

T.C
MUDANYA KAYMAKAMLIĐI
GÜZELYALI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Çocuklar Geleceğimizin Güvencesi, Yaşama Sevincimizdir.
Bugünün Çocuğunu, Yarının Büyüğü Olarak Yetiştirmek
Hepimizin İnsanlık Görevidir.

M. Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: MUDANYA	
Adres:	Güzelyalı Siteler Mah. Ertuğrul Gazi Cad. No:16	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/G%C3%BCzelyal%C4%B1+Anaokulu/@40.3519724,28.9133459,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14ca148de321f4e7:0xca7534d7f9b8f59c!8m2!3d40.3519724!4d28.9133459!16s%2Fg%2F1typr7yt?entry=ttu
Telefon Numarası:	0(224) 554 96 05	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	885732@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://mudanyaguzelyalianaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	885732	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Ülkemizin her alanda hızla geliştiğini ve dünyada lider ülkelerin arasında yer alacağı düşüncesiyle yola çıktık. Bunun en önemli yollarından birinin de eğitimle gerçekleşeceği şüphesizdir. İyi bir eğitim kurumu olmak için de kurum kültürünü geliştirmek, değişim ve yenilikleri takip etmek, akademik başarıyı arttırmak, paydaşlarımız ile güçlü işbirliği kurarak memnuniyeti en yüksek düzeye çıkarmak, sosyal, kültürel ve sportif aktivitelerde çeşitliliği ve katılımı arttırmak, kurumun ilke ve değerlerinin özümsemiği öğrenci davranışlarını geliştirmek ile mümkün olacağına inanmaktayız.

Stratejik plan günümüz gelişim anlayışının, geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı, geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Stratejik Plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Özetle diyebiliriz ki; bir ülkenin geleceği o ülke insanların göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması dileğiyle emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

Burhan TAŞDEMİR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3 Mevzuat Analizi.....	10
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	12
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6 Paydaş Analizi	14
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	16
2.7.1 Teşkilat Şeması	17
2.7.2 İnsan Kaynakları	17
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	24
2.7.4 Mali Kaynaklar	25
2.7.5 İstatistiki Veriler	26
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	26
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	28
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	29
3. GELECEĞE BAKIŞ	31
3.1 Misyon.....	Error! Bookmark not defined.
3.2 Vizyon.....	31
3.3 Temel Değerler	31
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....	32
4. MALİYETLENDİRME	39
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	41
EKLER:.....	42

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Burhan TAŞDEMİR	Okul Müdürü	Elif TAŞDEMİR	Müdür Yardımcısı
Elif TAŞDEMİR	Müdür Yardımcısı	Ayşe KALKAN	Öğretmen
Funda ACEHAN	Öğretmen	Sevil EFE KAYHAN	Öğretmen
Burcu MUŞ SATIŞ	OAB Başkanı		
Elif KURU	Üye		

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okul arsasının ilk sahipleri; Kâmil ÖZTÜRK ve Bahattin DEMİRYÜREKLİ' dir. Yerin belediyeye intisabı;2597,08 m2 olan arsanın 28.06.1995 tarihinde belediye hizmet alına terki yaptırılmıştır. Dönemin kaymakamı, belediye başkanı ve Milli Eğitim Müdürünün olağan değerlendirme toplantısında dünya standartlarında anaokulu yapımı gündeme gelmiş olup, ilgililerce de uygun görülmüştür. Bu sebeple 30.03.2001 tarihinde, yalnızca anaokulu ve kreş yapılmak kaydıyla söz konusu arsa üzerinde plan değişikliği yaparak il özel idaresine verilmiştir.

Verilen arsa; 2397,08 m2'dir. Yapım inşaatına Kasım 2001 tarihinde başlanan Anaokulumuz 22 ayda tamamlanmıştır. Yaklaşık 208,000 TL. 'ye mal olan anaokulumuz, Siteler Mah. Ertuğrul Gazi Cad. 'de hizmet vermektedir.

2002-2003 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılan okulumuzda kurucu müdür olarak Hüsniye BÜKE görevlendirilmiştir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulması amaçlanmıştır. Okula devamsızlıklar en aza indirilecek, okula uyum, okul fobisi, oryantasyon programının aktif ve verimli geçmesi için planlamalar yapılacak, özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirme, ailelere rehberlik ederek farkındalık bilinci

kazandırma, her bireye eşit eğitim verilmesi amaçlanmıştır. Bu amaçlar doğrultusunda yapılan tüm faaliyetler ve projeler gerçekleştirilmiştir. Ve performans hedeflerine fazlasıyla yaklaşılmıştır. 2020 yılında yaşanan salgın hastalık nedeniyle bazı hedeflerin gerçekleşmesi sekteye uğrasa da sonraki dönemlerde hızlıca toparlanma sağlanmıştır.

Çocukların bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliğinin yükseltilmesi amaçlanmıştır. Bu amaca yönelik hazırlanan faaliyetlerde mevcut durumun üstüne çıkılmış, hedeflenen performansa çok yaklaşılmıştır.

Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilmesi amacıyla öğretmenlerin ve idarecilerin kişisel ve mesleki donanımlarını arttırması amaçlanmıştır. Tüm çalışanlar bu konuda desteklenmiş ve büyük ölçüde gelişim sağlanmıştır.

2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
Öğretmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3)
OGYE	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
EKYS	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Ücret tespit komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 67)
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 80)

Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 34)
Zümre Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 35)

Kaynak: Okul Yönetimi

Tablo 3. Faaliyet Alanları, Ürün Ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli (OÖ ve İÖ Yön. (Md.17) • Öğrenci • Öğretmen(OÖ ve İÖ Yön. (Md.43-44) 	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt işleri (OÖ ve İÖ Yön. (Md. 11/1,5) • Devam-devamsızlık (OÖ ve İÖ Yön. (Md. 18/2) • Öğrenci Dosyası Tutulması(Md.16) • Sınıf Proje Çalışmaları • Nakil İşlemleri (Md. 12) • Gelişim RAPORU (Md.30/1)
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Geziler • Veli Katılım Çalışmaları 	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi 657 Sayılı Kanun • Hizmet içi eğitim 657 Sayılı Kanun • Özlük hakları 657 Sayılı Kanun • Mesleki Çalışmalar (OÖ ve İÖ Yön. Md. 38)
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Planlama Çalışmaları (MEB Eğitim Öğrt. Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge) • Destek Hizmetleri (Meb Destek Hizmetleri Genel Müd.) 	

Kaynak: Okul Yönetimi

Tablo 4. Okul İçi Ürün/ Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Personel işleri	Toplum hizmetleri

Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Kulüp çalışmaları
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Okul çevre ilişkileri	Fen Etkinlikleri
Veli katılım çalışmaları	Eğitim hizmetleri

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

Tablo5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1	Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2	Orta Vadeli Programlar	Bursa Eskişehir Bilecik (BEBKA) Bölge Planı (2014-2023)
3	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
4	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile ilgili Raporları
5	20. Millî Eğitim Şura Kararları	Mudanya Belediyesi 2024/2028 yılı Stratejik Planı
6	Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024/2028 stratejik planı	Mudanya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024/2028 Stratejik Planı

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Müdürlüğümüz, 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur. Mevcut durumun analizi çalışmalarında kapsamlı bir şekilde yer verilmiş olan analiz çalışmalarına özet bir şekilde yer verilmiştir.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Öğrenci Dosyalarının tutulması Gelişim Raporu
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Okul Dışı Geziler
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi saatleri
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro gösterileri Veli Katılım Çalışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi Eğitimler Okul Temelli Mesleki Gelişim Eğitimleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Şenlikleri
Ders dışı faaliyetler	Sosyal- Kültürel Etkinlikler Geziler

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 7. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		x	5
Valilik		x	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Kaymakamlık		x	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Öğretmenler	x		5
Öğrenciler	x		5
Veliler		x	5
Okul Aile Birliği	x		5
Diğer çalışanlar	x		5
Mudanya Belediyesi		x	5
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		x	4
Muhtarlık		x	4
Sivil Toplum Kuruluşları		x	3

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	10	5			
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	11	4			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	15				
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	15				
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	15				
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	14	1			
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	12	3			
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	11	4			
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	10	5			
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	15				
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	15				
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	15				
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	12	3			
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	10	3	2		
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	12	3			
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	12	3			
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	14	1			

Veli Anketi Sonuçları:

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	55	15	5		
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	70	5			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	75				
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	75				
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	70	5			
06-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	75				
07-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	75				
08-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	65	10			
09-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	64	11			
10-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	70	5			
11-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	55	15	5		
12-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	75				
13-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	70	5			
14-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	75				
15-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	75				
16-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	70	5			
17-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	72	3			
18-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	70	5			
19-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	75				

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması

Burhan TAŞDEMİR Okul Müdürü		
Elif TAŞDEMİR Müdür Yardımcısı		
Zühre İŞMAR Rehber Öğretmen		
Ayşe KALKAN Okul Öncesi Öğretmeni	Bilge ÜREYENER Okul Öncesi Öğretmeni	Dilek UTAR Okul Öncesi Öğretmeni
Evrin ŞENGÜL Okul Öncesi Öğretmeni	Fatma Nur İŞINKARALAR Okul Öncesi Öğretmeni	Funda ACEHAN Okul Öncesi Öğretmeni
Gamze AKMAN Okul Öncesi Öğretmeni	Hilal ŞİRİN KARAMAN Okul Öncesi Öğretmeni	Meral TAŞATAR Okul Öncesi Öğretmeni
Merve DAĞ Okul Öncesi Öğretmeni	Selin TAKUNYACI Okul Öncesi Öğretmeni	Sevil EFE KAYHAN Okul Öncesi Öğretmeni
Tuğba GÜLEÇ Okul Öncesi Öğretmeni	Zühre ÖZCAN GÜRBÜZ Okul Öncesi Öğretmeni	

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve

düzenler.

b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.

c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.

d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.

e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.

f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.

g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.

h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.

ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.

j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.

k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.

l) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.

m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre

	<p>devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî</p>

	<p>Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) Gelen - Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasıyla sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>g) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p>

	<p>i) 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır. e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir. f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
Aşçı	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar. b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar. c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar. d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.</p>

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl				
4-6 Yıl				
7-10 Yıl	Okul Öncesi	3	-	3
11-15 Yıl	Okul Öncesi	5	-	5
16-20 Yıl	Okul Öncesi	3	-	3
16-20 Yıl	Rehberlik	1	-	1
20 ve üzeri	Okul Öncesi	3	-	3

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur (Sigortalı İşçi)	-	1	Lise	17	1
2	Hizmetli	-	1	Lise	8	1
3	Aşçı	-	1	Lise	8	1

Tablo 12. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	25	-	25	5	30	5

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	11	
Yazıcı	4	
Tarayıcı	2	
Tepegöz	1	
Projeksiyon	1	
Televizyon	8	
İnternet Bağlantısı	Var	
Okul/ Kurumun İnternet Sitesi	Var	
Personel/ e-mail adresi oranı	%100	
Ses Sistemi	1	1

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		
Kütüphane	X		10	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X		1	

Spor Salonu		X		1
-------------	--	---	--	---

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	525.000	1.000.000				
Okul Aile Birliği	190.000	10.000				
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	715.000	1.010.000				

Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	70.262,40		36.372,45		200.824,36	
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL TOPLAM		53.814,34		26.348,09		198.762,93

2.7.5 İstatistik Veriler

SINIF	KIZ	ERKEK	TOPLAM
4/ A	5	5	10
4/ B	8	9	17
4/ C	9	8	17
5/ A	12	8	20
5/ B	11	9	20
5/ C	12	8	20
5/ D	11	9	20
5/ E	10	10	20
5/ F	9	11	20
5/ G	10	10	20
5/ H	6	4	10
5/ I	5	5	10
5/ Özel Eğitim	2	-	2
Toplam	110	96	206

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		
2020/2021	2021/2022	2022/2023
16	16	17

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• 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	
<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.)	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 18. GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının yeterli sayıda olması.	İhmal edilmiş davranış problemleri çok olan öğrencilerin olması
Yeniliğe ve gelişime açık, iş birlikçi, güler yüzlü personel kadrosu.	Kadrolu hizmetli personelin temin edilmemesi
Belirli bir sosyokültürel, ekonomik düzeye sahip bilinçli velilere sahip olunması.	Talep edilen ve yapılan etkinliklere etkin katılmamaları.
Ulaşımın kolay, merkezi, okulöncesi kullanımına uygun bir kurum olması.	Değişen enflasyon şartlarında eğitim aidatlarının revize edilmemesi.
Okul ve sınıf içi donanımın yeterli olması.	
Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin alınması.	
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Erken çocukluk eğitimine verilen önemin artması	Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması
Aylık düzenli bir aidat gelirinin olması	Toplumda spor yapma sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
Ailelerin öğretmenler tarafından eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaları desteklemeye istekli olması	İnternetin veliler ve öğrenciler tarafından bilinçsiz kullanımı
Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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.

Okulumuzun 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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. 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.

3.1. Misyon

Sorumluluk sahibi, çok yönlü bakış açısına sahip, değişim ve gelişimle beraber öğrenmeye ve yeniliklere açık, mutlu, özgüvenli, başarılı, ilkeli, duyarlı, açık fikirli, araştıran-sorgulayan, iletişim becerileri gelişmiş, işbirliğine yatkın, milli ve manevi değerlerimizi özümsemiş, aynı zamanda “Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır” ilkesinden hareketle, ülkemizin gelişmesini amaçlayan görevini en iyi şekilde yerine getiren bilinçli bireyler yetiştirmektir.

3.2 Vizyon

Geleceğin Türkiye’inde vatanına ve milletine hizmet şuru içerisinde olan bilinçli nesiller yetiştirmek ve Eğitimde sürekli gelişen kalite ve başarıları ile fark yaratan öğrencilerini hayata ve bir üst öğrenime en iyi şekilde hazırlayan yenilikçi seçkin bir kurum olmaktır.

3.3 Temel Değerler

- **Milli ve Manevi Değerler**
- **Yasalara Saygı**
- **Akılcılık**
- **Çağdaşlık**
- **İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı**
- **Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri**
- **Eleştirel Düşünme**
- **Fırsat Eşitliği**
- **Kaliteli Hizmet**
- **Stratejik Yönetim Süreci**
- **Araştırma ve Geliştirme**
- **Evrensel Değerler**
- **Kişisel ve Mesleki Gelişim**
- **Üretkenlik**
- **İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi**

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	H 1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	30	%80	%80	%85	%90	%95	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	30	%90	%90	%90	%90	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	40	%70	%70	%80	%80	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği , Muhtarlık								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimin ücretli olması Velilerin aile eğitimlerine gereken önemi vermemesi Aday kayıttaki öğrenci velilerine ulaşılammaması Sınıfların fiziki olarak küçük olması Dersliklerin doluluk oranının istenilen düzeyin altında kalması 								
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. 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>								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi çağındaki öğrencilere ulaşılması gerekliliği Aile eğitimlerinin önemi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Muhtarlıkla görüşülüp okul öncesi çağındaki çocukların tespiti yapılacak Aile eğitimleri rehberlik servisiyle beraber planlanacak 								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerle okul-aile-özel eğitim kurumları ile işbirliği arttırmak.								
Hedef 2.1	Okulumuzda kayıtlı özel eğitim öğrencilerinin sınıflarda ve destek eğitim odasındaki eğitimlerinin desteklenmesini sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	25	%80	%80	%90	%90	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.2 Kuruma yönlendirilen özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin oranı	25	%5	%5	%8	%8	%10	%10	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.3 Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci velilere düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim)	25	3	3	5	5	7	7	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.4 Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci velilerine yönelik faaliyetlere katılan veli oranı	25	%70	%70	%80	%80	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	RAM								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim öğrencilerine ulaşamama • Özel eğitim velilerine ulaşamama • Okulun fiziki yapısının uygun olmaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Okul eğitim bölgesindeki özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecektir. • S2 Okulun fiziki yapısı özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hale getirilecektir. • S3 Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin velilerine eğitimler , seminerler düzenlenecektir. 								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin eğitime dahil edilmesinin gerekliliği • Özel eğitime ihtiyaç duyan velilere eğitim verilmesinin önemi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin velilerine rehberlik servisi aracılığıyla gerekli eğitimler verilecek • Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin devamsızlıkları takip edilerek eğitimden faydalanmaları sağlanacak. 								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerle okul-aile-özel eğitim kurumları ile işbirliği arttırmak.								
Hedef 2.1	Okulumuzda kayıtlı özel eğitim öğrencilerinin sınıflarda ve destek eğitim odasındaki eğitimlerinin desteklenmesini sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	25	%80	%80	%90	%90	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.2 Kuruma yönlendirilen özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin oranı	25	%5	%5	%8	%8	%10	%10	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.3 Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci velilere düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim)	25	3	3	5	5	7	7	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.4 Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci velilerine yönelik faaliyetlere katılan veli oranı	25	%70	%70	%80	%80	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	RAM								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim öğrencilerine ulaşamama • Özel eğitim velilerine ulaşamama • Okulun fiziki yapısının uygun olmaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Okul eğitim bölgesindeki özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecektir. • S2 Okulun fiziki yapısı özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hale getirilecektir. • S3 Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin velilerine eğitimler , seminerler düzenlenecektir. 								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin eğitime dahil edilmesinin gerekliliği • Özel eğitime ihtiyaç duyan velilere eğitim verilmesinin önemi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin velilerine rehberlik servisi aracılığıyla gerekli eğitimler verilecek • Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin devamsızlıkları takip edilerek eğitimden faydalanmaları sağlanacak. 								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	A 2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H 2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	25	%10	%10	%20	%20	%30	%30	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 2.1.2 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	100	100	250	250	350	350	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	25	%50	%50	%70	%70	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 2.1.4 Okul bahçesinin geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenme oranı (%)	25	%50	%50	%70	%70	%100	%100	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi,Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Muhtarlık , Osmangazi Belediyesi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılmak üzere yapılan eğitimlere velilerin katılmaması Okul bahçesini geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlemek için gerekli bütçenin olmaması 								
Stratejiler	<p>S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	25.000,00 TL								

Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında öğretmenlere bilgilendirme yapılmasının gerekliliği Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliklerine yer vermenin çocukların gelişimi üzerinde olumlu etkilerinin olması Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmesinin gerekliliği
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Muhtarlık ve Belediyeye iletişime geçilmesi gerekmektedir. Rehberlik servisi aracılığıyla eğitimler yapılarak velilerin ve öğretmenlerin bilgilendirilmesi

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	A 3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	30	30	33	33	35	35	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	20	300	300	340	340	350	350	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	30	30	35	35	35	35	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	3	3	5	5	7	7	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ,Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								

Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin verilen eğitimlere katılmaması • Afet ve acil durum tatbikatlarının beklenen hedef düzeyinde gerçekleşmemesi
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite,</p>

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 3	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 3.2	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	20	2	2	2	2	2	2	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 3.2.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	20	20	20	25	24	35	35	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	20	10	10	20	20	35	35	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 3.2.4 Ulusal, uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	20	2	2	5	5	10	10	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 3.2.5 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	20	2	2	5	5	7	7	6 ayda 1	6 ayda 1	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin eğitimlere katılım oranının istenilen düzeyin altında kalması • Ulusal ve uluslararası projelere katılmaya istekli öğretmen bulunmaması 									
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.									

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 19. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	40.000,00	85.000,00	115.000,00	115.000,00	145.000,00	500.000,00
Hedef 1.1	20.000,00	40.000,00	60.000,00	65.000,00	75.000,00	260.000,00
Hedef 1.2	20.000,00	45.000,00	55.000,00	60.000,00	70.000,00	250.000,00
Amaç 2	25.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	65.000,00	240.000,00
Hedef 2.1	25.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	65.000,00	240.000,00
Amaç 3	45.000,00	50.000,00	70.000,00	90.000,00	115.000,00	370.000,00
Hedef 3.1	20.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00	55.000,00	180.000,00
Hedef 3.2	25.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00	60.000,00	190.000,00
Genel Yönetim Giderleri	3.395.000,00	3.830.500,00	4.771.000,00	5.732.500,00	6.683.000,00	24.412.000,00
TOPLAM	3.615.000,00	4.005.500,00	5.006.000,00	6.007.500,00	7.008.000,00	25.641.500,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	Temmuz Aralık dönemi
Okulun İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Osmangazi İlçe MEM’e gönderilmesi.	Ocak- Haziran dönemi

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde 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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

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

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 katılıyorum.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.	()	()	()	()	()

20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()