  **3. Okul Personeli ve Öğretmenler**   * **Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.**   **1.Eğitim Standartları ve Müfredat Gereklilikleri:**  **2. Personel Nitelikleri ve Eğitimi**  **3. Öğrenci-Öğretmen Oranı**  **4. Eğitim Teknolojisi ve Materyalleri**  **5. Hizmet Kalitesi ve Değerlendirme** |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Üst politika belgeleri;

* 12.Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Polatlı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Okulumuzun ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder. Okulumuzun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
| **12.Kalkınma Planı** | 1.Eğitim Altyapısı Geliştirme  2. Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık  3. Kaliteli Eğitim Sunumu  4. Mesleki Eğitim ve Beceri Geliştirme  5. Eğitim Yönetimi ve İdare  6. Eğitim ve Teknoloji Entegrasyonu | 1. Temel Eğitimin Erişilebilirliği ve Kalitesi 2. Eğitimde Fırsat Eşitliği 3. Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması 4. Teknoloji Kullanımının Teşviki 5. Mesleki Eğitim ve Okul Sonrası Destek |
| **Cumhurbaşkanlığı Programı** | 1. Erişim ve Katılımın Artırılması: 2. Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi 3. 3. Öğretmen Niteliğinin Artırılması ve İstihdamının Desteklenmesi 4. Eğitim Yönetimi ve İdare | 1. Temel Eğitimde Erişim ve Katılımı Artırmak 2. Eğitimde Fırsat Eşitliği 3. Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması 4. Teknoloji Kullanımının Teşviki |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı** | 1.Erişim ve Katılım:  2.Eğitim Kalitesi ve İyileştirme  3.Öğretmen Niteliği ve İstihdamı  3.Eğitimde Teknoloji Kullanımı:  4.Değerlendirme ve İzleme | 1.Temel Eğitimde Erişim ve Katılımı Artırmak  2.Eğitimde Fırsat Eşitliği  3.Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması  4.Teknoloji Kullanımının Teşviki |
| **Ankaral İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** | Erişim ve Katılım:  2.Eğitim Kalitesi ve İyileştirme  3.Öğretmen Niteliği ve İstihdamı  3.Eğitimde Teknoloji Kullanımı:  4.Değerlendirme ve İzleme | 1.Temel Eğitimde Erişim ve Katılımı Artırmak  2.Eğitimde Fırsat Eşitliği  3.Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması |
| **Polatlı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** | **Erişim ve Katılım:**  **2.Eğitim Kalitesi ve İyileştirme**  **3.Öğretmen Niteliği ve İstihdamı**  **3.Eğitimde Teknoloji Kullanımı:**  **4.Değerlendirme ve İzleme** | 1.Temel Eğitimde Erişim ve Katılımı Artırmak  2.Eğitimde Fırsat Eşitliği  3.Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak Şehit Mehmet Günenç Anaokulunun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırıldı. .Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Tiyatro gösterileri  Müzükli dans gösterileri  Geziler |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Yarışmalar,  Proje çalışmaları,  Tiyatro  Geziler  Sergiler  Törenler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Okul temelli mesleki gelişim  Uzaktan eğitim şeklinde dijital yeterlilikleri artırıcı eğitimler  Yardımcı personel eğtimi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek  Maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak  Okula maddî katkı sağlamak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Okul öncesi eğitim programında yer alan gelişim alanları doğrultusunda hazırlanan günlük eğitim planları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrenci gelişim ve öğrenme izleme formu  Öğrenci gelişim raporu |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okul öncesi eğitim programının amacına uygun şekilde düzenlenmiş.  Öğrenme merkezlerini içerecek şekilde. |

### Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT MEHMET GÜNENÇ ANAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| 1. **Önemli** 2. **Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe  merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup,  hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve  soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır.  Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim  hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha  uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum  Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri |  | √ |  |  |  | 2 |

Okulumuzun 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. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

**Veli anket sonuçları**

Misyon Vizyon:4,15

Eğitim ve Yönetim Kalitesi: 5,0

Temizlik ve Hijyen: 5,61

Güvenlik Önlemleri: 5,61

Uyum Eğitimi: 4,39

Okumaya İlgi: 6,59

Öğrenmeye İlgi: 6,59

Ahlaki Gelişime Teşvik: 5,75

Gelişim Alanlarının Farkedilmesi: 4,39

Gelişim Hakkında Bilgilendirme: 5,37

Destek ve Rehberlik: 4,63

İletişim Kurma Yöntemleri: 7,56

İdare ile İletişim: 5,85

İhtiyaçlara Yönelik Eğitim: 3,33

İşbirliği ve İletişim: 5,61

Aktif Veli Katılımı: 5,12

Aile Katılımı: 4,39

Okula Aidiyet: 4,16

Evde Destekleyici Eğitim: 6,83

Okumaya Teşvik: 7,00

Okula Devamlılık: 6,59

Eğitimde Ortaklık: 7,80

Veli Genel Memnuniyet Oranı: 5,56

Anket sonuçları incelendiğinde genel olarak okulun misyonu ve vizyonu anlaşılmıştır. Çoğunlukla okulda eğitim ve yönetim kalitesinin sürekli olarak geliştiği konusunda görüş bildirilmiştir. Velilerimiz büyük oranda okulun temiz ve hijyenik olduğunu düşünmektedir. Okulumuz güvenlik hizmeti açısından yeterli görülmüştür. Genel çoğunluk okulun yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağladığını düşünmektedir. Veliler Okulda verilen okul öncesi eğitiminin öğrenmeye olan merak ve ilgiyi olumlu anlamda pekiştirdiği ve artırdığı konusunda görüş bildirmiştir. Okulun çocukların tüm gelişim alanlarına destek sağladığı ve bunu sağlarken de veliler ile işbirliği içerisinde oldukları görülmektedir. Öğretmenler ve idare ile kurulan iletişimin yeterli ve olumlu olduğu anlaşılmaktadır. Bu olumlu ve yeterli iletişim ile birlikte veliler endişelerine ve sorunlarına karşı yanıt bulabildiklerini düşünmekte, güvenli bir iletişim ortamı oluşmaktadır. Veliler genel olarak okulun çalışmalarından memnun ve mutlu. Beklentilerinin karşılandığı ve ortak bir paydada buluşabildikleri bir eğitim ortamında çocuklarının eğitim aldıklarını düşünmektedir.

**Öğretmen Anket Sonuçları**

Misyon ve Vizyon: 8,57

Eğitim ve Yönetim: 8,57

Temizlik ve Hijyen: 7,14

Kurumda Güvenlik: 8,57

Uyum Desteği: 10,00

Kariyer Gelişimi: 8,57

Aktif Yönlendirme: 10,00

Etkin Öğrenme Ortamı: 10,00

Kaynaklara Erişim: 4,29

Yeterlilik: 7,14

Bireysel Farklılığa Destek: 8,57

Müfredata Uygunluk: 10,00

Aile Katılımı: 8,57

İş Birliği: 10,00

Ilımlı İletişim Ortamı: 10,00

Motivasyon: 10,00

Okula Aidiyet: 10,00

Öğretmen Genel Memnuniyet Oranı: 8,82

Genel olarak öğretmenler tarafından okulun misyonu ve vizyonunun anlaşıldığı görülmektedir. Kurumumuz öğretmenler tarafından temiz, hijyenik ve güvenli bulunmuştur. Okul genel olarak eğitimin gerçekleşmesi ve gelişmesi açısından öğretmenlerin ihtiyaçlarına cevap verir. Okul yenilenen müfredata uygun olarak eğitime devam ediyor. Öğretmenlerin kariyer gelişimlerini önemser ve destekler. Kurumumuzda öğretmen, idare ve personel arasında takım ruhu yüksek, iş birliği içerisinde dostane ilişkiler mevcuttur.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilmiştir.

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | SINIFI Kız Erkek Toplam  4/A 10 10 20  4/B 8 11 19  5/A 13 7 20  5/B 8 11 19  5/C 6 13 19  5/D 10 12 22  Toplam 55 64 119  YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER 2 TANE OLUP SURİYE UYRUKLUDURLAR.  KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİSİ 6 TANE OLUP HEPSİ TAM ZAMANLI KAYNAŞTIRMADIR. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan İstiklal Marşını ezbere (10 kıta) okuma yarışması 1.si. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Unvan** | **Kadın** | **Lisans Mezunu** | | Okul Müdürü | **1** | **1** | | Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | | Okul Öncesi Öğretmeni | **6** | **6** | | Yardımcı Personel | **1** | **--** | | **Toplam Çalışan Sayıları** | **9** | **8** | |
| Öğrenme ortamı verileri | Okul Bölümleri  Okul Kat Sayısı 3  Derslik Sayısı 8  Derslik Alanları (m2)  1 Nolu ve 5 Nolu Derslik 46,64 m2  2 Nolu ve 6 Nolu Derslik 49,42 m2  3 Nolu ve 7 Nolu Derslik 48,86 m2  4 Nolu ve 8 Nolu Derslik 46,44 m2  Kullanılan Derslik Sayısı 6  Şube Sayısı 6  İdari Odaların Alanı (m2)  Müdür Odası 29,46 m2  Müdür Yardımcısı odası 23,09m2  Öğretmenler Odası (m2) 14,44 m2  Okul Oturum Alanı (m2) 1000 m2  Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) 1000 m2  Okul Kapalı Alan (m2) 800m2  Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) 0  Kantin (m2) Yok  Tuvalet Sayısı 4 |

#### İnsan Kaynakları

Şehit Mehmet Günenç Anaokulu hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | \_\_ | \_\_ | \_\_ |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | \_\_ | \_\_ |  |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmeni | 6 | 5 | 1 | 1 | \_\_ |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| **Okul Müdürü** | 1. **Okul Yönetimi ve İdare** 2. **Personel Yönetimi** 3. **Öğrenci Başarısını Destekleme** 4. **Velilerle İletişim Kurma** 5. **Okul Politikalarının Geliştirilmesi** 6. **Toplulukla İlişkiler** 7. **Eğitim Standartlarını İzleme** |
| **Müdür Yardımcısı** | 1. **Okul Yönetimine Destek Olma** 2. **Personel Yönetimi** 3. **Eğitim Programlarına Katkı Sağlama** 4. **Öğrenci İlişkileri ve Disiplin Yönetimi** 5. **Ebeveyn ve Topluluk İlişkileri** 6. **Eğitim Standartlarının İzlenmesi** 7. **Acil Durum Yönetimi** |
| **Öğretmenler** | 1. **Ders Planlama ve Uygulama** 2. **Öğrenci Değerlendirmesi** 3. **Sınıf Yönetimi** 4. **Öğrenci Destek ve Rehberlik** 5. **Ebeveyn İletişimi** 6. **Profesyonel Gelişim** 7. **Okul Topluluğuna Katkıda Bulunma** |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1. **Okul Temizliği ve Bakımı** 2. **Oyun ve Aktivite Gözetimi** 3. **Öğrenci Taşıma Hizmetleri** 4. **Malzeme ve Ekipman Yönetimi** 5. **Okul Etkinliklerine Destek** |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** |
| DİLEK SAKALLI | Müdür | 46 | 24 |
| HACER UÇMAZ | Müdür Yardımcısı | 10 | 6 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ | 5 |  | 2 | 5 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  | 5 | 1 |  | 5 |  |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** |
| RABİA ÖZÇELİK | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ | 17 | 1 |
| BÜŞRA MERYEM YÜCE | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ | 16 | 3 |
| İKLİMA DOĞRU | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ | 23 | 4 |
| HİLAL MERVE ÖZEL | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ | 18 | 1 |
| MELTEM KAPLAN | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ | 18 | 3 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli |  | 1 | LİSE | 1 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| **Okul Müdürü** | 1. **Rehberlik Programının Yönetimi** 2. **Personel Yönetimi** 3. **Rehberlik Hizmetlerinin Koordinasyonu** 4. **Öğrenci İlerlemesinin İzlenmesi** 5. **Ebeveyn ve Toplum İletişimi** 6. **Rehberlik Politikalarının Geliştirilmesi** 7. **Kriz Durumlarında Müdahale** |
| **Müdür Yardımcısı** | 1. **Rehberlik Programının Yönetimine Destek Olma** 2. **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme** 3. **Velilerle İletişim ve İşbirliği:** 4. **Personel Yönetimine Destek** 5. **Kriz Durumlarında Destek Olma** 6. **Rehberlik Programının Geliştirilmesine Katkı Sağlama** 7. **Okul Topluluğuyla İletişim Kurma** |
| **Öğretmenler** | 1. **Öğrenci Danışmanlığı ve Destek** 2. **Akademik Rehberlik** 3. **Kariyer Rehberliği** 4. **Sosyal ve Duygusal Destek** 5. **Aile İletişimi ve İşbirliği** 6. **Rehberlik Programının Desteklenmesi** 7. **Kriz Durumlarında Müdahale** |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1. **Ofis Temizliği ve Bakımı** 2. **Dokümantasyon ve Dosyalama** 3. **Toplantı ve Etkinlik Destek** 4. **Malzeme ve Ekipman Yönetimi** 5. **Öğrenci Destek Hizmetleri yardımcı olma** 6. **Güvenlik ve Gizlilik.** 7. **Diğer Genel Destek İşleri** |

**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 | -- | -- | -- | -- | 2 | 2 | 2 |

#### Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okullarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| YAZICI | 5 | 5 | 5 | 1 |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ | 1 | 1 | 1 | 1 |
| MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR | 8 | 8 | 8 | 1 |
| TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PROJEKSİYON | 1 | 1 | 1 | 6 |
| AKILLI TAHTA | -- | -- | -- | 8 |

Okulun 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 |  | 1 | YOK |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | VAR |  |
| Kütüphane | X |  |  | YOK |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | VAR |  |
| Resim Odası |  | X |  | VAR |  |
| Müzik Odası |  | X |  | VAR |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | VAR | Daha Geniş bir salona ihtiyaç vardır. |
| Spor Salonu |  | X |  | YOK |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 294.000 | 393.960 | 535.786 | 862.615 | 1.224.913 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 294.000 | 393.960 | 535.786 | 862.615 | 1.224.913 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 35.737,00 | 3.000,00 | 87.680,10 | 8.006,30 | 75.800,00 |  |
| Küçük Onarım | 19.255,33 | 23.306,98 | 7.263,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 615 | 1.285,00 |  |
| Okul İçin Demirbaş Alımı | 20.807,00 |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 121,99 |  |  |
| Personel Gideri | 17.861,34 | 42.619,05 | 76.394,01 |
| Sosyal Faaliyetler | 950,4 |  |  |
| Kırtasiye | 4.152,07 |  | 15.000,00 |
| Banka Giderleri | 2.221,98 | 4.132,46 | 7.967,37 |
| Oyuncak malzemesi alımı | 5.068,37 |  |  |
| GENEL | 74.053,48 | 79.349,79 | 106.624,38 |

#### İstatistiki Veriler

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | GENEL MEVCUT | ORT. SINIF MEVCUDU | MEVCUDU EN FAZLA OLAN SINIF | MEVCUDU EN AZ OLAN SINIF | KAYNAŞTIRMA ÖPRENCİ SAYISI |
| 2021 | 71 | 17,75 | 20 | 15 | 2 |
| 2022 | 141 | 23,5 | 31 | 19 | 2 |
| 2023 | 133 | 22,16 | 24 | 22 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | SOSYAL FAALİYET SAYISI | KÜLTÜREL FAALİYET SAYISI | KATILAN ÖĞRENCİ (%) | KATILAN ÖĞRETMEN (%) | KATILAN VELİ(%) |
| 2021 | 5 | 1 | 80 | 95 | 60 |
| 2022 | 13 | 5 | 85 | 92 | 74 |
| 2023 | 25 | 7 | 92 | 99 | 85 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YIL İÇERİSİNDE ALINAN SEVK SAYISI** | | | **YIL İÇERİSİNDE ALINAN RAPOR SAYISI** | | | **YIL İÇERİSİNDE ALINAN İZİN SAYISI** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | -- | -- | -- |  | 2 | 1 | -- | -- | --- |

OKULUN FİZİKİ YAPISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİZİKİ MEKANLAR | KULLANIMA UYGUNLUĞU | KULLANILMA SIKLIĞI |
| ÇOK AMAÇLI SALON | UYGUN | HAFTA İÇİ HERGÜN |
| SINIFLAR | UYGUN | HAFTA İÇİ HERGÜN |
| İDARİ ODALAR | UYGUN | HAFTA İÇİ HERGÜN |
| ÖĞRETMENLER ODASI | UYGUN | HAFTA İÇİ HERGÜN |
| DANIŞMA | UYGUN | HAFTA İÇİ HERGÜN |

Okul/kuruma ulaşım: İlçe Merkezinden ulaşım; 206 nolu dolmuşlarla ulaşım sağlanmaktadır. il merkezinden ulaşım; Ümitköy metrosundan belli saatlerde kalkan 528 nolu ego otobüs hattı ( ulu cami durağında inilerek) ile ulaşım sağlanabilir.

Okulumuz binasının dış ve iç ses yalıtımı ve ziyaretçi kabul holü bulunmaktadır.

* + - * Okulumuzda 1 adet yemekhane bulunmaktadır. Öğrenciler evden getirdikleri beslenmelerini tüketmektedir.
      * Okul doğalgaz ile ısınmaktadır. Isınma tam olarak sağlanmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | REHBERLİK HİZMETİ SAYISI | YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI | DİĞER FAALİYETLER |
| 2021 | 2 | 52 | 2 |
| 2022 | 3 | 103 | 2 |
| 2023 | 5 | 110 | 4 |

**Tablo 16. Sivil savunma çalışmaları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sivil savunma çalışmaları | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Yangın tertibatı | X |  | 1 | YOK |  |
| Yangın tüpü | X |  | 4 | YOK |  |
| İkaz alarm zili | X |  |  | YOK |  |
| Elektrik tertibatının kontrolü | X |  |  | YOK |  |
| Baca temizliği | X |  |  | YOK | Kontrolleri Düzenli Yapılıyor |
| Kalorifer Bakımı | X |  |  | YOK | Kontrolleri Düzenli Yapılıyor |
| Su Deposu Bakımı Ve Temizliği | X |  |  | YOK | Kontrolleri Düzenli Yapılıyor |

* + - * Okulumuzda “EL ELE 1, EL ELE2, EL ELE 3” çalışma kitapları kullanılmaktadır. Ayrıca Bakanlığımız tarafından gönderilen “365 GÜN ÖYKÜ” hikaye kitapları kullanılmaktadır. Her sınıfta yer alan v kitap merkezinde aktif olarak sergilenen bu kitaplar sınıflarda aktif olarak kullanılmaktadır.
      * Okulumuz ilçemizde bulunan Hacı Bayramı Veli Üniversitesiyle kurduğu iş birliği ile Meslek Yüksek Okulundan gelen uygulama öğrencilerine staj imkanı sağlamaktadır. Ayrıca ilçemiz Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi Bölümünden gelen lise son sınıf öğrencileri de okulumuzda mesleki eğitim yapmaktadır.
      * Okulumuz 2021 yılında e-Twinning faaliyeti kapsamında ulusal kalite etiketi ödülüne layık görülmüştür. Okullumuz 2022 ,2023 yıllarında Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü Konsorsiyum Erasmus+ Programına başvurmuştur

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlamıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuz kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuz faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu bölümde,okulumuzu eetkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır. Okulumuzun dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Okulun içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenecektir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. * Okul Öncesi Eğitim Programı | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * 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.) | |

### GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal

iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları

ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okullumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Bu yaklaşım ile , planlama yapılırken okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olacağını kanısındayız..

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
|  | |  |  |  |
| Tercih edilen bir okul olmamız. Okula istekle gelmeleri ve mutlu bir şekilde zaman geçirmeleri. | Parçalanmış aile çocuklarının bulunması, teknoloji bağımlılığının yoğun görülmesi ve teknolojik araçlarının bilinçsiz kullanımından kaynaklanan sosyal problemler. | Devlete bağlı bir anaokulu olmamız.  Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve  iş birliği.  Milli ve Manevi değerlerine bağlı bireylerin bulunması.  Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması. | Değişim ve gelişmeleri taklit etmek suretiyle, değerlerden uzaklaşılması |
| Görev ve sorumluluklarını yerine getirerek uyum içinde çalışması. Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması | Rehber öğretmeninin olmaması. Yeterli sayıda yardımcı personel olmaması. | İş-kur personelinin olması. Okul aidatının olması. | Aidat ödemelerinin düzensizliği ve yetersizliği. |
| Aile katılımlarına tam destek vermeleri. Okul ve öğretmenle işbirliği içinde olmaları. | Okul öncesi eğitime dair yeterli bilgiye sahip olmamaları. | Toplumsal olarak birlik ve beraberlik duygularına sahip, sosyal bireyler olması | Okullarımızın, proje ve çalışmalar için donatımının yetersizliği |
| Sınıflarımızın ve bahçemizin yeterli genişlik ve büyüklükte olması. | İlçe merkezine ve İlçe MEM’e yürüme mesafesinde olmamamız.  Alan yetersizliği; okul içerisinde sınıf dışında kulanım alanlarının yetersiz olması (oyun salonu, gösteri sahnesi, spor aktivite)  Konferans salonunun olmaması.  Bahçe ve parkın okul öncesi eğitim açısından yeterli olmaması. | Bilişim çağında, teknolojik araç ve gereçlerin kullanımına açık bireyler bulunması | Okulun bulunduğu çevre tarafından korunmaması. Ailelerin Özel Eğitim ve okul öncesi eğitim hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması. |
| İdare, öğretmen ve personel ilişkilerinin pozitif yönde olması ve uyum içinde çalışmaları. İşbirliği içinde olunması. | Materyal yetersizliği , Akıllı tahta , projeksiyon gibi görsel iştsel materyal eksikliği. | Mevzuatın açık ve anlaşılır olması. |  |
| Okul web sayfamızın güncellenmesi ve aktif kullanılması | Düzenli yatırılmayan okul aidatları |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulumuz, güçlü yönlerini dış çevreden gelen fırsatlarla birleştirerek daha fazla öğrenci çekme, daha iyi bir eğitim kalitesi sağlama ve daha etkili bir okul öncesi eğitim kurmu olma fırsatı yakalayabilir. | Okulumuz güçlü iletişim becerilerini kullanarak dış çevredeki olumsuz olaylara hızlı ve etkili bir şekilde müdahale edebilir. Bu sayede krizlerin etkileri en aza indirilebilir. |
| **Zayıf Yönler** | Öğrenci ve personelden gelen geri bildirimleri değerlendirerek zayıf yönlerin belirlenmesi ve geliştirilmesi sağlanabilir. Aynı zamanda, bu geri bildirimlerden elde edilen bilgiler fırsatların daha etkili bir şekilde değerlendirilmesine yardımcı olabilir.. | İyi bir iletişim ve işbirliği ortamı oluşturularak, zayıf yönlerin giderilmesi ve tehditlerin önlenmesi için ortak çalışmalar yapılabilir. Bu, kurum içi ve kurum dışı paydaşlar arasında güvenilir bir işbirliği sağlayabilir. |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Stratejik planın uygulanmasında ve izlenmesinde paydaşların yeterince katılımının sağlanamaması veya iletişim sorunları yaşanması, planın etkinliğini azaltabilir. İzleme ve değerlendirme için gerekli donanım ve teknolojinin eksik olması, verilerin toplanması ve analiz edilmesinde zorluklara neden olabilir. Okul yönetimi ve öğretmenler, ailelerin görüş ve önerilerine önem vererek onları sürece dahil edebilir. Okul, ailelerin katılımını teşvik etmek için aile etkinlikleri, eğitim seminerleri, veli toplantıları gibi etkinlikler düzenleyebilir. Okul, ailelere eğitim ve rehberlik hizmetlerinden yararlanmaları için destek sağlayabilir. Okul, ailelere eğitim ve öğretim sürecine katılma fırsatı sunarak onların çocuklarının eğitimine daha aktif bir şekilde katılmalarını sağlayabilir.

## 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; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

### Özgün, üretici, güvenli, gelişimi destekleyen ve sevgi dolu bir çevrede çocuklarımızın var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak. Çocuklarımızda öğrenmeye ilgi uyandırmak; oyun yoluyla öğrenimlerini desteklemek; bilişsel, sosyal, duyusal, öz bakım, dil ve psikomotor becerilerinin gelişimine önemli ölçüde katkıda bulunmak ve çocuğumuzun çevresi ile olan iletişimine sağlıklı biçimde yardımcı olmaktır

##### 3.2.Vizyon bildirimi;

##### Sürekli gelişen, yenilikçi, sunduğu öğrenme ortamları ve öğrencilerinin nitelikleri ile Türkiye Yüzyılı’na yakışır okul öncesi eğitim kurumu olmak.

### Temel Değerler

### 1. Fırsat eşitliği

### 2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık

### 3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı

### 4. Ahlak ve değerlere bağlılık

### 5. Hukuk ve adalet

### 6. Katılımcılık ve istişare kültürü

### 7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık

### 8. Sorumluluk

### 9. Vatanseverlik

### 10. Liyakat

**4.AMAÇ, 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 artırılacaktır.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 aylık | Yılda 1 |
| **PG 1.1.2** | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 40 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 aylık | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Ailelerin okul öncesi eğitimin önemi hakkında bilgi sahibi olmamaları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  . | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 458.943 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | İlkokullarda 1. Sınıf kayıtlarında okul öncesi eğitimi almayan öğrencilerin varlığı. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Toplumda okul öncesi eğitimin önemini vurgulayan kampanyalar düzenleyerek ve ebeveynlere yönelik eğitim programları düzenleyerek, ailelerin bu konuda bilinçlenmesini sağlanalabilir. | | | | | | | | |

## 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 1.2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| PG 1.2.1 | e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Aylık | Yıllık |
| PG 1.2.2 | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 30 | 35 | 50 | 65 | 70 | 75 | 90 | 6 Aylık | Yıllık |
| PG 1.2.3 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 | 6 Aylık | Yıllık |
| PG 1.2.4 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen sayısı | 20 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Rehberlik Araştırma Merkezi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Nitelikli eğitimi tanımlamak ve standartlarını belirlemek karmaşık bir süreç olabilir. Standartların yetersiz olması durumunda, hedeflenen kalite sağlanamayabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır." | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 633.778 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Velilere, eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinin hangi adımlardan oluştuğu, bu adımların ne zaman gerçekleşeceği ve her adımın amacı hakkında detaylı yeterli bilgiye sahip olmadığı tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Velilere, eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinin hangi adımlardan oluştuğu, bu adımların ne zaman gerçekleşeceği ve her adımın amacı hakkında detaylı bilgi verilmelidir. Bu sayede veliler süreci daha iyi takip edebilir ve çocuklarının ihtiyaçlarına daha uygun destek sağlayabilirler.  Çocukların gelişimlerinin düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi, eğitim programlarının etkinliğinin değerlendirilmesi için önemlidir. | | | | | | | | |

## 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

## 

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.2** | Bağımlılıkla mücadele amacıyla verilen eğitimlere katılanların sayısı | 20 | 113 | 117 | 120 | 126 | 130 | 130 | 6 Aylık | Yıllık |
| **PG 2.1.6** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 6 Aylık | Yıllık |
| **PG 2.1.7** | Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı | 15 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi, Rehberlik Araştırma Merkezi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Rehberlik Araştırma Merkezi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Hijyen standartlarının yetersiz olması, temizlik ve hijyen uygulamalarının yetersizliği, bulaşıcı hastalıkların yayılma riskini artırabilir.  Okulda uygun olmayan psikososyal ortamların olması, zorbalık gibi sorunların yaygınlaşmasına ve öğrenci sağlığı üzerinde olumsuz etkilere neden olabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | 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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 794.706 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okul binasının güvenliği, yangın önlemleri, acil çıkışlar, yangın söndürme ekipmanları gibi fiziki güvenlik önlemlerinin gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Düzenli olarak güvenlik ve sağlık denetimlerin yapılması  Öğrencilere güvenli davranışlar konusunda eğitim vermesi önemlidir.  Ayrıca, öğretmen ve personelin acil durumlara müdahale eğitimleri alması . | | | | | | | | |

## 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**.   
**Tablo 24.**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar) | 30 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Aylık | Yıllık |
| **PG 3.1.2** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 37 | 40 | 6 Aylık | Yıllık |
| **PG 3.1.3** | Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Belediyeler, Sivil Toplum Kuruluşları, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Fiziki mekânların iyileştirilmesi genellikle maliyetli olabilir. Kurumlar, bu çalışmalar için yeterli bütçeyi ayırmazlarsa, planlanan iyileştirmeleri gerçekleştirememe riskiyle karşı karşıya kalabilirler.  iyileştirme çalışmalarının okulun eğitim ve öğretim faaliyetlerini olumsuz etkilemeden yapılması önemlidir. Uygun olmayan zamanlama veya uygulama hataları, eğitim sürecini aksatabilir veya okulun işleyişini olumsuz etkileyebilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle 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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 626.493 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Fiziki mekânların iyileştirilmesi.  Mekanların estetik açıdan çocukların motivasyonunu artıcı nitelikte geliştirilmesi.  Çocukların dijital becerilerini geliştirici materyallerin azlığı. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İhtiyaçlar** | Mekânlar, öğrencilerin güvenliğini sağlayacak şekilde düzenlenmeli ve konforlu olmalıdır. Bu, uygun oyun alanları, güvenli oyun malzemeleri ve ergonomik mobilyaların kullanımını içerebilir.  Uygun teknoloji entegrasyonu, öğrencilerin dijital becerilerini geliştirmelerine yardımcı olabilir. Bu, interaktif tahtalar, tabletler, eğitici yazılımlar gibi unsurları içerebilir.  Öğrencilerin fiziksel aktivitelerde bulunabileceği ve sosyal becerilerini geliştirebileceği güvenli oyun alanları önemlidir. Bu alanlar, denge ve koordinasyon gerektiren oyun aletleriyle donatılabilir. |

**TEMA: KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.

**Hedef 3.2** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 20 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 Aylık | Yıllık |
| **PG 3.2.6** | eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı | 10 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Milli Eğitim Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Eğitim ve gelişim programları için yeterli kaynak ayrılmaması durumunda, personelin gereken eğitimleri alamaması ve gelişimlerinin sınırlı kalması riski ortaya çıkabilir.  Personelin eğitimlere katılacak zamanı olmaması veya eğitimlerin çalışma saatlerine denk gelmesi durumunda, personelin eğitimlere katılımı azalabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 797.355 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Diğer eğitim kurumlarıyla işbirliği yaparak ortak projeler ve etkinlikler düzenlemek, personelin farklı bakış açıları kazanmasına ve ağ oluşturmasına yardımcı olabilir.  Personelin katılabileceği eğitim ve seminerler düzenlemek, güncel eğitim yöntemleri ve pedagojik yaklaşımlar hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlayabilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Personelin kullanabileceği yeni öğretim materyali ve kaynakları sağlayarak, öğretim kalitesini artırılabilir.  Başka eğitim kurumlarıyla işbirliği yaparak ortak projeler ve etkinlikler düzenlemek, personelin farklı bakış açıları kazanmasına ve ağ oluşturmasına yardımcı olabilir. | | | | | | | | |

### 4.5. Maliyetlendirme

### 

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 97.020 | 130.007 | 176.809 | 284.663 | 404.221 | 1.092.720 |
| **Hedef 1.1** | 40.748 | 54.603 | 74.260 | 119.558 | 169.773 | 458.943 |
| **Hedef 1.2** | 56.272 | 75.404 | 102.549 | 165.104 | 234.448 | 633.778 |
| **Amaç 2** | 70.560 | 94.550 | 128.589 | 207.028 | 293.979 | 794.706 |
| **Hedef 2.1** | 70.560 | 94.550 | 128.589 | 207.028 | 293.979 | 794.706 |
| **Amaç 3** | 126.420 | 169.403 | 230.388 | 370.924 | 526.713 | 1.423.848 |
| **Hedef 3.1** | 55.625 | 74.537 | 101.371 | 163.207 | 231.754 | 626.493 |
| **Hedef 3.2** | 70.795 | 94.866 | 129.017 | 207.718 | 294.959 | 797.355 |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Ek-1Paydaş Anketleri**

##### Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

##### Kıymetli Velimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |