T.C.

Bilecik Valiliği

Bilecik Milli Eğitim Müdürlüğü

Bahçelievler Anaokulu

|  |
| --- |
| [http://img137.imageshack.us/img137/2350/hesna21.jpg](http://img137.imageshack.us/my.php?image=hesna21.jpg) |

BAHÇELİEVLER ANAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI

Bilecik-2015

|  |
| --- |
| ‘’ Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler.’’  Mustafa Kemal ATATÜRK |



|  |
| --- |
|  |

EĞİTİM, KALİTE VE GÜVEN

Okulumuz Bahçelievler Anaokulu Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Bilecik ilinde 3 bağımsız anaokulundan biridir. Yavrularımızın gelişmeye en açık olduğu bu dönemde sosyal, zihinsel, fiziksel ve duygusal yönden gelişimlerini destekleyerek var olan potansiyellerini en üst düzeye çıkarmak temel hedefimizdir. Eğitimin ilk basamağı anaokuludur.

Okulumuz Bahçelievler Anaokulu konusunda uzman, hoşgörülü, sevecen, özverili, yüksek iletişim becerisine sahip, çağdaş ve yeniliklere açık kadrosuyla eğitim- öğretimi zevkle, eğlenceli ve sevgiye dayalı bir hale dönüştürmüştür. Öğrencilerimiz okulumuzda eğitimin en iyi olanaklarından yararlanarak geleceğe güvenle hazırlanmaktadırlar.

Sevgi UĞURLU

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Okulumuzun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemleri belirleyen stratejik planı hazırlamak üzere çalışmalarına başlamıştır. Bu çalışmaların ilk adımı stratejik plânlama çalışmalarında koordinasyon ve karar organı olarak çalışacak bir üst kurulun oluşturulması olmuştur.

Sevgi UĞURLU - Ayşe GÖK KÖSE- Sezin MERCAN

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
| SUNUŞ | 3 |
| GİRİŞ | 4 |
| BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI |  |
| Amaç | 7 |
| Kapsam | 7 |
| Yasal Dayanak | 7 |
| Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 7 |
| Çalışma Takvimi | 8 |
| BÖLÜM: DURUM ANALİZİ |  |
| Tarihsel Gelişim | 9 |
| Mevzuat Analizi | 9 |
| Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 10-11 |
| Paydaş Analizi | 11 |
| Kurum İçi Analiz | 12 |
| Örgütsel Yapı | 12 |
| İnsan Kaynakları | 12 |
| Teknolojik Düzey | 16 |
| Mali Kaynaklar | 18 |
| İstatistikî Veriler | 18-19 |
| Çevre Analizi | 20 |
| PEST-E Analizi | 20 |
| Üst Politika Belgeleri | 21 |
| GZFT Analizi | 21 |
| Sorun Alanları | 21 |
| BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM |  |
| Misyon | 22 |
| Vizyon | 22 |
| Temel Değerler ve İlkeler | 22 |
| Temalar | 23-26 |
| Amaçlar | 23-26 |
| Hedefler | 23-26 |
| Performans Göstergeleri | 23-26 |
| Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme | 27 |
| BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME |  |
| Raporlama | 28 |
| EKLER | 29 |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Bahçelievler Anaokulu |
| Kurum Statüsü | ◼ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 10  Memur : 1  Hizmetli : 3 |
| Öğrenci Sayısı | 230 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal ◼ İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 228 2128650  Faks : 0 2282121448 |
| Kurum Web Adresi | <http://bilecikbahcelievleranaokulu.meb.k12.tr/> |
| Mail Adresi | 971836 @meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Bahçelievler Mahallesi  Posta Kodu : 11100  İlçe : Merkez  İli : BİLECİK |
| Kurum Müdürü | Sevgi UĞURLU Gsm : 05054948562 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yard : -  Müdür Yard. 1 : Ayşe GÖK KÖSE  Gsm :5068974368 |

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLANIN AMACI

|  |
| --- |
| Okulumuzda / kurumumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak. |

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan dokümanı Bahçelievler Anaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır. |

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Sevgi UĞURLU | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Ayşe GÖK KÖSE | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Sezin MERCAN | ÖĞRETMEN |
| 4 | Ebru GÜNEY FUNDA | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Derya ADATEPE | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Ayşe GÖK KÖSE | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Sezin MERCAN | ÖĞRETMEN |
| 3 | Betül TIĞ | ÖĞRETMEN |
| 4 | Meral GÜLER | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 5 | Gönül KULAKSIZ | GÖNÜLLÜ VELİ |

ÇALIŞMA TAKVİMİ



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1.TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2009 yılı Eylül ayında açılmıştır. 6 derslik ve 115 öğrenci eğitim öğretime başlamış ve her geçen gün biraz daha gelişerek ve büyüyerek şuan ki durumuna gelmiştir.

2009-2010 Eğitim Öğretim yılında 49 kız öğrenci, 66 erkek öğrenci olmak üzere toplam 115 öğrencimiz ,1 okul müdürü, 6 öğretmeni ve 4 sözleşmeli personeli ile çalışmalarına devam etmektedir. 2014-2015 Eğitim- Öğretim Yılında ise 240 öğrenci,1 Okul Müdürü, 1Okul Müdür Yardımcısı, 12 Öğretmen, 1 Memur ve 5 Sözleşmeli Personel ile okulumuzun eğitimde kalitesini artırarak ilerlemesini bir ekip olarak sağlıyoruz.

2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 31/07/2014 | 29072 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |

2.3 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri  Veli  Öğrenci  Öğretmen  Personel | Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti  Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık |
| Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler  Halk oyunları  Spor  Satranç  Bilgisayar  İl içi ve il dışı gezi | Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti  Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları |
| Hizmet–3 Spor Etkinlikleri  Jimnastik |  |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM |  |
| Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi  Temel Eğitim yönetmeliği  Klüp Yönetmeliği |  |
| Hizmet–2 Kurslar  Klup Çalışmaları |  |
| Hizmet- 3 Proje çalışmaları  Sosyal Projeler  Birlikte Başaralım Projesi  Avrupa Birliği Projeleri |  |

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğretim hizmetleri |
| Personel işleri | Toplum hizmetleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |  |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Staj çalışmaları |  |

OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Bilimsel araştırmalar | Toplum hizmetleri |
| Yaygın eğitim | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Gelişim Raporları |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Rehberlik |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Staj çalışmaları |
| Okul çevre ilişkileri |  |

OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri  Veli  Öğrenci  Öğretmen | Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti  Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık  …….. |
| Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler- Sportif Faaliyetler  Akıl ve Matematik Oyunları  Drama  Satranç | Hizmet–2 Personel işleri hizmeti  Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları  ………. |
| Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği |  |
|  |  |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM |  |
| Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi  ……….. | ………………… |
| Hizmet- 3 Proje çalışmaları  AB Projeleri  Sosyal Projeler | …………………….  ………………. |

2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Öğretmenler | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğrenciler | Yerel Yönetimler |
| Veliler | Medya |
| Okul Aile Birliği | Üniversite |
| Memurlar | Sivil Toplum Örgütleri |
| Destek Personeli |  |

2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| Satınalma Komisyonu | Okulun Alacağı mal ve hizmetlerin araştırma planlamasını yapmak. |
| Seçici Komisyon | Okula alınacak Ücretsiz Öğrencilerini belirlemek |
| Muayene Teslim Alma Komisyonu | Alınan Mal ve Hizmetlerin Kontrollerini Yapmak |
| Okul Sütü Komisyonu | Okul Sütü ile İlgili çalışmaları takip etmek |
| Değerler Eğitimi Komisyonu | Değerler eğitimi faaliyetlerini yürütmek |

İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür |  | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. |  | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2015 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 2 |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2015 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 |  |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 | 1 |  |
| 50+... |  |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+....... üzeri | 1 |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 12 | 12 |
| TOPLAM | |  | 12 | 12 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
| 20-30 | 9 |
| 30-40 | 1 |
| 40-50 | 2 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl | 8 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+... üzeri | 2 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur |  | 1 | Önlisans | 20 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Ortaokul | 14 | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi |  | 3 | İlk-Orta-Lise | 4 | 3 |

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;  Ders okutmak  Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  Okulu düzene koyar  Denetler.  Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları  Ders okutur  Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  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.  Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, 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.  Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  Arşiv işlerini düzenlerler.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  Hizmet yerlerini temizlemek,  Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  Nöbet tutmak,  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. |
| 7 | Kaloriferci | Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.  Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.  Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2012 | 2013 | 2014 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 13 |  |  | - |
| Yazıcı | 2 |  | 4 | - |
| Tarayıcı | 1 |  |  | - |
| Tepegöz | - |  |  | - |
| Projeksiyon | 2 |  |  | - |
| Televizyon | 11 |  |  | - |
| İnternet bağlantısı | 1 |  |  | - |
| Fen Laboratuvarı | - |  |  | - |
| Bilgisayar Lab. | - |  |  | 1 |
| Fax | 1 |  |  | - |
| Video |  |  |  | - |
| DVD Player |  |  |  | - |
| Fotoğraf makinesi |  | 1 |  | - |
| Kamera |  |  | - | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 |  |  | - |
| Personel/e-mail adresi oranı |  |  | %70 |  |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  | - |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | -  - |  | X |
| Ekipman Odası |  | - |  |  |
| Kütüphane |  | - |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | - |  |  |
| Resim Odası |  | - |  | X |
| Müzik Odası |  | - |  | X |
| Çok Amaçlı Salon |  | - |  | X |
| Ev Ekonomisi Odası |  | - |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | - |  |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | - |  | X |
| Yemekhane | + |  |  |  |
| Spor Salonu |  | - |  | X |
| Otopark |  | - |  |  |
| Spor Alanları |  | - |  |  |
| Kantin |  | - |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | - |  |  |
| Atölyeler |  | - |  |  |
| Bölümlere Ait Depo |  | - |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | - |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | - |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | - |  |  |
| Teknisyen Odası |  | - |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | - |  |  |
| Arşiv |  | - |  | X |
| ………… |  |  |  |  |

Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 180,730 |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 25,590 |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 206,320 |  |  |  |  |  |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2011 | | 2012 | | 2013 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  | 180,30 | 15,000 |
| Küçük onarım |  |  | 20,000 |
| Bilgisayar harcamaları |  |  | 10,000 |
| Büro makinaları harcamaları |  |  | 2,000 |
| Telefon |  |  | 1,000 |
| Yemek |  |  | 52,000 |
| Sosyal faaliyetler |  |  | 3,000 |
| Kırtasiye |  |  | 3,000 |
| Vergi harç vs |  |  | 5,000 |
| ………….. |  |  | 170,000 |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 3 | 2 | 1 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar) | | | | | | | | |
|  | 2011 | | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 80 | 120 | 115 | 125 | 132 | 141 | 118 | 122 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 200 | | 240 | | 273 | | 240 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | |
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 20 | 23 | 23 | 22 | 20 | 23 | 23 | 22 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yerleşim | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4527 | 626 | 3901 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | 60 | 30 m2 |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | - | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer |  |  |

ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

.

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
| 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, Okul Öncesi Eğitim Kurumları ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 Sayılı kamu ihale Kanunu, Okul Öncesi Eğitimi konuları ile İlgili yönetmelikler ve genelgeler, MEB 2010-2014 Stratejik Planı Ulusal ve uluslararası projelerle öğretmen eğitimin desteklenmesi | Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi, Okul öncesi çağında ki çocukların ilgi alanlarına göre okulların ve eğitim ortamlarının yeniden tasarlanması, |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| Şehirlerarası ve köyden kente göçler dolayısıyla artan okul öncesi çağındaki çocuk sayısı, Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni anaokullarına olan talebin artması, Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması, Kalabalık toplumun bozuk yapılarının okul çevrelerinde etkin hale gelmesi, Yazılı ve görsel basının okul öncesi çağındaki çocuklarda olumsuz etkileri, | Kentlerde sanayinin hızlı gelişmesi ile Anaokullarına duyulan ihtiyacın artması Bilginin hızlı gelişimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğini okul öncesi çocuklara öğretmek, Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkânlarını okul öncesinde kullanma, İnternet kullanımının her yaştaki okul öncesi çağı çocukları tarafından kullanımının artması |

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
| 1 | 10. Kalkınma Planı |
| 2 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 3 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 8 | 61. Hükümet Programı |
| 9 | 61. Hükümet Eylem Planı |
| 10 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |

GZFT ANALİZİ

Evde Eğitim

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  TKY anlayışının ve uygulamalarının yerleşmiş olması.  Okul yönetici ve öğretmenlerinin MEM yöneticilerine ihtiyaç halinde kolay ulaşabilmeleri  Okulda sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi.  Öğrenci ve velilerimizle güçlü iletişim kurabilmek. | Evde eğitim alan öğrenciler için özel eğitimci öğretmen bulunmaması  Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  Veli ilgisizliği  Maddi güçsüzlük  Sosyal faaliyetler için gerekli yardımın yapılmaması  Çevre düzenlemesinin olmaması  Okulun fiziki şartlarının yeteri kadar iyi olmaması  Sağlık personelimizin olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Bakanlığın okul öncesi eğitimine önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi  Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,  Hayırseverlerin varlığı  Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,  Ar-ge çalışması yapabilecek yetenekli personelin bulunması,  Okullardaki güvenli ortamın olması  İlin coğrafi konumunun uygun olması | Parçalanmış aileler  Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  Ailelerin okulöncesi eğitimi hakkında yeteri kadar bilgi sahibi olmaması ve yeteri kadar önem vermemeleri |

SORUN ALANLARI

Parçalanmış aileler

Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi

Ailelerin okulöncesi eğitimi hakkında yeteri kadar bilgi sahibi olmaması ve yeteri kadar önem vermemeleri

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

MİSYON

Bahçelievler Anaokulu'nda , öğrenciler, bilgiyi ezbere dayalı olarak değil, araştırarak, sorgulayarak yaparak ve yaşayarak edinirler. Çocuklar, öz disiplini ve benlik saygısı gelişmiş, toplumda birey olarak yer aldığının farkında olan, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı, doğayı koruyan ve Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı bireyler olmak üzere eğitim alırlar.

VİZYON

Çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile ulusal ve uluslararası düzeyde bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

|  |
| --- |
| Okul çalışanları olarak;  1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,  2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,  3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,  4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,  5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,  6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,  7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.  8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. |

|  |
| --- |
| TEMA: Fiziki Ortam |

Stratejik Amaç 1.Okulumuzun fiziki yapısı ve çevre düzenlemesini iyi hale getirmek.

Stratejik Hedef 1.1. Bahçe oyuncaklarını zenginleştirmek.

Strateji 1.1.1: Belediye ile gerekli görüşmelerin yapılması,

Strateji 1.1.2: Eğitime %100 destek kampanyası dahilinde Bilecik Esnaflarıyla görüşülmesi,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
| Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| SH | 1 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1.1.1. | Okulumuzdaki bahçe oyuncaklarının mevcut durumu, | %70 | %70 | %75 | %90 | %100 |  |  |  |  |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu  Birim/Şube/Kişi | Başlama ve  Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
| 2015  (TL) | 2016  (TL) | 2017  (TL) | 2018  (TL) | 2019  (TL) | Toplam  (TL) |
| Belediye ile görüşerek amacımıza ulaşmayı hedefliyoruz. | İdareciler,Okul Aile Birliği | 15/09/2015-15/06/2019 |  | 5,000 |  | 7,500 | 7,500 |  |
| Eğitime %100 Destek Kampanyası Dahilinde Görüşmelerin Yapılması | Öğretmenler,İdareciler,Okul Aile Birliği | 15/09/2015-  15/06/2019 | 5,000 |  | 7,500 |  |  |  |

|  |
| --- |
| TEMA: Eğitim-Öğretim |

Stratejik Amaç 1: Okul Öncesi Eğitiminin Yaygınlaştırılması

Stratejik Hedef 1.1:Aile Eğitiminin Düzenlenmesi

Strateji 1.1.1:Yapılan veli toplantısında velilerin ihtiyaçları doğrultusunda onlara ayda bir kere seminer verilmesi doğrultusunda karar alınması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
| Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| SH | 1 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 1.1.1. | Aile Eğitimi | % 70 | % 75 | %75 | % 80 | % 85 | % 90 |  |  |  |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu  Birim/Şube/Kişi | Başlama ve  Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
| 2015  (TL) | 2016  (TL) | 2017  (TL) | 2018  (TL) | 2019  (TL) | Toplam  (TL) |
| Aile Eğitimi | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 14/09/2015 14/06/2019 | 2.500 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM |

Stratejik Amaç 2: Okul Öncesi Eğitiminin Yaygınlaştırılması

Stratejik Hedef 2.1: 2015 – 2019 Yılları arasında her yıl okul öncesi şenliğinin yapılaması.

Strateji 2.1.1:İlimizdeki tüm anaokulları ve anasınıfların ortaklaşa okulöncesi şenlik düzenlemesi,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
| Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| SH | 1 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| PG | 3.1.1. | Her yıl okulların bir araya gelerek gerekli çalışmaların yapılması ve şenlik için hazırlanılması | - | % 100 | % 100 | % 100 |  |  |  |  |  |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu  Birim/Şube/Kişi | Başlama ve  Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
| 2015  (TL) | 2016  (TL) | 2017  (TL) | 2018  (TL) | 2019  (TL) | Toplam  (TL) |
| Şenlik Projesi | Okul İdaresi | 05/2015 05/2019 | 4000-5000 | 4000-5000 | 5000-6000 | 5000-6000 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| FİZİKİ ORTAM | Okulumuzun Fiziki Yapısı ve Çevre Düzenlemesini iyi hale getirmek | 1-Bahçe Oyuncaklarının Zenginleştirilmesi |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM | Okul Öncesi Eğitiminin Yaygınlaştırılması | 1-Aile Eğitiminin düzenlenmesi |
| 2-2015-2019 yılları arasında her yıl okul öncesi şenliğinin yapılması |

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMALAR | STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
| FİZİKİ ORTAM | 1-Okulumuzun Fiziki Yapısı ve Çevre  Düzenlemesini iyi hale getirmek |  |
| 1-1 Bahçe Oyuncaklarının Zenginleştirilmesi | 10.000-20.000 |
| EĞİTİM - ÖĞRETİM | 2- Okul Öncesi Eğitiminin Yaygınlaştırılması |  |
| 2-1 Aile Eğitiminin düzenlenmesi | 2.500 – 4.000 |
| 2-2 2014-2019 yılları arasında her yıl okul  öncesi şenliğinin yapılması | 4.000 – 5.000 |
| TOPLAM MALİYET | | 16.500 – 29.000 |

.

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Sevgi UĞURLU | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| 2 | Ayşe GÖK KÖSE | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI -  MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 3 | Sezin MERCAN | ÖĞRETMEN |  |
| 4 | Özgül SABAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| 5 | Meral GÜLER | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |