##### T.C

**GAZİPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GAZİPAŞA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



***En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle***

***Zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.***

***MUSTAFA KEMAL ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** ANTALYA | | | | **İlçesi:** GAZİPAŞA | | | |
| **Adres:** | Pazarcı Mah. Bostanlar Sk. No: 6 Gazipaşa /Antalya | | | **Coğrafi Konum (link)** | |  | |
| **Telefon Numarası:** | 02425724026 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 761089@ meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://abbgazipasaanaokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 761089 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2015 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 3 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 40 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 4 | |
| Erkek | 37 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 77 | | **Toplam** | 5 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :19 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :19 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :19 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Kurum Müdürü** | **Meryem Eren Baysal** | | | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

****

**SUNUŞ**

Sevgiyle büyüttüğümüz çocuklarımızın geleceğini en iyi şekilde planlamak, bizim en önemli görevlerimizdendir.

Toplumun temelinin atıldığı eğitim kurumlarının ilk basamağı, Okul Öncesi Eğitim kurumlarıdır. Okul öncesi eğitim kurumları, çocuklarımızın tüm gelişim alanlarına mümkün olan en iyi şekilde katkı sağlayarak, onları eğitim hayatına ve sosyal hayata hazırlamaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planını hazırlarken, tek taraflı bir irade ve yaptırım anlayışıyla değil, paydaş ve ilgili unsurların, çoğulcu ve katılımcı anlayışı olan, yönetişim metoduyla planımızı oluşturduk.

Bizler şunu çok iyi biliyoruz ki; gitmek istediğiniz yeri, seçeceğiniz yolu, kullanacağınız araçları bilmeden yola çıkmak; bazen yolda kaybolmanıza, emek ve zaman kaybetmenize belki de umudunuzun kırılmasına neden olacaktır. Bu nedenle biz 2028 yılında olmak istediğimiz yeri kullanacağımız yolu bilerek ve birtakım olarak başaracağımız inancıyla yola çıktık. Bu plan çıkmış olduğumuz bu yolda okulumuzun yol haritası olacaktır.

Planı hazırladıktan sonra bu süreci iyi bir şekilde denetleyerek, izleyerek ve değerlendirerek en iyi sonuca ulaşmak istiyoruz.

Stratejik Planı’nın hazırlanmasında ve yürütülmesinde emeği geçen, takım ruhunu önceleyen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

**MERYEM EREN BAYSAL**

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | **SYF** |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 6 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 6 |
| 1.2. Planlama Süreci | 6 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 7-13 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 4 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 4 |
| 2.3. Mevzuat Analizi | 8,9 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 10 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 11 |
| 2. 2.6. Paydaş Analizi | 12,13 |
| **2.7. Kuruluş İçi Analiz** | 14 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 15,16,17 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 18,19,20,21 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 22 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 23 |
| 2.7.5. İstatistiki Veriler | 24,25 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 27,28 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 29,30,31,32 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 33,34 |
| **3. GELECEĞE BAKIŞ** | 35-36 |
| 3.1. Misyon | 35 |
| 3.2. Vizyon | 35 |
| 3.3. Temel Değerler | 36 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 37-47 |
| 4.1. Amaçlar ve Hedefler | 37 |
| 4.2. Performans Göstergeleri | 38,46 |
| 4.3. Maliyetlendirme | 47 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 48-50 |

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| MERYEM EREN BAYSAL | MÜDÜR | MERYEM EREN BAYSAL | MÜDÜR |
| AYŞE YAĞMUR GÜLCAN | ÖĞRETMEN | FATMA FUNDA TÜLÜ | ÖĞRETMEN |
| GAMZE AKÇA | O.A.B BAŞKANI | CEYDA UYSAL | VELİ |
| GÜLDER KAHRAMAN | VELİ |  |  |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

### 1972-1973 Öğretim yılı başında Pazarcı Mahallesinde 775 Sayılı kanun gereğince İmar,İskan Bakanlığı tarafından Halk konutları olarak yaptırılan binada Akşam Kız Sanat Okulu öğretim yapılmıştır. Okul binası 03/10/1972 -15/07/2011 Yılları arasında Pratik Kız Sanat Okulu olarak Eğitim Öğretim hizmeti vermiştir.

### Okulumuz, Büyükşehir Belediyesi’nin Antalya Valiliği ve Gazipaşa Kaymakamlığı ile gerçekleştirdiği protokol ile onarım ve tadilatını üstlendiği binanın baştan aşağı yenilenmesiyle eğitim ve öğretime açılmıştır. Büyükşehir Belediyesi, Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Gazipaşa Kaymakamlığı arasında anaokulu açılması için 9 Eylül 2015 tarihinde bir protokol imzalanmıştır. Protokol doğrultusunda Gazipaşa’da mülkiyeti maliye hazinesine ait Pazarcı Mahallesi’nde bulunan ve METEM’e (Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi) bağlı uygulamalı anasınıfı olarak eğitim-öğretime devam eden binanın Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu’na dönüştürülmesi için karar alınmıştır.

### Binada gerekli tadilat çalışmalarını hızla tamamlayan Büyükşehir Belediyesi, binayı baştan aşağı yenileyerek anaokulunu eğitim öğretime açmıştır. Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu eğitim öğretime devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır ancak pandemi ve ülkemizde yaşanan 6 Şubat deprem felaketinden dolayı bazı hedeflere ulaşılamamıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım, mesleki gelişim eğitimleri, yürütülen projeler” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yapılan sosyal etkinlikler, aile eğitimleri, mesleki eğitimin geliştirilmesi” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

### Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır: • Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek. • Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek. • Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek. • Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. • Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. • Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek. • Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek. • Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirilmesini sağlamak. • Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek. • Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak. • Her derece ve türdeki eğitim kurumlarına ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak. • Mali, hukuki ve fikri haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. (Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek) • İzleme Araştırması, PISA, TIMSS, ABİDE vb. ulusal ve uluslararası ölçme ve değerlendirme uygulamalarını il düzeyinde yürütmek. • Milli eğitim müdürlükleri; temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik, hayat boyu öğrenme, özel öğretim kurumları, bilgi işlem ve eğitim teknolojileri, ölçme, değerlendirme ve sınav, yükseköğretim ve yurt dışı eğitim, strateji geliştirme,, inşaat ve emlak, insan kaynakları yönetimi ve destek hizmetlerini doğrudan milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle yürütürler

**Tablo 2: Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK**  **(GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** | **TESPİTLER** | **İHTİYAÇLAR** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | **\*-Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.**  **\*- Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.** | **\*- Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği okulöncesi birimi olması öğrencilerimizin sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir**  **\*- Okul Öncesi kurumlarının teneffüs uygulamasının olmaması öğretmenlerin ve öğrencilerin motive düzeylerini düşmesi, okulumuzun çim alanlarının geniş olmaması, okulöncesi birimlerinde atölye sınıflarının olmaması,**  **\*- okulöncesi biriminde de branş öğretmeni olarak müzik. beden eğitimi ve resim öğretmenlerinin olması öğrencilerin sanat ve spor alanları desteklenerek gelecek yıllara temelden destek verilmesi önemli bir ihtiyaçtır.** |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | 9. Madde  41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)** | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)** | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| **2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik**  **Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2024)** | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının  Hazırlanması |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)** | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında**  **Yönetmelik** | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade  edilmesi |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı 2024 yılı** | İlgili maddeler | Yıllık planın incelenerek okulumuzla ilgili olabilecek kısımlarının değerlendirilmesi |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,** | Tümü | Planların incelenerek değerlendirilmesi |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile** | Tümü | Planların incelenerek değerlendirilmesi |
| **Cumhurbaşkanlığı Programı** | İlgili maddeler | Yıllık planın incelenerek okulumuzla ilgili olabilecek kısımlarının değerlendirilmesi |
| **12. kalkınma planı 2024-2028** | İlgili maddeler | Plan incelenerek bütçe kısmında ve okul vizyonunun geliştirilmesinde ilgili alanların değerlendirilmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 4. Ürün Faaliyet/Hizmet Bilgisi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Okul öncesi Eğitimi yaygınlaştırma ve geliştirme çalışmaları** 3. **Öğrenci işleri ve kayıtlar** 4. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 5. **Okulda Teknoloji kullanımı** 6. **Okulda yürütülen projeler** 7. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 8. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon** 9. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** 10. **Öğrencilerin gelişim durumlarının takibi, veli görüşmeleri** |
| **B- Sosyal Kültürel** | 1. **Eğitici ve öğretici geziler** 2. **Özel günlerde yapılan kutlamalar** 3. **Okul öncesi şenlikleri** 4. **Yılsonu etkinlikleri** 5. **Satranç etkinlikleri ve Turnuvaları** 6. **Drama etkinlikleri** 7. **Kulüp etkinlikleri ve çalışmaları** |
| **C- Spor Etkinlikleri** | 1. **Geleneksel çocuk oyunlarının oynatılması** 2. **Jimnastik çalışmaları**   **3. Sınıf ve açık alan egzersizleri** |
| **D- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | 1. **Stratejik Planlama İşlemleri** 2. **Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama** 3. **İhtiyaç Analizlerinin Yapılması** 4. **Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması** 5. **AR-GE Çalışmaları** |
| **E- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. **Personel Özlük İşlemleri** 2. **Norm Kadro İşlemleri** 3. **Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri** 4. **Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri** |
| **F- Fiziki ve Mali Destek- Bütçe Yönetimi** | 1. **Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması** 2. **Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması** 3. **Taşınır Mal İşlemleri** 4. **Öğrencilerden alınacak ücretlerin tespiti** 5. **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri** 6. **Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri** 7. **Arşiv Hizmetleri** 8. **Sivil Savunma İşlemleri** 9. **Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar** 10. **Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)** |
| **G-Denetim ve Rehberlik** | 1. **Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi** 2. **Öğretmenlere,öğrencilere Rehberlik ve Oryantasyon** 3. **Yönlendirme çalışmalar** 4. **Tanıtım ve rehberlik** 5. **Öğren ve veli yönlendirmeleri** |
| **H-Halkla İlişkiler** | 1. **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması** 2. **Protokol İş ve İşlemleri** 3. **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler** 4. **Okul-Aile İşbirliği** |
| **I-Destek Eğitim** | 1. **Öğrencilerin takibi ve destek eğitime yönlendirme yapılacak öğrencilerin tespiti** 2. **Özel öğretimli olan öğrencilerin dosyalarının tutulması ve takiplerinin yapılması** 3. **Destek eğitim odalarının açılması** |

**Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi**

### Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

**İç Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

**Dış Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

**Tablo5. İç-Dış Paydaşlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** |
| **1.OKUL İDARESİ** | **1. GAZİPAŞA BELEDİYESİ** |
| **2.ÖĞRETMENLERİMİZ** | **2. ANNE, BABA ve VELİLER** |
| **3.ÖĞRENCİLERİMİZ** | **3.YEREL YÖNETİMLER** |
| **4. DESTEK PERSONEL** | **4.HAYIRSEVERLER** |
| **6. VELİLER** | **5. İLGİLİ SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ** |
| **7.İL ve İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ** |  |

**Tablo 6 : Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| **Okul Müdürü** | **√** |  | **√** | O | O |
| **Öğretmenlerimiz** | **√** |  | **√** | O | O |
| **Öğrenciler** | **√** |  | **√** | O | **√** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **√** |  | O | O | O |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | **√** |  | O | **√** | O |
| **Okulumuz Personelleri** | **√** |  | O | **√** | O |
| **Anne,Baba ve Veliler** |  | **√** | O | O | O |
| **Yerel Yönetimler** |  | **√** | O | O | O |
| **Hayırseverler** |  | **√** | O | O | O |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

**Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (EK-2) yararlanılmıştır.

**Tablo 7 : Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Okul Müdürü** | **√** |  | O | Hizmet sunucusu olduğu için | **1** |
| **Öğretmenlerimiz** | **√** |  | O | Hizmet sunucusu olduğu için | **1** |
| **Öğrenciler** | **√** |  | **√** | Hizmet sunduğumuz kitle olduğu için | **1** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **√** |  | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | **√** |  | O | Bağlı olduğumuz idare | **2** |
| **Okulumuz Personeli** | **√** |  | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **1** |
| **Anne,baba ve veliler** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **Yerel Yönetimler** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **Hayırseverler** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |
| **İlgili Sivil Toplum Örgütleri** |  | **√** | O | Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için | **2** |

GÜÇLÜ-ÖNEMLİ (1) Birlikte çalış (periyodik toplantılar yap )

ZAYIF-ÖNEMLİ (2) Taleplerini önemse gözet çalışmalarına dahil et

ZAYIF-ÖNEMSİZ(3) Kurumların faaliyetlerini izle

**Tablo 8. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Eğitim-Öğretim**  **(Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs,**  **Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **O** |
| **Özel sektör** |  |  | **√** | **O** |  |  | **O** |  |  |

**√** : Tamamı **O**: Bir kısmı

### Okul/Kurum İçi Analiz

**2.7.1. Kurum Kültürü Analizi**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimimizde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır.

**Tablo 9. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrenci sayıları | Sınıfı |  | | 3A | | 4A | | 5A | | | 5B | |  | | |  |  |  | | |  |  | |  | |
| Kız |  | | 8 | | 10 | | 11 | | | 9 | |  | | |  |  |  | | |  |  | |  | |
| Erkek |  | | 11 | | 9 | | 9 | | | 10 | |  | | |  |  |  | | |  |  | |  | |
| Toplam |  | | 19 | | 19 | | 20 | | | 19 | |  | | |  |  |  | | |  |  | |  | |
| Akademik başarı verileri | Okul öncesi biriminde bilişsel gelişimleri doğrultusunda hedeflenen kazanımlara ulaşılmıştır. İlkokula hazırlık süreçleri tamamlanmıştır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif aktivite verileri | **Okulumuzda bir dönem boyunca sosyal kültürel ve sportif aktivite verileri incelendiğinde** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yıllar | | | | | | | | | 2022 | | | | | | | 2023 | | | | | 2024 | | |
| Kültür gezisi | | | | | | | | | 8 | | | | | | | 8 | | | | | 10 | | |
| Sosyal geziler | | | | | | | | | 4 | | | | | | | 7 | | | | | 10 | | |
| Yürütülen Bilimsel Proje Çalışmaları | | | | | | | | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | 1 | | |
| Akıl Oyunları Turnuvalar | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | - | | |
| Sportif Aktiviteler-orman gezileri | | | | | | | | | 2 | | | | | | | 3 | | | | | 4 | | |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzdaki geriye dönük son 3 yıl içerisindeki öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirtilerek aralıklı ve aralıksız devamsızlık yapan öğrencilerin verileri tabloda verilmiştir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | | | | | | | | | | **Aralıklı Devamsızlık** | | | | | **Sürekli Devamsızlık** | | | | | |
| Hastalık | | | | | | | | | | | | | 2022-2024 yılları arasında belirtilen nedenlerden dolayı aralıklı devamsızlık yapan öğrenci toplamı: **10** | | | | | 2022-2024 yılları arasındaki belirtilen nedenler ile devam etmeyen toplam öğrenci sayısı: **8** | | | | | |
| Okula uyum sağlayamama | | | | | | | | | | | | |
| Okulda yaşamış olduğu olumsuzluk | | | | | | | | | | | | |
| Öğretmen ile iletişim kuramama | | | | | | | | | | | | |
| Ailevi sorunlar | | | | | | | | | | | | |
| Öğrencinin okulöncesi kademesine hazır olmaması | | | | | | | | | | | | |
| Taşınma | | | | | | | | | | | | |
| Ulaşım sorunları-servis | | | | | | | | | | | | |
|  | Diğer | | | | | | | | | | | | |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını göstermektedir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unvanı** | | | | **İlkokul** | | | | **Orta Okul** | | | **Lise** | | | **Lisans** | | | **Y.Lisans** | | | | **Doktora** | | |
| Okul Müdürü | | | | - | | | | - | | | - | | | 1 | | |  | | | | - | | |
| Müdür Yardımcısı | | | | - | | | | - | | | - | | | - | | | - | | | | - | | |
| Öğretmen | | | |  | | | |  | | |  | | | 4 | | | - | | | | - | | |
| Yardımcı Personel | | | | - | | | | - | | | 3 | | | - | | | - | | | | - | | |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | **Mebbis verilerine göre hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin katılım oranı** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021 | | **2022** | | | | | | | | **2023** | | | | | | | **2024** | | | | | | |
| %42 | | %85 | | | | | | | | %90 | | | | | | | %70 | | | | | | |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, kütüphane vb.) dair veriler… | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Okul Bölümleri** | | | | | | | | | | | **Özel Alanlar** | | | | | | | | **Var** | | | **Yok** | |
| Okul Kat Sayısı | | | | | | **2** | | | | | Çok Amaçlı Salon | | | | | | | |  | | | x | |
| Derslik Sayısı | | | | | | **4** | | | | | Çok Amaçlı Saha | | | | | | | |  | | | **x** | |
| Derslik Alanları m2 | | | | | | **180** | | | | | Kütüphane | | | | | | | |  | | |  | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | | | | | | **4** | | | | | Fen Laboratuvarı | | | | | | | |  | | | **x** | |
| Şube Sayısı | | | | | | **4** | | | | | Bilgisayar Laboratuvarı | | | | | | | |  | | | **x** | |
| İdari Odaların Alanı (m2) | | | | | | **60** | | | | | İş Atölyesi | | | | | | | |  | | | **x** | |
| Öğretmenler Odası (m2) | | | | | | **-** | | | | | Beceri Atölyesi | | | | | | | |  | | | **x** | |
| Okul Oturum Alanı (m2) | | | | | | **782** | | | | | Pansiyon | | | | | | | |  | | | **x** | |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | | | | | | **552** | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | | | | | | **230** | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | | | | | | **201** | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |
| Yemekhane (m2) | | | | | | 75 | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |
| Tuvalet Sayısı | | | | | | **6** | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |
| **Diğer (………….)** | | | | | | **-** | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |
| **Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi** | **Okul rehberlik servisi tarafından uygulanan anket sonuçları aşağıdadır.**  **Öğrencilerimiz:**  **Öğrencilerimiz 3-6 yaş döneminde olmaları sebebiyle anket yapılamamıştır. Ancak öğrencilerimizle bağı olan tüm iç ve dış paydaşların öğrencilerden elde edilen çıkarımları anketlere yansıtılması istenmiştir.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **No** | **ÖĞRETMEN ANKETİ VERİ SONUÇLARI**  **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **YÜZDELİK ORANI** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4 | 1 |  |  |  | 4,8 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 5 |  |  |  |  | 5 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 5 |  |  |  |  | 4,8 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  | 5 |  |  |  | 4.8 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 2 | 3 |  |  |  | 4,7 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 3 | 2 |  |  | 4,7 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  | 5 |  |  |  | 4,7 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 1 | 3 | 1 |  |  | 4,8 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  | 5 |  |  |  | 4,75 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  | 4 | 1 |  |  | 4,8 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  | 3 | 2 |  |  | 4,7 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  |  |  |  | 5 | 3,5 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  | 4 | 1 |  |  | 4,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| Verilen fikirlerin önemsenmesi. | Çalışanlara dair sosyal etkinliklerin arttırılması. |
| İşbirliği yapılması. | Öğretmenler odasının olmayışı. |
| Çalışanların motive edilmesi. | Okul uygulama bahçesinin her sınıf için ayrı bir uygulama alanının olmayışı. |
| Öğretmenler arasında arkadaşlık ilişkilerinin üst düzeyde olması. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **No** | **VELİ ANKETİ VERİ SONUMADDELER** | | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **YÜZDELİK ORANI** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | | 50 | 17 |  | 2 | 1 | 4,6 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | | 53 | 14 |  | 3 |  | 4,6 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | | 31 | 20 | 8 | 3 |  | 4,1 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | | 42 | 17 | 6 | 2 |  | 4,3 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | 43 | 17 | 4 | 1 |  | 4,5 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | 48 | 14 | 4 | 1 |  | 4,5 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | 35 | 24 | 7 | 1 |  | 4,2 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | | 18 | 12 | 5 | 11 | 10 | 3,3 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | | 53 | 14 | 2 |  |  | 4,7 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | 33 | 26 | 7 | 3 |  | 4,2 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | 44 | 20 | 2 | 3 |  | 4,4 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | 35 | 17 | 6 | 8 | 4 | 4,0 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | 33 | 22 | 6 | 3 | 4 | 4,1 |
| 14 | **Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine**  **İlişkin Görüşleriniz.**  **a**) Okul güvenliğinin yeterli olması.  b) Okul idaresinin, öğretmen ve personelin deneyimli, bilgili olması, ilgili olması, iletişime açık olması.  c) Okul idaresinin çözüm odaklı olması, sorunlara çözüm araması, geri bildirimde bulunması.  d) Öğrencilerin okula karşı olumlu algılarının olması.  e) Okul psikolojik danışma ve rehberlik servisinin etkin olması.  f) Okulun temiz olması.  g) Farklı kültürel, sosyal etkinliklerin yapılıyor olması.  ğ) Veli-okul etkili iletişiminin güçlü olması.  h)Öğrenci merkezli eğitim öğretim yapılması.  ı) Öğrencinin gelişiminin desteklenmesi.  i) Sorumluluk alan okul.  j) Okula istekle gelen öğrenci.  k) Sağlıklı beslenmeye önem verilmesi.  l) Yeniliğe açık okul olunması.  m) Yardımsever okul olunması.  n) Aile sıcaklığının tüm personelde görülmesi.  o) Eğitim öğretim faaliyetlerinin yeterliliği.  ö) Sınıfların kalabalık olmaması.  p) Belirli gün ve haftaların etkin kutlanması. | **15-Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**  a) Binanın fiziki şartlarının okul öncesi eğitime uygun olmaması.  b)Sınıfların küçük olması.  c) Okul bahçesindeki yeşil alanın yetersiz oluşu.  ç) Dış mekân oyun alanının yetersizliği.  d) Merdivenlerin fazla olması  e)Binanın eski olması | | | | | | |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 10 Mevcut Personel Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **-** | **1** | **1** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **1** | **3** | **4** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **-** | **3** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **1** | **7** | **8** |

**Tablo 11 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 77 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 4 |
| **3** | Derslik Sayısı | 4 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 19 |
| **5** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 19 |

**Tablo 12. Okulumuzdaki Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023-2024 eğitim öğretim yılı itibari ile** |
| **Kişi sayısı** |
| 1-4 Yıl | - |
| 5-6 Yıl | - |
| 7-15 Yıl | 3 |
| 15 ve Üzeri | 2 |

**Tablo 13. İdarecilerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| **Meryem EREN BAYSAL** | **Okulöncesi** | Mutlu ve Başarılı İş Yönetimi Semineri | 2022 |
| Çocuklarda Madde Bağımlılığı Semineri | 2022 |
| Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2022 |
| Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 2022 |
| Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 |
| Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 |
| Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |
| e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 |
| MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |
|  |  |
|  |  |

**Tabo 14. Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi eğitim programları ve seminerler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | | **Branşı** | | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | | **Katıldığı Yıl** | |
| **Abdullah BEŞKAT** | | **Okul Önc.Öğr.** | | Eğitimde Drama Kursu | | **2023** | |
| Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | | **2022** | |
| Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri | | **2022** | |
| Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | | **2024** | |
| Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | | **2021** | |
| Yaratıcı Çocuk Yaratıcı Beyin Uzaktan Eğitim Semineri | |  | |
| Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | | **2022** | |
| Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | | **2022** | |
| Öğretmen Olmak Semineri | | **2022** | |
| Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | | **2022** | |
| Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | | **2023** | |
| **MEZİYET SEZEN** | | **Okul Önc.Öğr.** | | Çocuklarda Madde Bağımlılığı Semineri | | **2021** | |
| - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | | **2022** | |
| - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri | | **2023** | |
| - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | | **2023** | |
| **F.FUNDA TÜLÜ** | | **Okul Önc.Öğr.** | | Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu | | **2021** | |
| Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | | **2022** | |
| **AYŞE YAĞMUR GÜLCAN** | | **Okul Önc.Öğr.** | | okul/kurum gıda işletmesi denetimi eğitimi semineri | | **2021** | |
| Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu | | **2021** | |
| Çocuklarda Madde Bağımlılığı Semineri | | **2022** | |
| Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | **2023**  **2024** | |
| Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | |

**Tablo 14. Kaynak: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu Mebbis Verilerinden alınmıştır.**

**Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | 1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  2.Okulu düzene koyar  3.Denetler.  4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  5.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmenler** | 1.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  2.Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı mezun olana kadar eğitim verir.  3.öğrencilerin ilgi alanlarına göre etkinlikler seçer ve 5 yaş öğrencilerini ilköğretime hazırlar.  4.Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  5.Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  6.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  7.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3.Hizmet yerlerini temizlemek,  4.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **MADDE 6 -** Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:  a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.  Okul Aile Birliği Yönetmeliği’ne Göre Birliğin görev ve yetkileri;  MADDE 6 - Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:  a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.  ç) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak  d) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.  e) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.  f) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.  g) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  ğ) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.  h) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.  ı) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak. |
| **Okul Gelişimi Yönetim Ekibi'nin Görevleri;** | Okul Gelişimi Yönetim Ekibi (OGYE), okul müdürünün liderliğinde çalışarak okulun gelişimini planlayan, planlanan çalışmaları uygulayan, çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonunu ve organizasyonunu yürüten, bir çalışma grubudur . **DÖNEM BAŞI KURUL TOPLANTISINDA BELİRLENİR.** |
| **Satın Alma Komisyonu** | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’ne Göre;  MADDE 69 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır  **DÖNEM BAŞI KURUL TOPLANTISINDA BELİRLENİR** |

**Tablo 16. 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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 76 | 4 | 70 | 1 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 0 | VAR |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | 3 | 3 | YOK |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | VAR |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 3 | 3 | YOK |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 | YOK |
| Yazıcı Sayısı | 1 | 2 | 2 | YOK |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | VAR |
| İnternet Bağlantı Hızı | 20.02 Mbps | 20.02 Mbps | 20.02 Mbps | - |

**Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** |  | X |  | 0 |  |
| **Ekipman Odası** |  | X |  | EVET |  |
| **Kütüphane** |  | X |  | EVET |  |
| **Rehberlik Servisi** |  | X |  | EVET |  |
| **Resim Odası** |  | X |  | evet |  |
| **Müzik Odası** |  | X |  | evet |  |
| **Çok Amaçlı Salon** |  | X |  | EVET |  |
| **Spor Salonu** |  | X |  | evet |  |

#### Mali Kaynaklar

Öncesi Eğitim Kurumlarında ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahmini bütçe, eğitim yılı başında hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün onayına sunulur. Okulumuzda Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda; eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak üzere Satın Alma Komisyonu ve muayene ve teslim alma işlemlerini yapmak üzere Muayene ve Teslim Alma Komisyonu kurulmuştur. Satın alma komisyonu görevlerini, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yürütülür. Yapılacak her türlü harcamalar, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında ve eksiksiz tutulur.

**Tablo 19. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 900.000,00tl | 1.000.000,00tl | 2.000,000,00tl | 3.000.000,00tl | 4.000.000,00tl |
| **Okul Aile Birliği** | 100.000,00tl |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 1.000.000,00tl | 1.000.000,00tl | 2.000.000,00tl | 3.000.000,0tl | 4.000.000,00tl |

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **2024 Ortalama Gider Tutarları**  **Okul Aile Birliği+ Okul Hesabı** |
| Personel | 400.000,00tl |
| Onarım | 100.000,00 tl |
| Temizlik | 90.000,00tl |
| Kırtasiye | 10.000,00tl |
| Beslenme | 400.000,00tl |
| Toplam | 1.000.000,00tl |

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** |  | 108,460TL |  | 311,638TL |  | 346.468TL |
| **Bakım Onarım** |
| **Bilgisayar Harcamaları** |
| **Kırtasiye Giderleri** |
| **Beslenme** |
| **Yardımcı personel giderleri** |
| **GENEL TOPLAM** | 108.460TL | 311.638TL | 346.468TL |

#### İstatistiki Veriler

#### Tablo:20 yıllara göre öğrenci sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **KIZ** | **ERKEK** | **Ö.B. DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** | **KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **2022** | 23 | 27 | 13 | 0 |
| **2023** | 33 | 32 | 16 | 0 |
| **2024** | 38 | 39 | 19 | 0 |
| **TOPLAM** | 93 | 98 | 48 | 0 |

**Tablo:21 Bölgemizden okullaşma oranı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yaş Grubu | Yıllar | | | |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| 3 Yaş (36-48 ay) Okullaşma Oranı | % 50 | % 50 | % 80 | %98 |
| 4 Yaş (48-50 ay)  Okullaşma Oranı | %75 | %98 | % 95 | %95 |
| 5 Yaş (60-72 ay) Okullaşma Oranı | % 50 | %80 | % 75 | % 100 |
| **Not: Okulumuz mevcut öğrenci sayılarına göre tahmini okullaşma oranı istatistiği** | | | | |

**Tablo 22: Yıllara Göre Bir Üst Öğrenime Geçen Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | | | |
|  | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
| **Bölüm Adı** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Mezun**  **Sayısı** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Mezun**  **Sayısı** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Mezun**  **Sayısı** |
| Okul öncesi | 52 | 15 | 50 | 18 | 76 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Okul kapalı alanı (m2) | Bina yerleşim alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 230 | 782 | 552 |

**Tablo 23:**  **Yerleşim Alanı**

**Tablo 24 : Kullanım Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
|  | **Kullanım sıklığı** | **Alan** |
| **İdari odalar** | Her gün |  |
| **Öğretmenler odası** | Mevcut öğretmenler odası yoktur | - |
| **Sınıflar** | 4adet sınıfımız mevcuttur öğrencilerimiz tarafından haftanın 5 günü kullanıma açıktır. | 230 |
| **Yemekhane** | Her gün | 75m2 |
| Okul binasının iç ve dış yalıtımı bulunmamaktadır. | | |

**Tablo25: Kültürel ve Sosyal Faaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin adı | Yapma sıklığı | Katılım | |
| öğrenci | veli |
| **Milli bayramlar** | 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | %100 | %100 |
| **Belirli gün ve haftalar** | Yıllık çalışma planı dahilinde | %100 | - |
| **Kültürel geziler** | Yıllık çalışma planı dahilinde | %75 | - |
| **Sosyal geziler** | Yıllık çalışma planı dahilinde | %75 | - |
| **Veli seminerleri** | Yıllık çalışma planı dahilinde | - | %10 ile %20 arasında katılım sağlanmaktadır |

**Tablo 26: Okulumuzda Yapılan Diğer Çalışmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yapılan İşin Adı** | **Ürün ve Hizmetler** |
| **Bilimsel çalışmalar - makaleler** | Yok |
| **Yürütülen ve dahil olunan projeler kapsamında alınan belgeler** | -Sıfır Atık  –okullarda orman  - eko okul  -dilimizin zenginlikleri  -stem |
|  |  |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** | Sabotajlara Karşı Koruma Planı  Okul Yangın İç Düzenlemesi  24 Saat Koruma Planı  Acil Durumlar Eylem Planı  İş Sağılığı Ve Güvenliği Planı  Her yıl güncelleme yapılarak görevli kişilere görevleri tebliğ edilir.  Yılda en az 2 kere yangın ve deprem tatbikatı yapılarak tatbikat raporu tutulur.  Gerekli uyarı levhaları yeterli sayıda asılmaktadır. |
| **Okul Bakım** | Haşerilere karşı ilaçlama yılda 2 kere  Tüm okul bakım temizliği aylık olarak ve gerekli oldukça yapılmaktadır. |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu olarak paydaşlarımızın fikirleri de alınarak değerlendirmeye tabi tutulmuş, çıkan sebeplere göre fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Bölgemizdeki ailelerin gelir durumları orta olmakla beraber okullaşma oranı yüksektir.

**Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIŞ FAKTÖRLER TEHTİTLER** | |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Ailelerin çocukları için genellikle ilk defa eğitim öğretim hizmetlerinden faydalanması nedeniyle süreç hakkında az bilgiye sahip olmaları. * Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. * Yabancı uyruklu vatandaşların sayısının artması. | * Veliler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler. * Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını tam karşılayacak düzeyde olmaması. * Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması. * Ailelerin alım gücünün düşmesiyle beraber eğitime ayırdıkları miktarın düşmesi. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin okulöncesi kurumlara ilişkin yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması. * Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. * Göç olayının artmasıyla değişen sosyal yapı. * Çevrede kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması. * Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi. * Medyanın (TV, internet, magazin, çizgifilm vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması. * İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması. | * Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı. * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etmede güçlük. * Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar. * Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin çıkarılması. * Teknolojinin kısa sürede değişmesi . * Şiddet içerikli oyunların artması. * Teknolojinin kötü yanlarına ulaşımın kolaylığı. * Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi |
| **Çevresel Etkenler** | **Literatür**  **(Mevzuat-Yasal)** |
| * Binalaşmadan kaynaklanan çevre kirliliğinin çoğalması. * Yapılaşmadan dolayı çevre kirliliğinin artması. * Araç sayısının artması. * Göç alımı ile yabancı nüfusun artması | * Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. |

**34**

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIŞ FAKTÖRLER FIRSATLAR** | |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * 21. yy vizyonunun eğitime olumlu yansıması. * Personel donanımlarının yeterli düzeyde olması. * Diğer kurumların mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması. * Üst politika belgelerinde eğitime önem verilmesi. * Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması. * Bakanlığın eğitime yeni yaklaşımların olması. * Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları. * Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. | * Düzenli olarak (9 Ay) öğrenci katkı payı gelirinin olması. * Okul Öncesinin yaygınlaştırılmasına yönelik devlet desteğinin olması. * Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen * gün daha artırılması hususundaki çabalar. * Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık. * Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması.   Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.   * Çevredeki yeşil alan ve tesislerinin çoğalması. * Eğitime ayrılan bütçenin artması. * Okula ulaşım araçlarının ve kişisel araç sayısının artması. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı. * Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı. * Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması. * Çevremizin okulöncesi eğitimi önemseyen sosyo-kültürel yapıya sahip olması. * Muhtarlığın ve Belediyelerin eğitime olan desteğinin olması. | * İnternet ulaşım ağının gelişmesi. * Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması. * Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması. * Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması. * Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması. * Dijitalleşen devlet modelinin MEB’e ve okulumuza olumlu yansıması (e-okul-DYS, MEBBİS vb.). |
| **Çevresel Etkenler** | **Literatür**  **(Mevzuat-Yasal)** |
| * Okulumuz bölgesinde yeni yerleşimlerin olması. * Altyapı sorunlarının azalması. * Çevreye yapılan yatırımların artması. * Sıfır Atık Projesi uygulamalarının çoğalması. * Yeşil alan çalışmalarına önem verilmesi. * Bilinçli tüketim gibi konularda (sürdürülebilirlik, iklim değişikliği, enerji verimliliği vb.) önemli çalışmalar ve projeler yapılması. | * Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması. * Destek eğitim sınıfının bulunması. * Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması. * Öğretmen eğitimleri ile arzının yeterli olması. * Mevcut yönetmeliklerin ve kanunların günümüz şartlarına göre güncellenmesi. * 21. yy vizyonunun ve 21.yy becerilerinin eğitime yansıtılmasının istenmesi. * Okulumuza üniversite ile meslek liselerinden uygulama öğrencisi desteğinin olması. |

### 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

**Tablo:29-GZFY-Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ FAKTÖRLER -GÜÇLÜ YÖNLER** | |
| **Öğrenciler** | **Çalışanlar** |
| * Her Sınıfın öğretmeni olması * Her yaş grubuna ait şube açılması. * Kayıtlarda beş yaş çocuklara öncelik verilmesi. * Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması. * Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması. * Sürekli devamsız öğrenci olmaması. * Okulun güvenli oluşu. | * Çalışmaya gönüllü olmaları * İdari personelin sorun çözücü ve yenilikçi olması. * Okulun çevresinin sakin olması. * Mesleki tecrübelerinin yüksek olduğu genç öğretmen kadrosu. * Okul çevresinde olumsuz mekân ve yerlerin bulunmaması. * Çalışanlar arasında iletişimin güçlü olması. * Okulda teknolojik donanım olması. * İdari ve mali işlerin vaktinde gerçekleşmesi. |
| **Veliler** | **Bina yerleşkesi** |
| * Velilerin çocuklarına karşı ilgili olmaları. * Velilerin eğitime olan ilgileri. * Okulun öğrenci başarı ve başarısızlıklarını takip etmeleri. * Velilerin öğrencilerin devam devamsızlığını takip etmeleri. * Sosyoekonomik düzeylerinin iyi olması. * Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin birebir içinde olmaları. * Okula güven duymaları. | * Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması. * Okulun şehir merkezinde ve ulaşımın kolay olması. * Trafik ve diğer faktörlerin tehlikelerinden uzak olması. * Okul bahçesi olması. * Okulun bulunduğu alanın gürültüden uzak konumu. * Okulun duvarla çevrili korunaklı oluşu. * Bahçede kapalı oyun alanının olması |
| **Donanım** | **Bütçe** |
| * Güvenlik ağı kamera sistemi bulunması. * Eğitici oyuncakların her yaş grubuna uygun ve yeterli düzeyde olması. * Okulumuzda yemek ve yemek servisiyle ilgili personel ve donanımın tam olması. | * Okul Aile Birliğinin aktif ve sorumlu çalışmaya istekli olması.   Okul katkı paylarının düzenli olarak okul hesabına yatırılması.   * Çocuk Kulübü ödemelerinin zamanında yapılması. * Faturaların MEB tarafından ödenmesi. |
| **Yönetim Süreçleri** | **İletişim Süreçleri** |
| * Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi. * Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte esnek program türünün bulunması. * 3. Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması. * Yönetsel süreçlerin teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi. * Okulda yönetim süreçlerinin içinde bulunanların yeniliğe açık, genç ve dinamik olmaları. * Okul idaresinin alanında uzman, bilgi donanımının yeterli ve yeniliklere açık olması. * Gelen talep ve isteklerin zamanında dikkate alınması ve yerine getirilmesi. * Yöneticilerin paydaşlarıyla uyumlu çalışması. * Sorunların yerinde ve zamanında çözülmesi. | * Süreçlerin işleyişinde idare, öğretmenler, personel arasındaki iletişimin güçlü olması. * Ortak bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi olması. * Bilgi teknolojilerinin gelişmiş olması. * Akıllı telefonlarının yaygınlaşması. * İnternet erişiminin %99 her evde olması. * Okul web bilgilendirmeleri ile sosyal medya kullanımının olması. |

**TABLO: 30 GZFY -Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ FAKTÖRLER -ZAYIF YÖNLER** | |
| **Öğrenciler** | **Çalışanlar** |
| * Pandemi nedeniyle bazı öğrencilerin sosyal deneyim eksikliği yaşamış olması. * Spor salonunun ve alanlarının olmaması. * Okul bahçe yeşil alanın yetersizliği. | * Sosyal-kültürel ve sportif etkinlikler için salon bulunmaması. * Öğretmenler odası bulunmaması. * Yardımcı personel ve memur pozisyonundaki çalışanların kadrolarının olmaması |
| **Veliler** | **Bina yerleşkesi** |
| * Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması. * Okulda aile eğitimlerine yönelik katılımlarındaki istenilen sayıya ulaşılamaması. * Anne-baba tutumları ve yaklaşım tutarsızlığının görülmesi | * Okul içindeki oyun alanlarının yetersizliği. * Bahçedeki oyun alanın yetersiz olması. * Bahçesinin çocuklara göre düzenlenmesi gerekliliği. |
| **Donanım** | **Bütçe** |
| * Okulda tadilatlar, onarım ve bakım gerekliliği. * Okul iç ve dış donanımın eski olması. * Bina içinin okul öncesi kurumuna uygun olmaması | * Bina tadilatları onarım bakım için yeterli bütçe olmaması. * Materyal alımı için yeterli bütçe olmaması. * Yardımcı personel ve memur ücretlerinin okul katkı payı hesabından karşılanması (kadro ihtiyacı). |
| **Yönetim Süreçleri** | **İletişim Süreçleri** |
| * Yardımcı personellerin kadrosunun olmayışı.   Müdür yardımcısı ve memur olmaması | * Bilgi teknolojilerinin hızlı gelişiminden kaynaklı adaptasyon ve bağımlılık sorunu. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 31. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması** * **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması** * **İl-İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması** * **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması** * **Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi** * **İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi** * **Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması** * **Öğrenci devam oranlarının yüksek olması** * **Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması** | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri** * **Okulöncesi kademesinin veliler tarafından ciddiye alınmaması** * **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması** * **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri** * **Okul-Aile Birliğinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi** * **Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı** | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması** * **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,** * **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması** * **Öğretmenlerin donanımlarının iyi olması ve kendilerini geliştirmeleri** * **İlimizin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması** * **Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması** * **Bölgemizin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması** * **Ulaşım olanaklarının yeterli olması** | * **Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali** * **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,** * **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik** * **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri** * **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk** * **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması** * **Hizmet içi eğitimlerinin yetersiz olması** * **Genç nüfus oranın azalması TÜİK 2023),** * **İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği** |

**Tablo 32. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | **\***Alanında uzman ve deneyimli öğretmenlerin olması ve iletişim ve planlamada daha etkili olunması  \*Öğretmenlerin hizmet içi seminerlere - \*Etkinliklerde daha verimli olmaları katılımların fazla olması,  \*Okullaşma oranının bölgede yüksek olması  \*Genç ve dinamik personel olması aktif ve verimli çalışmalarını sağalmakta | * Okulun fiziki yapısının yetersiz olması nedeni ile çevre imkanları daha fazla kullanılacak * Resim, müzik, stem etkinlikleri gibi imkanlarının bulunmaması nedeni ile ilçe milli eğitim kaynakları kullanılacak * Bahçemizin açık alan etkinlikleri için elverişsiz olması nedeni ile daha fazla alan ve çevre gezilerine yer vereceğiz. |
| **Zayıf Yönler** | \*Kadrolu yardımcı personelin olmayışı  \*Yardımcı personelin okul bütçesinden karşılanması nedeni ile yetersiz olması  \*Velilerin sınıflara müdahale etmesi v okul öncesi kurumunu fazla ciddiye almamaları  \*Ders saatlerinin uzun ve molasız olması  \*Yardımcı personelin fazla değişmesi  \* | \*Personele yönelik motivasyon çalışmalarının arttırılması  \*Velilere yönelik bilgilendirme seminerlerinin arttırılması  \*Ders saatleri arasında uygun hava koşulları olduğunda bahçeye çıkılması  \*Stajyerlerden ve velilerden destek alınması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 33. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların  mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Çıkan mevzuatlar hakkında tüm personelin güncel takip etmelerini sağlamak |
| Paydaş Analizi | Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,  Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar   Yardımcı personel yetersizliği  Yardımcı personel kadrosu verilmemesi | öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi  katkı paylarının giderleri karşılayacak seviyeye getirilmesi veya ödenek sağlanması |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri için iş yükünün fazla olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | Servis araçları  Okul gelirleri | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında   öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Katkı paylarının zamanında yatırlamaması ve yaptırımının olmaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Okulumuzun teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır. * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Velilerin okulöncesi kademesini daha ciddiye almaları sağlanmalı * Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * Antik eserlerin tanıtımı için Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı * öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. | | |

## 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

Biz Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu olarak; Milli Eğitimimin temel amaç ve ilkeleri ve buna bağlı olarak: Okul Öncesi Eğitiminin Amaç ve ilkelerine uygun, çocukların yaşları gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate alarak öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklarını kazandırmak sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma, paylaşma, duygularını geliştirmek severek gelinebilecek bir okul ve oyun alanları ortamı hazırlamak temel eğitime hazırlamak, geleceğimize iyi vatandaşlar yetiştirmek için varız. Amacımız bireysel farklılıklarını göz önüne alarak çevresine saygılı, dürüst, milli değerlere bağlı, özgür düşünebilen, eğitim sürecinde katılımcı, bedenen ve ruhen sağlıklı düşünebilen, belirli bir amacı olan geleceğe güvenle bakan bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamaktır.

### 3.2.Vizyon

Atatürk, yurt, ulus, bayrak, aile ve insan sevgisini benimsemiş, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, yeniliklere ayak uydurabilen, paylaşımcı, saygılı, başarıda, sınır tanımayan, kültürel çeşitlilik içinde hoş görülü bireyler yetiştirmektir. Kaliteli eğitim için her koşulda en iyinin adresi olmaktır.

### Temel Değerler

* Adaletli, şeffaf, katılımcı ve eşitliği ilke edinmiş bir yönetime sahibiz
* Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız
* Gelişmenin önemine inanırız
* Farklılıklara değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz
* Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız
* Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız
* Milli ve manevi değerlerine bağlı, bu değerleri yaşayan ve yaşatan bir toplumuz
* Problemin değil, çözümün parçası olmayı isteriz
* Paydaşlarımızla iletişime ve iş birliğine önem veririz
* Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular, hizmeti sunan ve hizmeti alanların beklenti, duygu ve düşüncelerini önemseriz
* Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız
* Tüm öğrencilerimize eşit mesafede yer alırız
* Okulumuzda her öğrencinin her alanda gelişmesi için ortam hazırlarız
* Yaratıcılığı ön planda tutarız
* Fırsat eşitliğini yaşatırız
* Öğrenciyi eğitim etkinliklerinin merkezine alırız
* Her zaman her yerde eğitime inanırız
* Sevgiyle, saygıyla eğlendirirken eğitmeyi ve öğretmeyi amaçlarız
* Öğrencilerimize temiz bir ortamda, aile sıcaklığı, sevgisi, samimiyeti ve güveniyle eğitim sunarız
* Öğrencilerimizi hayata ve ilköğretime hazırlamayı amaç ediniriz

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, 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 temadır.

### Amaçlar ve Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| Amaç 2 | Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar |
| Amaç 3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| Amaç 4 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri  için eğitim almaları sağlanacaktır |
| Hedef 4.1 | Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına  yönelik çalışmalar yapılacaktır. |
| Amaç 5 | Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |
| Hedef 5.1 | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması |
| Amaç 6 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 6.1 | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda İyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Amaç 7 | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 7.1 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve  güvenliği geliştirilecektir. |
| Amaç 8 | Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir. |
| Hedef 8.1 | Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır. |

### Performans Göstergeleri

**TEMA: Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 (%) | 30 | 52,21 | 53 | 55 | 57 | 59 | 80 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 1.1.2** Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 30 | 82,26 | 83 | 87 | 92 | 96 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 1.1.3** Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 40 | 84,25 | 86 | 90 | 92 | 98 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim birimi, Öğretmenler, Rehberlik Servisi, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Okul öncesi eğitime ulaşamayan çocuklara ulaşamama  2-Okul öncesi eğitimin zorunlu olmamasından dolayı velilerin öğrenciyi okula göndermemesi  3-Maliyetin veliye fazla gelmesi | | | | | | | | |
| **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.  **S4** İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  **S5** Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyet Kısmında verilecektir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması  • Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması  • Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması  • Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul öncesine eğitime gereken önemin verilmesi  • Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi  • Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması  • Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması  • Aile eğitimlerine devam edilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 50 | %82,26 | 83 | 87 | 92 | 96 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 2.1.2** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 50 | %84,25 | 10 | 5 | 3 | 2 | 2 | 6Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim birimi, Öğretmenler, Rehberlik Servisi, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Okul öncesi eğitime ulaşamayan çocuklara ulaşamama  2-Okul öncesi eğitimin zorunlu olmamasından dolayı velilerin öğrenciyi okula göndermemesi  3-Maliyetin veliye fazla gelmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1** Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı  sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  **S2** Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  **S3** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin  kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyet Kısmında verilecektir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması  • Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması  • Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması  • Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul öncesine eğitime gereken önemin verilmesi  • Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi  • Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması  • Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması  • Aile eğitimlerine devam edilmesi | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.1** | 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 3.1.1** e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 20 | %80 | 40 | 55 | 75 | 85 | 98 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 3.1.2** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 20 | %75 | 20 | 35 | 35 | 40 | 40 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 3.1.3** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | %95 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 3.1.4** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı | 20 | %95 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 3.1.5** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | 20 | %65 | 40 | 60 | 75 | 90 | 100 | 6 Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hava Koşulları  Velilerin eğitime katılmada motivasyon düşüklüğü | | | | | | | | |
| **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.  **S3** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  **S4** Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  **S5** Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyetlendirme kısmında verilecek | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul öncesi eğitiminin öneminin anlaşılması  Öğretmenlerin mesleki eğitimlere ihtiyaç duyması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmenlere mesleki hizmet içi eğitimler  Öğretmenlere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması  Okul bahçesinde oyun alanlarının düzenlenmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri  için eğitim almaları sağlanacaktır |
| **Hedef 4.1** | Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına  yönelik çalışmalar yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** Düzenlenen eğitim sayısı | 50 | %85 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG4. 1.2** Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı | 50 | %100 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğretmenlerin ilgi ve ihtiyaçlarının farklı olması  Eğitim için zaman birliğinin sağlanamaması.  Nitelikli eğitimci bulmakta zorlanılması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1** Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | MEB hizmet içi eğitim kaynakları talep edilecek. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul eğitim politikaları kapsamında belirlenen eksikliklerin giderilmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Farklı bilgi ve donanıma sahip öğretmenleri ortak ihtiyaçlar doğrultusunda birleştirmek | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |
| **Hedef 5.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.1.1.** Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 30 | %80 | 50 | 55 | 57 | 59 | 80 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 5.1.2** EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı(%) | 20 | %95 | 65 | 75 | 80 | 96 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 5.1.3** EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı oranı | 10 | %85 | 85 | 90 | 95 | 98 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| Proje düzenleyen öğretmen sayısı | 10 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 6Ay | 12Ay |
| Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 10 | %90 | 240 | 250 | 265 | 270 | 270 | 6Ay | 12Ay |
| Öğretmenleri proje çalışmalarına katılmaya teşvik etme (%) | 10 | %50 | 35 | 45 | 65 | 85 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| Bireysel veli görüşmeleri sayısı | 10 | %90 | 200 | 220 | 250 | 260 | 260 | 6Ay | 12Ay |
| Veli seminer sayısı | 10 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim birimi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-teknoloji kullanımı bilmeyen velilerin olması  2-sosyal becerilerin az olması  3-Maliyetin veliye fazla gelmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir  **S2.** EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.  Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir  **S3.** Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrencileri teşvik etmek katılım oranımızı artırılacaktır.  **S4.**Öğretmenleri proje çalışmalarına katılmaya teşvik etme  Bireysel veli görüşmelerinin arttırılması.  Veli seminer sayısı artırmak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyet Kısmında verilecektir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması  • hizmet içi kurslarının yeterli gelmemesi  Okul veli iletişim eksikliği | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | \*Eba kullanımının arttırılması  \*Proje çalışmalarının yer verilmesi  \*Sosyal sorumluluk projeleri yapılması  \*Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması  \*Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması  \*Aile eğitimlerine devam edilmesi | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 6** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 6.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda İyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 6.1.1.** Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 50 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 6.1.2** Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 25 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 6.1.3** İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 25 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Bakanlığı ve İl\*İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kurumsal kapasite niteliğini arttırmada ödenek ihtiyacının kaynağını belirleme(bakanlık, kamu idareleri, belediyeler, hayırseverler) | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.** Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  **S2.** Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  **S3.** Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  **S4.** Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 2012 yılından bu yana eğitim veren kurumumuzun yeni oluşturulması gereken alanlarının olması yanı sıra revize edilmesi gereken alanlarının da çoğunlukta olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun iç ve dış boyamasının yapılması  Sınıf ve koridor halılarının yenilenmesi  Okulun yemekhane eksikliklerinin giderilmesi  Okulun bahçe alanının düzenlenmesi  Öğrenci tuvaletlerinin daha kullanılabilir hale getirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 7** | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak  amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 7.1** | 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 7.1.1** Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 15 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 7.1.2** Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 15 | 76 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 6 Ay | 12Ay |
| **PG 7.1.3** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 12Ay |
| **P.G.7.1.4** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | 10 | 0 | 0 | 70 | 80 | 80 | 80 | 6 Ay | 12Ay |
| **P.G 7.1.5** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 12Ay |
| **P.G 7.1.6** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 10 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 Ay | 12Ay |
| **P.G 7.1.7** Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 10 | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 12Ay |
| **P.G 7.1.8** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Okul Sağlığı Ekibi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl-İlçe Milli eğitim Müdürlüğü, Toplum Sağılığı Merkezi, Emniyet Amirliği  Öğretmenler, personeller | | | | | | | | |
| **Riskler** | Doğal afetler  Ailelerin teknoloji bağımlılığı kapsamında iş birliğine yatkın olmamaları  Dijitalleşen eğitim müfredatı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1** Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  **S2** Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  **S3** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  **S4** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  **S5** Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  **S6** Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun depreme dayanıklılığı  Yangın alarm sistemi  ISO 45001 gerekliliklerinin sağlanması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulda ki tüm personele ISO 45001, ilk yardım, doğal afet bilinci konularında eğitimlerin aldırılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 8** | Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.  . |
| **Hedef 8.1** | Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 8.1.1.** Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama  Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı(%) | 25 | 20 | 40 | 50 | 55 | 80 | 85 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 8.1.2**Değerlendirme toplantılarının arttırılması. | 25 | 3 | 5 | 5 | 5 | 6 | 7 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 8.1.3**Öğretmenlerle yapılan okul içi sosyal etkinliklerin arttırılması. | 30 | 5 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6Ay | 12Ay |
| **PG 8.1.4** Okul web sitemizin kullanım sıklığı ve diğer sosyal ağları kullanımı(%) | 20 | 95 | 85 | 90 | 95 | 98 | 100 | 6Ay | 12Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim birimi, Öğretmenler, Rehberlik Servisi, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-teknoloji kullanımı bilmeyen velilerin olması  2-sosyal becerilerin az olması  3-Maliyetin veliye fazla gelmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1** Web2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin  artırılması sağlanacaktır  **S2** Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır..  Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır  **S3** Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Teknoloji kullanımı azlığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | \*Hizmet içi eğitim kursları açılması  Veli seminer sayısı arttırması | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

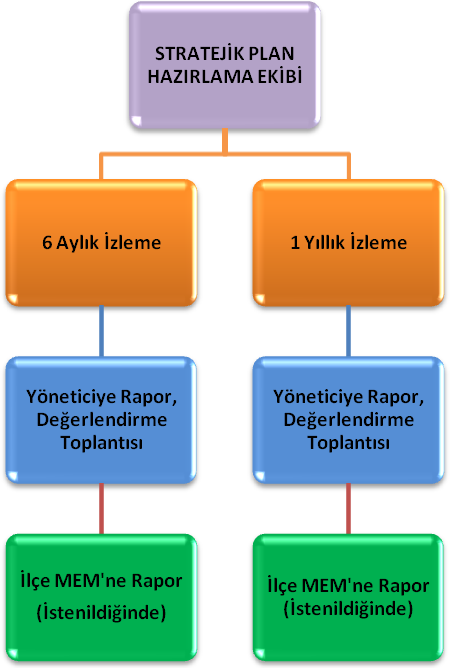
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **AMAÇ 1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **HEDEF.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **AMAÇ 2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **HEDEF 2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **AMAÇ 3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 |
| **HEDEF 3** | 10.000 | 20.000 | 20.000 | 0 | 0 | 50.000 |
| **AMAÇ 4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **HEDEF 4** | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| **AMAÇ 5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **HEDEF 5** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **AMAÇ 6** | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **HEDEF 6** | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 0 | 200.000 |
| **AMAC 7** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **HEDEF 7** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **AMAÇ 8** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **HEDEF 8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Genel Yönetim**  **Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

**Tablo 34: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 15 | 0 | 5 | 10 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 65 | 65 | 70 | 75 | 85 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %65 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. Bire bir eğitimlerde aile katılımların az olduğu çevrim içi eğitimlerde veli katılımlarının fazla olduğu tespit edilmiştir. | | | | | |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| MERYEM EREN BAYSAL | MÜDÜR | MERYEM EREN BAYSAL | MÜDÜR |
| MERYEM EREN BAYSAL | M. YARDIMCISI | FATMA FUNDA TÜLÜ | ÖĞRETMEN |
| GAMZE AKÇA | OAB BAŞKANI | CEYDA UYSAL | VELİ |
| GÜLDER KAHRAMAN | VELİ |  |  |
| AYŞE YAĞMUR GÜLCAN | ÖĞRETMEN |  |  |

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**TUTANAKTIR**

Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Ekibi tarafından mevcut durum analizleri, paydaş analizleri, GZFT analizleri, temel değerlerimiz ve geleceğe yönelim bölümleri ile ilgili yapılan çalışmalar başarı ile tamamlanmış olup Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanarak üst kurulumuz tarafından imza altına alınmıştır.

**Antalya Büyükşehir Belediyesi Gazipaşa Anaokulu**

**2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Üst Kurulu Bilgileri** | | **İmza** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **Meryem EREN BAYSAL** | Okul Müdürü |  |
| **Ayşe Yağmur GÜLCAN** | Öğretmen |  |
| **FATMA funda TÜLÜ** | Öğretmen |  |
| **Gamze AKÇA** | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| **Gülder KAHRAMAN** | OAB Yönetim Kurulu Üyesi |  |



**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**