|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | | | |
| KODU | | | D03 | | | | | | | | | |
| ADI | | | EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ | | | | | | | | | |
| TÜRÜ | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| KATEGORİSİ | | | Kalite yönetim sistemi | | | | | | | | | |
| GRUBU | | | Süreç iyileştirme | | | | | | | | | |
| **SÜRECİN ÖZET TANIMI** | | | | | | | | | | | | |
| Çocuk Eğitim Merkezlerinde, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne bağlı resmi ve özel okul öncesi eğitim programlarında uygulanmakta olan eğitim programı uygulanır. | | | | | | | | | | | | |
| **SÜREÇ KATILIMCILARI** | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | | | | Şube Müdürü - Birim Sorumlusu - Öğretmen | | | | | | | | |
| SÜREÇ SORUMLULARI | | | | * Şube Müdürü * Birim Sorumlusu * Öğretmen * Yardımcı Öğretmen | | | | | | | | |
| PAYDAŞLAR | | | | Veliler ve öğrenciler | | | | | | | | |
| **SÜREÇ UNSURLARI** | | | | | | | | | | | | |
| GİRDİLER | | | | * Aylık Plan * Günlük Plan | | | | | | | | |
| KAYNAKLAR | | | | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları)  Erciyes Üniversitesi Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönergesi | | | | | | | | |
| ÇIKTILAR | | | |  | | | | | | | | |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | | | |  | | | | | | | | |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | | | | Kalite yönetim sistemi gözden geçirme süreci | | | | | | | | |
| **SÜREÇ FAALİYETLERİ** | | | | | | | | | | | | |
| NO | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | | | SÜREÇ KATILIMCILARI | | | |
| F1 | Öğretmenlerin çocukları karşılaması/serbest oyun ve yoklama alınması | | | | | | | | Şube Müdürü  Öğretmen | | | |
| F2 | Hemşire ve öğretmenler tarafından hasta çocukların belirlenmesi ve ilaç tepsisinin kontrol edilmesi | | | | | | | | Hemşire  Öğretmen | | | |
| F3 | Çocukların sabah kahvaltı öncesi ve sonrası ellerin yıkanması ve kontrol edilmesi | | | | | | | | Şube Müdürü  Öğretmen  Veliler | | | |
| F4 | Eğitim-Etkinlik için sınıfa veya ilgili bölüme geçilmesi, günlük eğitim programlarının uygulanması | | | | | | | | Öğretmen | | | |
| F5 | Çocukların öğle yemeği öncesi ve sonrasında ellerinin yıkanması ve kontrol edilmesi | | | | | | | | Şube Müdürü  Birim Sorumlusu  Öğretmen | | | |
| F6 | İlaç saatlerine göre sınıflara giderek ilaçların doğru dozda verilmesi ve ateş takiplerinin yapılması | | | | | | | | Hemşire | | | |
| F7 | Öğle uykusu olan sınıfların uyku odasına geçmesi diğer sınıfların dinlenme veya etkinlik saati için sınıfa geçmesi | | | | | | | | Öğretmen | | | |
| F8 | Okulun ve sınıfların genel temizliğinin yapılması ve çöplerin toplanması | | | | | | | | Temizlik Personeli | | | |
| F9 | Ertesi gün Eğitim programına hazırlık yapılması | | | | | | | | Öğretmen | | | |
| F10 | Çocukların ikindi kahvaltısı öncesi ve sonrası ellerin yıkanması, kontrol edilmesi | | | | | | | | Öğretmen  Yardımcı Öğretmen | | | |
| F11 | Eğitim sürecine devam edilmesi | | | | | | | | Öğretmen | | | |
| F12 | Çocukların sağlık durumunun öğretmen ve velilere bildirilmesi, ilaçların teslimi | | | | | | | | Hemşire  Öğretmen | | | |
| F13 | Çocukların velilere teslim edilmesi | | | | | | | | Öğretmen  Yardımcı Öğretmen | | | |
| **SÜREÇ KONTROL NOKTALARI** | | | | | | | | | | | | |
| NO | KONTROL NOKTASI | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | | | | | |
| K1 | GİRDİ F2 | İlaç reçeteleri | | | | | | | | | | |
| K2 | GİRDİ F4 | Eğitim materyalleri | | | | | | | | | | |
| K3 | GİRDİ F8 | Temizlik Malzemeleri | | | | | | | | | | |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ HEDEFİ | | | | | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | | | İZLEME PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| TÜRK MİLLİ EĞİTİMİNİN GENEL AMAÇLARINA VE TEMEL İLKELERİNE UYGUN OLARAK ÇOCUKLARIN; İLKÖĞRETİME HAZIRLAMAK AMACIYLA EĞİTİM VERMEK. | | | | | Eğitim ve öğretim kalitesini artırmak | | **↑** | Geri bildirim puanı % değişim | | | 1 aylık | Şube Müdürü  Birim Sorumlusu  Sınıf Öğretmeni  Yardımcı Öğretmen |