|  |
| --- |
| **OKUL/KURUMLAR İÇİN STRATEJİK PLAN TASLAĞI** |

**AÇIKLAMALAR:**

1. Okul ve kurumların 2015-2019 yıllarını kapsayacak olan stratejik planlarını hazırlama sürecinde, kendilerine yardımcı olacağını düşünerek hazırladığımız bu taslak, **örnek** niteliği taşımaktadır.
2. Taslakta genel hatlarıyla stratejik plan adımları ile ilgili olarak örnek tablo ve bilgilere yer verilmiş olup; okul/kurumlar için kesin bir çerçeve **çizilmemiştir**. Okul/kurum, taslağı kendi yapısına uygun hale dönüştürmek için ekleme-değişiklik yapabilir, görsellerle destekleyebilir ve özgün bir yapıya bürüyebilir.
3. Taslakta kırmızı renkli yazılar ve konuşma balonları, o bölümle ilgili kısa bilgiler içermektedir. Planlama sürecinde bu açıklamaları dikkate almanız tavsiye edilir. Stratejik Planın tamamlanmasının ardından bu açıklamaları silmeyi unutmayınız.

**T.C.**

**……………..KAYMAKAMLIĞI**

**…………………….. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**…………………….. OKULU/KURUMU**

|  |
| --- |
| **(Okul/Kurumun Fotoğrafı)** |

**…………………… OKUL/KURUMU**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**







|  |
| --- |
| (Okul/Kurum Müdürü Fotoğraf) |

**SUNUŞ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………

Okul/Kurum Müdürü

**GİRİŞ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………

Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ |  |
| GİRİŞ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç |  |
| * 1. Kapsam |  |
| * 1. Yasal Dayanak |  |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi |  |
| * 1. Çalışma Takvimi |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim |  |
| * 1. Mevzuat Analizi |  |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| * 1. Paydaş Analizi |  |
| * 1. Kurum İçi Analiz |  |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* |  |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* |  |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* |  |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* |  |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* |  |
| * 1. Çevre Analizi |  |
| * + 1. *PEST-E Analizi* |  |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* |  |
| * 1. GZFT Analizi |  |
| * 1. Sorun Alanları |  |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon |  |
| * 1. Vizyon |  |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler |  |
| * 1. Temalar |  |
| * 1. Amaçlar |  |
| * 1. Hedefler |  |
| * 1. Performans Göstergeleri |  |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme |  |
| * + 1. *Eylem Planları* |  |
| * 1. Stratejiler |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama |  |
| * + 1. İzleme Raporları |  |
| * + 1. Faaliyet Raporları |  |
| **EKLER** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı |  |
| Kurum Statüsü | 🞏 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :  Öğretmen :  Memur :  Hizmetli : |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. :  Faks : |
| Kurum Web Adresi |  |
| Mail Adresi |  |
| Kurum Adresi | Mahalle :  Posta Kodu :  İlçe :  İli : |
| Kurum Müdürü | (Adı ve Soyadı) GSM Tel: |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yard : GSM Tel  Müdür Yard. 1 : GSM Tel  Müdür Yard. 2 : GSM Tel |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

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

**Örnek İfade:** Okulumuzda / kurumumuzda,toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı …………………..……….. Kurumu / Anaokulu / İlkokulu / Ortaokulu / Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.** |

**MAÇ**

* 1. **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 |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** |  | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** |  | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** |  | ÖĞRETMEN |
| **4** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** |  | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** |  | ÖĞRETMEN |
| **3** |  | ÖĞRETMEN |
| **4** |  | ÖĞRETMEN |
| **5** |  | ÖĞRETMEN |
| **6** |  | ÖĞRETMEN |
| **7** |  | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** |  | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

****

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* Kurum/Okul hangi tarihte hangi amaçla kuruldu?
* Bugüne kadar geçirdiği kritik aşamalar nelerdir?
* Önemli yapısal dönüşümler var mı?

KISA BİR DEĞERLENDİRME YAZILMALI.

GÖRSELLERLE DESTEKLENEBİLİR.

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**
  2. **MEVZUAT ANALİZİ**
* T.C. Anayasası çerçevesinde yürüttüğünüz faaliyetlere ve sunduğunuz hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler ve Bakanlar Kurulu Kararları bu bölümde belirtilmelidir.
* İstenirse aşağıdaki örnek tablolar kullanılabilir veya geliştirilebilir.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

1. **Kurumun ürettiği temel ürün ve hizmetler belirlenmeli**

**OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yurt hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |
| Staj çalışmaları | Mezunlar (öğrenci) |
| …………… | ………………… |
|  |  |

1. **Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri göz önüne alınarak belirli faaliyet alanları altında toplanmalı**

Okul/kurumlar tür ve düzeylerine göre (okulöncesi, mesleki teknik eğitim kurumu, öğretmenevi, halk eğitim merkezi vb.) faaliyet alanlarını belirlemelidirler.

**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 * Sınıf geçme vb * …….. |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * ……….. | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * ………. |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Atletizm * Güreş * ……… | * ………………. * ……………. * ……………… * ………………. |
| **Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri**   * ……. | * **…………………** |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * ……….. | * **…………………** |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt * ……… | * …………………….. * …………………….. |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * ……. | * ……………………. * ………………. |
| **FAALİYET ALANI: …………..** | **FAALİYET ALANI: …………..** |
| * ………… | * ………… |
| * …………… | * ……………… |

3- Faaliyetlerin, mevzuatla ilişkilendirilmesi gereken bölüm

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** |  |  | **- “Yok**” -“**Yetersiz**” - “**Yeterli**”  - “**Fazla** | **- “Yok**” -“**Yetersiz**” - “**Yeterli**”  - “**Fazla** | **- “Kaldırılmalı**” - “**Daha Az Önem Verilmeli**”  -“**Aynı Kalmalı**”  -“**Güçlendirilmeli** |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**
* Paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.
* Paydaşların sınıflandırılması gerekir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

- Paydaş Analizi Matrisi ile paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. SP Üst Kurulu ve SP Ekibi puanlama(1-5) yöntemini kullanarak önceliklendirmeyi yapabilir.

- Matriste paydaşın neden paydaşımız olduğu belirtilir.

- Tabloda bir okul için örnek paydaş analizi matrisi gösterilmiştir. Örnek matris üzerinde gerekli gördüğünüz ilaveleri veya düzeltmeleri yaparak kurumunuza uyarlamanız önerilir.

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümdeincelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

* + 1. **Örgütsel Yapı:**

1. Okul/kurumun teşkilat şeması ortaya konulur.

Okul/Kurum Teşkilat Şeması (Örnek)

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

2- Okul/Kurumda oluşturulan komisyonlar, kurullar, zümreler vb. ile görevleri tabloda gösterilmelidir.

.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. **İnsan Kaynakları**
* Kurum personeline yönelik verileri içerir. (Yönetici sayısı, öğretmen sayısı, çalışanların kurumdaki hizmet süreleri, aldıkları hizmetiçi eğitimler, yaş ve cinsiyete dair istatistikler vb.)
* Bu bölümle ilgili olarak aşağıdaki örnek tablolardan faydalanabilirsiniz.

……… Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **……… Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

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

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
|  | Müdür |  |
|  | Müdür Yardımcısı |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

……….. Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| TOPLAM | |  |  |  |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 |  |
| 30-40 |  |
| 40-50 |  |
| 50+... |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

………. Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi |  |  |  |  |  |

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür başyardımcısı | Müdür başyardımcısı,   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. 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. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. 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. |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **6** | 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. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **7** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |
| **8** | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,  Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |
|  | ……………….. | ……………………………………………………. |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Teknolojik Düzey**
* Okul/kurum bu bölümde, teknolojiyi kullanma düzeyini anlatmalıdır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

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

* Okul/kurumun fiziki yapısına ilişkin bilgiler yer almalıdır.

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

* + 1. **Mali Kaynaklar**

- Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin, otopark vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir.

- Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı ***tahmini*** olarak belirlenir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

Geçmiş yıllara ait gelir – gider tablo örneği.

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük onarım |  |  |  |
| Bilgisayar harcamaları |  |  |  |
| Büro makinaları harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

- Kurum içerisinde özellikle öğrencilere dönük veriler bu bölümde belirtilmelidir. (Öğrenci sayıları, yıllara göre sınıf mevcutları, merkezi sınavlara ilişkin veriler, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı, devamsızlık oranları, ödül ve cezalar, spor, sanat ve kültürel etkinliklere katılan öğrenci sayıları…)

- Örnek tablolardan yararlanabilirsiniz.

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Toplam Öğrenci Sayısı |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **20..** | | **20..** | | **20..** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) |  | |  | |  | |
| Kazanan öğrenci sayısı |  | |  | |  | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **20…** | | **20…** | | **20…** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) |  | |  | |  | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı |  | |  | |  | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı |  | |  | |  | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı |  | |  | |  | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 20..-20.. |  |  |
| 20..-20.. |  |  |
| 20..-20.. |  |  |
| 20..-20.. |  |  |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
|  |  |  |

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

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

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

- Çevresel faktörlerin, kurum üzerindeki etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmek için başvurulan bir analizdir.

- Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısında değerlendirilmesi yapılmalıdır.

**2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
|  |  |

**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** |  |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

**Güçlü ve Zayıf Yönlerin belirlenmesinde dikkate alınması gereken hususlar:**

1. **Kurumun Yapısı** :(Okul/kurumun yapısında ve görev alanında meydana değişiklikler)
2. **Beşeri Kaynaklar** ( Personel sayısı, eğitim düzeyi, yetkinliği)
3. **Kurum Kültürü:** (İletişim, karar alma süreçleri vb.)
4. **Teknoloji: (**Kurumun teknolojik alt yapısı)
5. **Mali Durum:** ( Kaynaklar, bütçe büyüklüğü ve diğer varlıklar)

- GZFT Analizi için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşlerinin alınması önem arzetmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. **On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitim** 2. **Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması** 3. **Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitli ve yaygın olması** 4. **Yatılılık ve bursluluk imkânları** 5. **Özel öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları** 6. **Ulaşımın kolay olması** | 1. **Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu** 2. **Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı** 3. **Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması** 4. **Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli projelerin yürütülmesi** 5. **Sektörle iş birliği yapılmasına imkân veren mevzuat** | 1. **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması** 2. **Paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması** 3. **Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı** 4. **Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı** 5. **Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi** 6. **Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları** |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. **Özel eğitim okul ve kurumlarının yaygın ve yeterli olmaması** 2. **Okul öncesi eğitim imkânlarının yaygın ve yeterli olmaması** 3. **Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması** 4. **Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması** 5. **Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesine ilişkin etkili bir izleme ve önleme mekanizmasının olmaması** | 1. **Okul ve kurumlarda sağlık ve hijyen koşullarının istenilen düzeyde olmaması** 2. **Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği** 3. **Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması** | 1. **Birimler arasındaki görev, yetki ve sorumluluk dağılımının belirsizliği ve koordinasyon eksikliği** 2. **Yönetici kademeleri için kariyer ve liyakate dayalı atama ve görevde yükselme sisteminin yetersiz olması** 3. **Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması** 4. **Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması** 5. **İç kontrol sisteminin kurulamamış olması** 6. **Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak bir arşivleme sisteminin bulunmaması** 7. **İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. **Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı** 2. **Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık** 3. **Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması** 4. **Ulaşım ağının gelişmesi** | 1. **Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı** 2. **Ülkemizin uluslararası düzeydeki tanınırlılığının arması** 3. **Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması** 4. **Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması** 5. **Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması** 6. **Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması** | 1. **Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması** 2. **Diğer ülkelerin ve uluslararası kuruluşların projeler yoluyla işbirliğine açık olması** 3. **Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması** 4. **Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması** 5. **Öğretmen arzının yeterli olması** 6. **Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması** |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. **Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler** 2. **Büyükşehir merkezine ve kırsal kesimlere ulaşım zorluğu** 3. **Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması** 4. **Öğrencilerin mevsimlik tarım işçisi olarak çalıştırılmaları** 5. **Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması** 6. **Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı** 7. **Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim** 8. **Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması** | 1. **Mesleki yöneltmede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması** 2. **Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı** 3. **İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü** 4. **Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması** 5. **İşgücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz işgücü talebi** 6. **Bölgeler arası gelişmişlik farkı**   - Durum analizi ile ortaya çıkan temel sorun alanlarının belirlendiği bölümdür.  - Temel olarak GZFT analizi ve üst politika belgeleri analizi verilerinden faydalanılır. | 1. **Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması** 2. **Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması** 3. **Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde etkili olma isteği** 4. **Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar** 5. **Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması** |

* 1. **SORUN ALANLARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okullaşma * Devamsızlık * Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler * Zorunlu eğitimden erken ayrılma * Taşımalı eğitim * Yurt ve pansiyonların doluluk oranları * Öğrenci bursları * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş * Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı * Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri * Yükseköğretime katılım * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı * Açık öğretim okullarındaki kaydı donuk öğrenciler * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi * Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Yetiştirme kursları * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler   1- İlk olarak tüm sorun alanları liste halinde tespit edilir.  2- Ardından bu alanlarda istenen gelişimin sağlanabilmesi (yani hedef yazılabilmesi) için belirli başlıklar halinde **gruplamalar** yapılır.  Yapılan bu gruplamalar “Geleceğe Yönelim” bölümündeki TEMA başlıklarını oluşturur.   * Öğretmen yeterlilikleri * Haftalık ders çizelgeleri * Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri * Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri * Okul sağlığı ve hijyen * Okul güvenliği * Zararlı alışkanlıklar * Açık öğretim sisteminin niteliği * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi * Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi * Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı * Eğitsel değerlendirme ve tanılama * Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları * İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları * Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kurslar * Mesleki eğitimde alan dal seçimi * Akreditasyon * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım | * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon * Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci * Hizmetiçi eğitim kalitesi * Çalışanların yabancı dil becerileri * Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları * Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı * Okul-Aile birlikleri * Çalışma ortamı ve koşulları * Okul ve kurumların fiziki kapasitesi * Okul pansiyonları * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesi * İkili eğitim ve kalabalık sınıflar * Birleştirilmiş sınıf uygulaması * Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları * Özel eğitim okullarının yaygın olmaması * Eğitim yapılarının depreme dayanıklılığı * Kiralama, arsa temini vb. süreçler * Donatım eksikliği * Teknolojik altyapı eksikliği * İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan kamu zararı * Mevzuatın sık değişimi * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * İş sağlığı ve güvenliği * İç kontrol sistemi * İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması * Projelerin etkililiği ve proje çıktıların sürdürülebilirliği * Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı * Denetim hizmetlerine ilişkin yetki karmaşası * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi * Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği * Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerindeki etkisi * Kurumsal aidiyet * İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim * Basın ve yayın faaliyetleri * Hizmetlerin elektronik ortamda mobil uygulamaların gel. ve yayg. * Elektronik ağ ortamlarının etkinliği * Arşiv yönetiminin yetersizliği * İstatistik ve bilgi temini |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**

- Okul/kurumun varlık sebebi, bir paragraftan uzun olmayacak şekilde yazılmalıdır.

- Misyon ifadesinin: **Neden**, **Nasıl**, **Kime** ve **Ne** sorularına yanıt vermesi beklenir.

- Okulun/Kurumun ulaşmayı arzu ettiği hedefin kısa ve öz olarak ifade edilmesidir.

- Slogan şeklinde yazılır.

.

* 1. **VİZYON**

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

- Bu bölüm, kurumdaki ilkeleri, davranış kurallarını ve yönetim biçimini ifade eder.

(Planlılık, Fırsat ve İmkân eşitliği, Laiklik, Bilimsellik vb.)

.

## STRATEJİK PLAN TABLOSU

* **Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyetler –Projeler, Maliyetlendirme ve Stratejiler** başlıkları, kolaylık sağlaması açısından aşağıdaki şekliyle bir arada ele alınmıştır.
* Okulunuza/kurumunuza yönelik belirleyeceğiniz **TEMA, AMAÇ ve HEDEF** sayısına göre bu bölümü geliştirebilirsiniz.

|  |
| --- |
| **Stratejik Amaç 1**  **Okulumuzda; tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, mesleki eğitimin yaygınlaştırılmasına ve bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.** |

Stratejik Hedef 1.1 Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

|  |
| --- |
| **Stratejik Amaç 2**  **Okulumuzda; bütün bireylere çağın ve bilgi toplumunun gerektirdiği, bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.** |
| **Stratejik Hedef 2.1** Plan döneminde; bireylerin akademik başarılarını arttırmak, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak. |

Stratejik Hedef 2.2 Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

Stratejik Hedef 2.3 Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

|  |
| --- |
| **Stratejik Amaç 3**  **Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.** |

Stratejik Hedef 3.1 Plan döneminde; hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak üzere eğitim, bilişim ve enformasyon teknolojilerini ve eğitim uygulamalarını kullanarak etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak, ihtiyaç tespiti doğrultusunda insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.2 Plan dönemi sonuna kadar, kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3 Plan döneminde; Avrupa Birliği ile uyum yasaları ve mevzuat kapsamında çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetişim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim ve organizasyonu oluşturmak.

|  |
| --- |
| **TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |

**Stratejik Amaç 1.**

**Tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.**

**Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **SH** | **1.1** | **2013** | **2014**  Okulun verileri yazılacaktır. Sonraki yıl performans hedefleri ulaşılabilir, ilçe milli eğitim müdürlüğünün performans hedefleri ile örtüşecek şekilde yazılmalıdır. | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.1.1.** | 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.2.** | Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır. | ………. | Ocak 2015  Aralık 2019 | 200.-TL | 200.-TL | 200-.TL | 200.-TL | 200.-TL | 1.000.-TL |
| Burs ve (varsa) pansiyon imkânları konusunda öğrenciler bilgilendirilecektir. |  | Ocak 2015  Aralık 2019 | 100.-TL | 100.-TL | 100.-TL | 100.-TL | 100.-TL | 500.-TL |
| Zorunlu eğitim yasası gereği, çalışan öğrenciler ile ilgili gerekli iş ve işlemler yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mesleki ve Teknik Eğitime yönelik toplumunda var olan olumlu algının sürdürülmesi için sosyal medya etkin bir biçimde kullanılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin tespiti yapılarak bu öğrencilerin tanısına uygun eğitime erişmeleri için çalışmalar yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için çalışmalar yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrencilerin özürsüz devamsızlıkları izlenecek ve devamsızlıkların azaltılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin okula devamlarını sağlayacak iş ve işlemler yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla “Ortaöğretime Uyum Projesi” uygulanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** |

**Stratejik Hedef 2.1.**

Plan döneminde; öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak.

**Stratejik Amaç 2.**

**Öğrencilerimize çağın ve bilgi toplumunun gerektirdiği, bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **Sp Dönem Hedefi** |
| **SH** | **2.1** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.1.1.** | Ulusal düzeyde bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.2.** | Okul düzeyinde bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.3.** | Uluslararası düzeyde bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.4.** | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları 9.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.5.** | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları 10.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.6.** | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları 11.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.7.** | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları 12.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.8.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.9.** | Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı(%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.10.** | Sınıf tekrar oranı (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.11.** | Disiplin cezası alan öğrenci oranı(%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.12.** | Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.13.** | Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.1.14.** | Beslenme Dostu Okul Sertifikası alma durumu |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Öğrencilerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla destekleme ve yetiştirme kursları açılacaktır. | ….. | Ocak 2015-  Aralık 2019 |  |  |  |  |  |  |
| Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, bu konulara ilişkin “Beyaz Bayrak” , “Beslenme Dostu Okul” vb. projelere katılım desteklenecektir. Temiz sınıf yarışmaları düzenlenecek ve temiz sınıflar ödüllendirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacaktır. | ….. | Ocak 2015-  Aralık 2019 |  |  |  |  |  |  |
| Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim sınıfları oluşturulacak, bilim fuarları-bilim sergileri düzenlenecektir. | ….. | Ocak 2015-  Aralık 2019 |  |  |  |  |  |  |
| Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma yarışmaları düzenlenecektir. Okul ve sınıf kitaplığı zenginleştirme çalışmaları yapılacak.(Kitap kampanyaları, vb.) Aile ve öğrenci düzeyinde kitaplar belirlenecek ve ödüllü yarışmalar düzenlenecektir. (Kütüphane haftası, belirli gün ve haftalar vb.) | ….. | Ocak 2015-  Aralık 2019 | 500.- |  |  |  |  |  |
| Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlere katılımları desteklenecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Merkezi sınav sonuçları, analizleri yapılarak değerlendirilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uygulanan ortak sınavların istatistikî verileri analiz edilerek okul düzeyinde başarı durumları belirlenecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin eğitimlere katılmaları desteklenecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA 2:** **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** |

**Stratejik Hedef 2.2.**

Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim kapsamında işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

**Öğrencilerimize çağın ve bilgi toplumunun gerektirdiği, bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **Sp Dönem Hedefi** |
| **SH** | **2.2** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.2.1.** | Öz değerlendirme yapılma durumu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.2.** | Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.3.** | İşletme eğitimi alan öğrencilerin sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrencilerin sektörün ve işgücü piyasasının talebine cevap veren bir eğitim alması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamalarının, öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirmesini sağlayacak bir program dâhilinde yapılacak |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre yapabilecekleri meslekler belirlenerek, bu meslekler için yönlendirilmeleri sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sınav ve belgelendirme merkezi olarak akredite edilmek için gerekli şartları sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olunacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA 2:** **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** |

**Stratejik Hedef 2.3.**

Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısınıartırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

**Öğrencilerimize çağın ve bilgi toplumunun gerektirdiği, bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **Sp Dönem Hedefi** |
| **SH** | **2.2** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.2.1.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.3.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel projelerden elde edilen hibe miktarı ( Euro) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.4.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.5** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.6** | Okulumuzun DynEd sisteminde +12 puana ulaşan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Öğrencilerin yabancı dil yeterlilik düzeyleri tespiti edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yabancı dil eğitimi alan öğrencilerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci, öğretmen ve yöneticilere hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetlerine katılımları desteklenerek uluslararası program ve Erasmus+ projelerine daha fazla katılım teşvik edilecektir. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DynEd ve e-Tweening gibi proje modüllerinin öğrenci ve öğretmenler tarafından daha etkin kullanılmaları sağlanacaktır. Tanıtımlar yapılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların (ITEC) yaygınlaştırılması amacıyla İngilizce öğretmenleri tarafından bilgilendirmeler yapılacak, bireylerin teorik yabancı dil bilgilerini kullanmaları sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA 3:****KURUMSAL KAPASİTE** |

**Stratejik Hedef 3.1**

Plan döneminde; hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak üzere eğitim, bilişim ve enformasyon teknolojilerini ve eğitim uygulamalarını kullanarak etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak, ihtiyaç tespiti doğrultusunda insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

**Stratejik Amaç 3.**

**Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumumuzun beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **Sp Dönem Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **3.1.1.** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.2.** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.3.** | Mesleki gelişim için hizmet içi eğitim programlarına katılan yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.4.** | Okulumuzda görev yapan öğretmenlerin ortalama yer değiştirme süresi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.5.** | Okulumuzda yöneticilerin asil, vekil ve görevlendirme şeklinde çalışma durumları ile norm kadrolara oranı. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.6.** | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.7.** | Ödül alan öğretmen sayısının öğretmen sayısına oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.8.** | Norm kadro doluluk oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.9.** | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet anketi oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.10.** | Fiber internet bağlantısı durumu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.1.11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacak |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Personelin uluslararası fonları kullanma bilgi ve becerilerinin artırılması için seminer ve eğitimlere katılmaları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okuldaki temizlik, güvenlik vb. işlerin hizmet alımı yolu ile yapılması konusunda Okul Aile Birliği ile görüşülecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bilişim teknolojilerini etkin kullanmaları için öğretmen ve idarecilerin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımı desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sivil savunma planları ile sabotajlara karşı koruma planların hazırlanacak veya hazırsa güncellenecek |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yangın tatbikatı veya yangın önleme ve söndürme eğitimleri yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul afet ve acil durum yönetimi planları hazırlanacak, uygulanacak ve hazırlanan planlar güncellenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okulumuz web sitesi güncellenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyini artırmaya yönelik seminerlere katılımları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yapılan iş ve işlemler ile verilen hizmetlerden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EBA yazılımının etkin kullanılması için öğretmenlerin hizmet içi eğitim çalışmalarına katılımları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler EBA (eğitim bilişim) ağı sisteminin geliştirilmesi için desteklemeleri yönünde Okul Bilişim Formatörleri tarafından bilgilendirilecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknoloji kullanımına ilişkin tüm personelin hizmet içi eğitime katılmaları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E-okul yönetim bilgi sistemi, veli bilgilendirme sistemi hakkında veli, öğrenci, öğretmen ve idarecilere Okul bilişim Formatör öğretmenleri tarafından bilgilendirmeler yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FATİH projesi kapsamında öğretmenlerin etkileşimli tahta ve tablet kullanımı, “eğitimde fatih projesi teknoloji kullanımı” konulu mahalli hizmet içi eğitim kurs ve seminerlerine katılımları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E-okul, doküman yönetim sistemi, MEBBİS vb. modüllerin kullanımı ile ilgili personelin eğitimlere katılmaları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |

**Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

**Stratejik Amaç 3.**

**Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **Sp Dönem Hedefi** |
| **SH** | **3.2** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **3.2.1.** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kütüphane bulunma durumu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.2.2.** | Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılan alan oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.2.3.** | Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağlanan kaynak miktarı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.2.4.** | Büyük onarımlar ve donatım için hayırsever yardım miktarı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.2.5.** | İnternet altyapısı, tablet ve etkileşimli tahta kurulum durumu |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Okullumuzun döner sermaye kapsamındaki gelirlerinin arttırılması yönünde çalışmalar yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okulumuzda iş sağlığı ve güvenliği esasları uygulanması yönünde çalışmalar yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |

**Stratejik Hedef 3.3.**

Plan döneminde; Avrupa Birliği ile uyum yasaları ve mevzuat kapsamında çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetişim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim ve organizasyonu oluşturmak.

**Stratejik Amaç 3.**

**Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **İlk Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | **Sp Dönem Hedefi** |
| **SH** | **3.3** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **3.3.1.** | Bakanlığın bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.3.2.** | Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan önerilerin uygulanma oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **3.3.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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)** |
| Personel ve veliler kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecek. | ….. |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik planda belirlenen hedef ve göstergeler ile belirlenen faaliyet-proje, hedefler, performans hedefleri ve performans göstergeleri izleme değerlendirme çizelgeleriyle takip edilecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmeler izlenecek, değerlendirilmesi ve okul toplumu ile paylaşılması sağlanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yabancı öğrencilerin okulumuzdaki eğitim ortamlarına uyum sağlamaları için faaliyetler yapılacak. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile birliklerinin karar alma ve hesap verme süreçlerine tüm ve iç dış paydaşlar dâhil edilecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yerel yönetim ve kuruluşlarla eğitimi geliştirmeye dönük imzalanan “Eğitimde İşbirliği Protokolü” çerçevesinde işbirliklerine devam edilecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum çalışanlarının rehberlik ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak eğitim çalışmalarına katılmaları desteklenecek. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME RİŞİM** | **1. Okulumuzda; tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, mesleki eğitimin yaygınlaştırılmasına ve bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.** | **1.1** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | 1. **Okulumuzda; bütün bireylere çağın ve bilgi toplumunun gerektirdiği, bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.** | |  | | --- | | **2.1** Plan döneminde; bireylerin akademik başarılarını arttırmak, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak. | |
| **2.2** Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak. |
| **2.3** Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | 1. **Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.** | 3,1 Plan döneminde; hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak üzere eğitim, bilişim ve enformasyon teknolojilerini ve eğitim uygulamalarını kullanarak etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak, ihtiyaç tespiti doğrultusunda insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek. |
| 3,2 Plan dönemi sonuna kadar, kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. |
| 3,3 Plan döneminde; Avrupa Birliği ile uyum yasaları ve mevzuat kapsamında çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetişim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim ve organizasyonu oluşturmak. |

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

Faaliyetlerin maliyeti 🡪 Hedefin maliyetini Hedefin maliyeti 🡪 Amacın maliyetini Amacın maliyeti 🡪 SP ’nin maliyetini ortaya çıkarır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 1 | Okul/Kurumlar kendi tür ve düzeylerine göre tablolarda değişiklikler yapabilirler. |
| Stratejik Hedef 1.1 |  |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 |  |
| Stratejik Hedef 2.2 |  |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 3 |  |
| Stratejik Hedef 3.1 |  |
| Stratejik Hedef 3.2 |  |
| Stratejik Hedef 3.3 |  |
| **TOPLAM MALİYET** | |  |

**4. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**4.1. 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.

- **İzleme raporları**; haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. (6 aylık periyotlar halinde izlenmesi yeterli olacaktır.)

- Ancak **faaliyet raporları** yıllık olarak hazırlanacaktır.

**- Planın izleme-değerlendirme raporlarında kullanılması amacıyla aşağıda 2 adet form örneği bulunmaktadır. Bunlardan dilediğinizi seçebilir veya kendiniz yeni bir rapor formatı oluşturabilirsiniz.**

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** |  | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** |  | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI -  MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** |  | ÖĞRETMEN |  |
| **4** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |
| **6** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**T.C.**

**…………………KAYMAKAMLIĞI**

**…………………İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Sayı :**

…/…/2015

**Konu :** 2015-2019 Stratejik Planı

**İlgi :** a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

c) 16/09/2013 tarih ve 2013/26 Sayılı Genelge

d) MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde; ***“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar*”** denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ve ekinde yer alan ilgi(d) MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı ile 2015-2019 dönemi stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nın yayınlamasından sonra İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimi rehberliğinde ilçemizde stratejik planlama kurulları oluşturulmuş, ……….İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ; ulusal strateji belgeleri, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanımızla ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar gibi üst politika belgelerine uygun olarak katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, **2015-2019** yıllarını kapsayan **……………………………….. Lisesi** Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

**EK : 1 - Stratejik Plan ve CD’si**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Müdürü** | **İlçe Milli Eğitim Müdürü** |
| **OLUR**  **………………..İlçe Kaymakamı** | |