



STRATEJİK PLANLAMA

İlçe milli eğitim müdürlüğü

Resmi Okul/ kurumlar

2024-2028 Planlama Dönemi

Sunu Planı

Durum Analizi

- Kurumsal Tarihçe
- Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- Mevzuat Analizi
- Üst Politika Belgelerinin Analizi
- Paydaş analizi
- PESTLE, GZFT ANALİZİ
- Misyon, vizyon, temel değerler
- Tespit İhtiyaçlar, Amaç Ve Hedeflerin Belirlenmesi
- Performans Göstergeleri
- Maliyetlendirme
- İzleme ve Değerlendirme



Durum Analizi

Geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmek için;

- Geçmişte neleri başardık?
- Belirlediğimiz hedeflerden hangilerine ulaşamadık?
- Şu an hangi kaynaklara sahibiz?
- Hangi yönlerimiz gelişmeye açık?
- Hangi durumlar kontrolümüzde hangi durumlar kontrolümüz dışı?

Kurumsal Tarihçe

Kurumsal Tarihçe

- İdare Ne Zaman ? Hangi İhtiyaçları Karşılama İçin Kuruldu?
- Kurumsal Yapıyı ve Kültürü Etkileyen Gelişmeler Nelerdir?
- Misyon ve Vizyon Değişikliğine Yol Açan Yasal Değişiklikler Nelerdir ?

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

- Bu değerlendirme; Stratejik planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergelerin gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerinin analiz edilmesidir.
- **Peki bu değerlendirmeyi neden yaparız?**

Yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerini doğru bir çerçevede belirleyebilmek adına bu değerlendirme yapılır.



Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

- *Söz konusu amacın ve hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu yorumlanır.*
- *Stratejik planda amacın iyileştirilmesine ihtiyaç varsa yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.*
- **Değerlendirme Sonucunda Hedeflenen Sonuçlara Ulaşamadığı Tespit Edilirse;**
- *Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine bakılır*
- *Söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması konusunda karar verilir.*

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi



- Yapılan değerlendirme, hazırlanan yeni stratejik planın kamuoyuna duyurulan nihai hâlinde örneğin "2019-2023 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirmesi" başlığı altında yer verilir.
- Bu bölümde yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır.

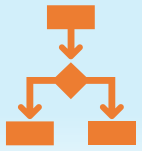
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi



Mevzuat analizinde idareye görev ve sorumluluk yükleyen, idarenin faaliyet alanını düzenleyen mevzuatlar gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur.



Mevzuat analizi sonucunda idarenin faaliyet alanlarının belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında bu analiz dayanak olarak kullanılır.



Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir. Bu sınırlar içerisinde tespitler ve ihtiyaçlar belirlenir.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Kontrol Kanunu
- 7354 sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu
- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
- 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik vb.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

İdareler, mevzuatta tevdi edilen görevlerin her birine ilişkin ayrı amaç ve hedef belirlemek zorunda değildir.

Mevzuat analizine ilişkin detaylı çalışmalar yapılması gerekse bile stratejik planda konuyla ilgili hususlara kısa ve öz bir biçimde yer verilir.

Mevzuat Analizi

Stratejik Planda amaç ve hedefleri belirlemek için mevzuat analizi yapılırken

- İdarenin mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri,
 - Bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı,
 - Mevzuatın getirdiği yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar,
- değerlendirmeye tabii tutulur.



Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgelerimiz nelerdir?

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

**TEMEL ÜST
POLİTİKA
BELGELERİ**

Üst Politika Belgelerinin Analizi

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2'de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur



Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	<ul style="list-style-type: none">804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	Nüfus ve Yaşlanma
Ulusal İstihdam Stratejisi Eylem Planı (2024-2026)	<ul style="list-style-type: none">Meslek Lisesi Mezunlarının İstihdam Edilmesine Yönelik Eylem Maddesi md.23	Meslek Lisesi Mezunlarının İstihdamı İçin Özel Sektör Şirketleriyle Protokol İmzalanması

Okul/Kurumlar,

öncelikle MEB 2024-2028 Stratejik Planı ile İl/İlçe MEM Stratejik planlarını incelemelidir. Diğer kurumların özellikle belediyelerin stratejik planları ve üst politika belgelerinde okul/kurumların tür ve özelliğine göre eğitim ile ilgili bölümleri plan hazırlıklarında değerlendirilmelidir

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

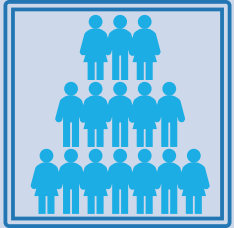
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek

PAYDAŞ NEDİR?

- Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.
- Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır:



İç paydaşlar: Okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.



Dış paydaşlar: Okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır

Paydaş Analizi

- Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.
- Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.
- Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri verilmiştir.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

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

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

Okul/Kurum İçi Analiz

- KuruluŖ içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve biliŖim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara iliŖkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teŖkilat Ŗemasına da yer verilir.

Okul/Kurum İçi Analiz

Etkili bir okul/kurum içi analiz sureci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir surettir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

İnsan Kaynakları

- Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

İnsan Kaynakları

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

İnsan Kaynakları

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet SüreleriYıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

İnsan Kaynakları

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

- Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

İnsan Kaynakları

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM						

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

İnsan Kaynakları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür			
	Müdür Yardımcısı			

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

İnsan Kaynakları

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

İnsan Kaynakları

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM						

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

İnsan Kaynakları

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No

İnsan Kaynakları

- **Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli					
3					
4					
5						
6						

İnsan Kaynakları

- **Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

İnsan Kaynakları

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	Vellilere Yönelik	

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir

Teknolojik Düzyey

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
.....				

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Teknolojik Düzey

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası					
Ekipman Odası					
Kütüphane					
Rehberlik Servisi					
Resim Odası					
Müzik Odası					
Çok Amaçlı Salon					
Spor Salonu					

Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerininirkim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir

Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği					
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM					

Kaynak Tablosu

Mali Kaynaklar

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Harcama Kalemler

P

E

S

T

L

E

Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

- Politik (Political)
- Ekonomik (Economic)
- Sosyokültürel (Socio-cultural)
- Teknolojik (Technological)
- Yasal (Legal)
- Çevresel (Environmental)

dış etkenler tespit edilir.

Fırsatlar, idarenin kontrolü dışında ortaya çıkan ve idare için **avantaj** sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır.

Tehditler, idarenin kontrolü dışında gerçekleşen ve **olumsuz** etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

P

- Siyasi Sistem
- Seçimler
- Uluslararası/
Bölgesel
Çatışmalar
- Kamu
Yönetimi
Reformları
- Hükümet
Politikaları
- Politik
İstikrar
- Vergi
Politikası

E

- Ekonomik
Büyüme
- Döviz Kurları
- Faiz Oranları
- Enflasyon
Oranları
- İşsizlik Oranı

S

- Nüfus Artış
Oranı
- Yaş Dağılımı
- Kariyer
Tutumları
- Güvenlik
- Norm ve
Değerler

T

- Teknoloji
Teşvikleri
- Güncel
Teknoloji
Seviyesi
- Teknolojik
Farkındalık
- Bilgi ve İletişim
Düzeyi

L

- Ulusal ve
Uluslararası
Mevzuat
- Mevzuat
Değişiklikleri
- Sağlık, Güvenlik,
Eğitim Gibi
Sektörel
Düzenlemeler

E

- İklim ve Çevre
Politikaları
- İklim
Değişikliği
- STK'lerden
gelen baskılar

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi	-	<ul style="list-style-type: none"> İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması
Ekonomik	Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi	<ul style="list-style-type: none"> Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması 	<ul style="list-style-type: none"> İhtiyaçların karşılanmasında istenen seviyeye ulaşılamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; proje bazlı faaliyetleri çeşitlendirmek) Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi
Sosyokültürel	Bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi	-	<ul style="list-style-type: none"> Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu 	<ul style="list-style-type: none"> Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi
Teknolojik	Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme Maliyet avantajının oluşması Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı Zaman tasarrufunun sağlanması 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin bilgisayara bağımlı hâle gelebilme tehlikesi Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması 	<ul style="list-style-type: none"> Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellenmesi Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması Karar vericilerin bilgilendirilmesi
Yasal	5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması 	<ul style="list-style-type: none"> Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi 	<ul style="list-style-type: none"> Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi
Çevresel	Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması	<ul style="list-style-type: none"> Deprem olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması 	<ul style="list-style-type: none"> X ilinin birinci deprem bölgesinde yer alması Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağılımı 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci ve velilere belli aralıklarla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi

GZFT ANALİZİ

- Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, idarenin ve idareyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir.
- İdarenin güçlü ve zayıf yönleri kuruluş içi analiz ile durum analizi kapsamında yapılan diğer çalışmaların sonuçlarından, fırsatlar ve tehditleri ise PESTLE analizi sonuçlarından yararlanılarak tespit yapılır.

GZFT Listesi

GZFT Listesi	İç Çevre		Dış Çevre	
	Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler

GZFT ANALİZİ

- **Güçlü yönler** idare tarafından kontrol edilebilen, idarenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların idarenin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.
- **Zayıf yönler** ise idarenin başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle idarenin üstesinden gelmesi gereken **olumsuz** yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “neleri iyileştirmeliyiz” sorusuna odaklanılması gerekir.

GZFT ANALİZ SONUÇLARI

Güçlü Yönler

Yurt içi ve yurt dışı yaygın teşkilat ağı	Öğretim materyallerinin ücretsiz dağıtımı ve elektronik ortamda erişime açık olması	Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik yürütülen büyük ölçekli projeler
Türkçe ve Türk kültürünün yaygınlaştırılması	Resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ve taşıma merkezi okullarda öğrencilere sunulan ücretsiz öğle yemeği imkânı	Köy okullarının köy yaşam merkezlerine dönüştürülmesi
Ülkemiz ile yabancı ülkeler arasında eğitim iş birlikleri	Okul sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmalar	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitliliği ve yaygınlığı
Uluslararası anlaşmalara imkân sağlayan mevzuat	Sektörün talep ettiği nitelikli iş gücünün yetiştirilmesi	Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama oranlarının yüksek olması
Resmî okullardaki eğitim hizmetlerinin ücretsiz olması	Yerel yönetimler ve sektörle iş birliği yapılmasına imkân veren mevzuat	Mesleki ve teknik eğitim kurumlarının ülke ihtiyaçlarını karşılamaya katkı sağlaması
Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına olan talebin artması	Ortaöğretim kademesinde okul türleri ve programlar arasında nakil ve geçiş imkânları
Erken çocukluk eğitiminin ülke genelinde yaygınlaştırılması	Döner sermaye işletmelerinin güçlenmesi ve öğrencilere daha fazla uygulama imkânı sunulması	Çalışanların iş doyumu, motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin yüksek olması
Okullara doğrudan nakit desteğinin sağlanması	Tüm okullarda kütüphane kurulması ve mevcut kütüphanelerin güçlendirilmesi	Yatılılık ve bursluluk imkânları
Öğretmen ve okul yöneticilerinin mesleki gelişim imkânları	Öğretmenlik ve okul yöneticiliği için hakkaniyet, liyakat ve adalet temelli bir kariyer sisteminin varlığı	Öğretmenlik Meslek Kanunu
Özel eğitim hizmetlerinin kalitesinin artırılması	Elverişsiz koşullarda görev yapan öğretmen ve yöneticilere yönelik teşvik mekanizması	Dijital eğitim platformları
Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı	Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik projelerin yürütülmesi	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması
Özel öğretimde kalite yönetim sisteminin oluşturulması		

GZFT ANALİZ SONUÇLARI

Zayıf Yönler

Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlerin istenilen düzeyde olmaması	Yüksek maliyetli dijital portalların maddi kaynak yetersizliği nedeniyle faaliyete geçirilememesi	Ücretli öğretmen uygulaması
İkili eğitim uygulamaları	Veriye dayalı politika geliştirme ve bütünlük bir veri sisteminin istenilen düzeyde olmaması	Personel sirkülasyonunun yüksekliği
Eğitim ortamlarının kalitesi veya donanımı itibarıyla okul türlerinde ve bölgesel düzeydeki farklılıklar	Sürdürülebilir bir kalkınma destek sağlanması için Bakanlığın beşeri sermayesinin etkili ve verimli kullanımının istenilen düzeyde olmaması	Derslik ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısında bölgesel farklılıklar
Öğretmen ve okul yöneticilerinin lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarının olmaması		

GZFT ANALİZ SONUÇLARI

Fırsatlar

Üst politika belgelerinde eğitime geniş ve önemli bir alan ayrılması	Teknolojik imkânların gelişmesi ve gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması	Uluslararası kurum ve kuruluşların kapsayıcı ve kaliteli eğitime eşit erişimi teşvik etmesi
Eğitim diplomasisi politikaları	Dijital içerik talebinin artması	Eğitim bilimleri alanında nitelikli bilimsel araştırmaların yapılması	Yüksek kaliteli, esnek ve iş gücü piyasasına bağlı çalışma programlarının teşvik edilmesi
Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların iş birliği talepleri	Nitelikli iş gücünün ekonomiye katkısı konusunda yüksek farkındalık	Özel sektörün ve sivil toplum kuruluşlarının eğitim konusunda iş birliğine açık olması	

GZFT ANALİZ SONUÇLARI

Tehditler

Genel bütçe kapsamındaki mali kısıtlar	Bölgesel sektör ihtiyaç analizlerinin yetersiz olması	Bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farkı
Değişen ekonomik koşullar	Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılma alışkanlığının toplumsal açıdan yetersiz olması	Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetlere dirençli olmayan şehir ve yapılar
Diğer kurum ve kuruluşlardaki personel sirkülasyonu nedeniyle iş birliği süreçlerinin aksaması	Özel eğitim konusunda toplumsal açıdan yeterli bilgi ve farkındalığa sahip olunmaması	Küresel iklim değişikliği
Dış ve iç göç		

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

- Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler <u>saptanmıştır.</u>	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş <u>birliği</u> yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek <u>bir</u> ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (<u>%80</u>) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon vizyon temel değerler

GELECEĞE BAKIŞ

- Geleceğe bakış s¼recinde idarenin belirlenen bildirimleri
- A. Misyon
- B. Vizyon
- C. Temel Değerler





GELECEĞE BAKIŞ

- Misyon, vizyon ve temel değerler bir idarenin uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

İdarelerin geleceğe bakış bildirimlerinde netlik sağlamanın faydaları şöyle sıralanabilir:

- Günü kurtarma yerine uzun vadeli perspektif sağlaması:

- Kısa vadeli fırsatlara odaklanmak yerine güçlü bir kurumsal yapının oluşturulmasını ve uzun vadeli stratejik düşüncenin yerleşmesini sağlar.

- Tutarsızlıkları önlemesi:

Hazırlanan stratejik planların kendi içinde tutarlı olmasını sağlar. Geçmiş ve gelecek dönemdeki planların birbirleriyle çelişkili olma ihtimalini azaltır.

- Planlar arasında devamlılığı sağlaması:

- Her stratejik plan döneminde geliştirilen amaç ve hedeflerin birbirinin devamı veya tamamlayıcısı olarak vizyona doğru ilerleme sağlamasında yönlendirici olur.



GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış, idarenin uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir:



Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?



Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?



Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

GELECEĞE BAKIŞ: Misyon

- Okul/kurumun geleceğe bakıŐını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakıŐın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.
- Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup Şu sorulara cevap verir;
- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

GELECEĞE BAKIŞ: Misyon



MİSYON

Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilir.

İdarenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlıdır.



MİSYON

Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklanmaz. Bu bildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.

İdarenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlar.



MİSYON

İdarenin yetkinlikleri ve idaredeki süreçlerden ziyade idarenin genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin genel eksenini tanımlar.

Sonuç odaklıdır, hizmetin yerine getirilme sürecini değil amacını tanımlar.

GELECEĞE BAKIŞ: Misyon

Adalet Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı

- *"Hukukun üstünlüğü, yargı bağımsızlığı ve tarafsızlığı ile insan haklarını esas alarak, adalet hizmetlerinin adil, hızlı ve etkili bir Şekilde sunulmasını sağlayacak politikaları geliştirmek ve uygulamaktır."*

Bu misyon bildirimini kısa, açık ve Bakanlığa verilen yasal yetki ve sorumluluklarla tutarlıdır. Bakanlığın var oluŐu sebebini (adalet hizmetlerinin sunulmasını sağlamak) yansıtmaktadır. Ayrıca politika alanlarını (adalet, insan hakları ...) tanımlamaktadır.

GELECEĞE BAKIŞ: Vizyon

Vizyon; idarenin geleceğini sembolize eden genel amacdır.

Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadđı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaőtmak istediği yeri yansıtacak bir Şekilde belirlenir.

GELECEĞE BAKIŞ: Vizyon

- Vizyon idarenin farklı birimleri arasında birleştirici bir unsur teşkil eder.
- Vizyon bildirimini, çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirilebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik eder.



GELECEĞE BAKIŞ: Vizyon

- Stratejik planlama ekibi, Bakanın vizyon bildirimine ilişkin perspektifini alarak mevzuatta idareye verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir Şekilde alternatif vizyon taslaklarını hazırlar.
- Strateji Geliştirme Kurulu taslak vizyon bildirimlerinden yararlanarak nihai vizyon bildirimini oluşturur.

GELECEĞE BAKIŞ: Vizyon

VİZYON

- Kısa, net ve akılda kalıcıdır
- İdealist ve özgündür.

VİZYON

- Değişim için ilham vericidir
- İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurar.

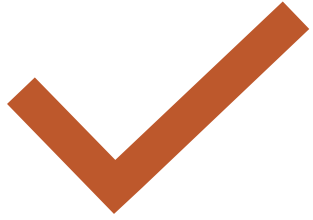
VİZYON

- Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alır.
- Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir.

GELECEĞE BAKIŞ: Vizyon

- Vizyon bildirimi;
- Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)
- Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)
- Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)
- sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

GELECEĞE BAKIŞ



VİZYON

Stratejik planı olan idareler mevcut vizyon bildirimlerini aynen koruyabileceği gibi çevrede meydana gelen değişikliklere göre bu bildirimleri genişletme veya daraltma kararı alabilir.



VİZYON

Mevzuat, üst politika belgeleri ve kamu politikalarında önemli değişikliklerin olması durumunda idare vizyonunu gözden geçirir.

VİZYON

TRABZON MEM 2010-2014 STRATEJİK PLANI	TRABZON MEM 2015-2019 STRATEJİK PLANI	TRABZON MEM 2019-2023 STRATEJİK PLANI
Paydaşlarını mutlu kılan eğitim-öğretimde lider il	Her bireyi özel kılan ve değerlerimizi yaşatan, eğitim tabanlı öğretim faaliyetleri ile paydaşlarına ufuklar açan il olmak.	"Her bireyi özel kılan, değerlerimizi yaşatan, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirerek paydaşlarına yön çizen bir il olmak"

GELECEĞE BAKIŞ: Vizyon

MİSYON VE VİZYON ARASINDAKİ FARKLAR

İyi belirlenmiş bir misyon bildirimini “ne” ve “niçin” sorularına cevap oluştururken, vizyon bunun “hangi düzeyde” gerçekleştirileceğini ifade eder.

Mevzuat, idarenin görev sınırlarını ve dolayısıyla misyon sınırlarını çizer.

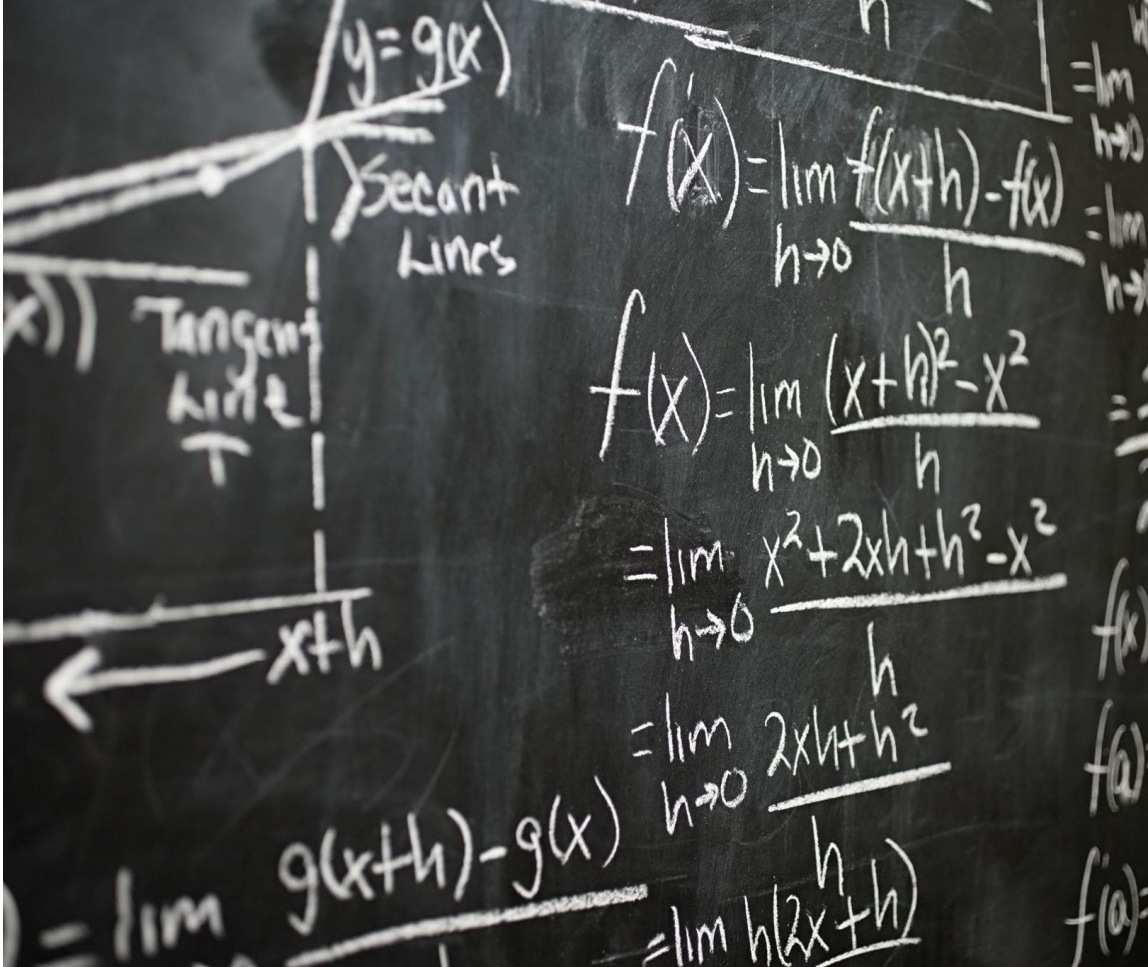
Vizyon bu sınırlar içerisinde başarı düzeyinin nasıl yükseltileceğini belirler

Mevzuat, sunulacak hizmetin düzeyi hususunda genellikle bir bildirimde bulunmaz.

Hizmetin düzeyi vizyon ile belirlenir. Bu bağlamda vizyon liderlik ve yönetim işidir.

GELECEĞE BAKIŞ: Temel Değerler

- Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.
- Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.



GELECEĞE BAKIŞ: Temel Değerler

KurumsallaŐmayı sağlayarak uzun vadede baŐarıya ulaŐmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir.

Temel değerler, uzun vadede y6nlendiricilik rol6yle kurumsal k6lt6r6n oluŐmasını sağlar.

ÇalıŐanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere g6re iş yapmaları, nelere 6zen g6stererek hizmet sunmaları gerektiğine iŐaret ederek onları y6nlendirir

B6ylece temel değerler, farklı birey ve birimlerden oluşan idare içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve baŐarıya giden yolda sapmayı 6nler.

GELECEĞE BAKIŞ: Temel Değerler

Bu çerçevede stratejik planda yer alan değerlerin sayısı 10'dan fazla olmamalıdır.

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır.

Stratejik planlama ekibi, Bakanın temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta idareye verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur.

Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini verir.

TEMEL DEĞERLER

TRABZON MEM 2010-2014 STRATEJİK PLANI

- **Toplam Kalite Yönetimi felsefesine sahip olmak,**
- **Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanmak,**
- **Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,**
- **Etkili iletişim,**
- **Teknolojinin etkin kullanımı,**
- **Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,**
- **Birbirine saygı,**
- **Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,**
- **Hatayı oluşmadan önlemek,**
- **Açık ve dürüst iletişim,**
- **Bireysel yenilikçilik,**
- **Çevreyi koruma bilinci,**
- **Sürekli gelişim,**
- **Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,**
- **Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,**
- **Karar almada şeffaflık.**

TRABZON MEM 2015-2019 STRATEJİK PLANI

- **İhtiyaç Odaklılık**
- **Tarafsızlık, Güvenilirlik, Adalet**
- **Açık ve Dürüst İletişim**
- **Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık**
- **Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik**
- **Katılımcılık**
- **Analitik ve Bilimsel Bakış**
- **Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik**
- **İnsan Hakları ve Evrensel Değerlere Bağlılık**

TRABZON MEM 2019-2023 STRATEJİK PLANI

- **İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri**
- **Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık**
- **Analitik ve Bilimsel Bakış**
- **Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik**
- **Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri**
- **Meslek Etiği ve Mesleki Beceri**
- **Erdemlilik**
- **Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet**
- **Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik**
- **Liyakat**

TEMEL DEĞERLER

Kişiler

- İdarenin çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler

- İdarenin yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

Performans

- Politika oluşturma sürecinin ve idare tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler

AMAÇLAR

- ü Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla **misyonunu nasıl yerine getireceğini** ve **vizyonuna nasıl ulaşacağını** ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.
- ü Amaçlar **önceliklendirilerek** belirlenirler.
- ü Üst politika belgeleri, **öncelik sıralaması** yapılmasında temel alınmalıdır.
- ü İdarenin sorumlu olduğu **alt program hedefleriyle** ilişkilendirilir.



AMAÇLAR

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.



AMAÇLAR



Amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, **yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir** olmalıdır.



Kuruluşun hizmetlerine ilişkin **politikaların uygulanması** ile elde edilecek **sonuçları** ifade eder.



Hedefler için çerçeve çizer.

AMAÇLAR

- ✓ Ulaşılmak istenen sonucu **açık ifade etmeli** ama nasıl ulaşılabacağı kısmına girmemelidir.
- ✓ Sayısal ifadelerden ve görev tanımlarından kaçınılmalıdır. (Ancak görev tanımı sayılabilecek ifadelerde uluslararası standartlara uygun, çağa uygun, çağın gereği vb. kelimelerle hedef büyültmesine gidilirse «Amaç» olarak ele alınabilir.)
- ✓ **Yapılacaktır, edilecektir** gibi gelecek yönelimi ile veya **yapmak, etmek** gibi mastar ekleriyle yapılmış tanımlamalarla biterler.

STRATEJİK PLANLAMADA HEDEFLER !

- Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.
- İdareler, durum analiziyle tespit ettikleri iyileştirmeye açık alanlar çerçevesinde hedeflerini belirler. Hedefler, üst politika belgeleriyle idareye verilmiş görevlerin yanı sıra idareye özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar.



HEDEF

- İdarenin misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarıyla tutarlı,
- Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu
- Açık ve anlaşılabilir,
- Somut,
- Ölçülebilir veya izlenebilir,
- İddialı ama gerçekçi,
- Sonuç odaklı,
- Zaman çerçevesi belirli,
- olmalıdır.

Hedefler Oluşturulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar !

- ∅ Hangi spesifik sonuçlara ulaşılmaya çalışıldığı belirlenmelidir.
- ∅ Sonucu etkileyen faktörler analiz edilmelidir.
- ∅ Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmelidir.
- ∅ Hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği belirlenmelidir.
- ∅ Ölme için hangi verilerin, ne şekilde temin edileceği dikkate alınmalıdır.
- ∅ Varsa hedefe ilişkin önceki plan dönemindeki gerçekleşmeler göz ardı edilmemelidir.



Hedef Örnekleri

- Temel eğitimde öğrencilerin sosyal yaşam ortamları ve olanakları artırılarak bireysel gelişimleri desteklenecektir.
- Ortaöğretimde uluslararası gelişmeler dikkate alınarak öğretim programları geliştirilecek, fiziksel ve teknolojik altyapı güçlendirilecektir.
- Mesleki ve teknik eğitim-istihdam-üretim ilişkisi geliştirilecektir.
- Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak yenilikçi uygulamalara yer verilecektir.
- *Stratejik planın etkin bir biçimde uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenir.*
- *İzleme ve değerlendirmenin etkili işleyebilmesi açısından bir hedefin sorumluluğu tek bir harcama birimine verilir.*



PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergeleri, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Ayrıca, ölçülebilirliğin sağlanması için miktar ve zaman boyutunu içerecek şekilde ifade edilir. Bu çerçevede performans göstergeleri girdi, çıktı, sonuç, kalite ve verimlilik göstergeleri olarak sınıflandırılır.



Performans Göstergelerinin Sınıflandırılması



GİRDİ GÖSTERGESİ

- **Girdi göstergeleri** bir politika, ürün ya da hizmetin üretimi veya sunulması için gerekli olan beşeri, mali ve fiziki kaynaklardır.
- **Okullaşmanın artması için yapılan derslik sayısı**
- **Bakım onarım için kullanılan malzeme sayısı**
- **Okuma-yazma projesine tahsis edilen öğretmen (personel) sayısı**

ÇIKTI GÖSTERGESİ

• **Çıktı göstergeleri** üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman idarenin doğrudan kontrolü altındadır. Ancak her zaman erişilen sonuçların düzeyiyle ilgili bilgi vermez.

- **Bakım onarımı yapılan derslik sayısı**
- **Mezun olan öğrenci sayısı**
- **Proje sonunda okuma-yazma öğrenen yetişkin sayısı**

SONUÇ GÖSTERGESİ

- **Sonuç göstergeleri** üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin sonucunda ortaya çıkan etkilerle ilgilidir. Faaliyetlerin ve üretilen çıktıların, amaca ulaşmada ne derece ve nasıl başarılı olduklarını gösterir. Sonuç göstergeleri “nasıl bir sonuç bekliyoruz” ve “nasıl bir etki yaratmak istiyoruz” sorularına cevap verir.
 - **Okur yazar oranındaki artış yüzdesi**
 - **Mezunların aktif iş gücüne katılım oranı**
 - **İşsizlik oranında meydana gelen azalma**
 - **Aşılama sonucu öğrencilerdeki hastalıkların azalma oranı**
 - **Bölgesel gelişmişlik düzeyi**
 - **Ortaöğretimden yükseköğretime geçen öğrenci oranı**

KALİTE GÖSTERGESİ

- **Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.
 - **Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı**

VERİMLİLİK GÖSTERGESİ

- **Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.
 - **Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı**

Performans Göstergeleri Nasıl Olmalıdır ?

İlgili Olmalıdır.

İdareyi etkileyebilecek nitelikte olmalıdır.

Hedefin tüm yönlerini kapsamalıdır.

Faydası maliyetinden fazla olmalıdır.

Karşılaştırılabilir olmalıdır.

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyİ belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

Strateji Örnekleri

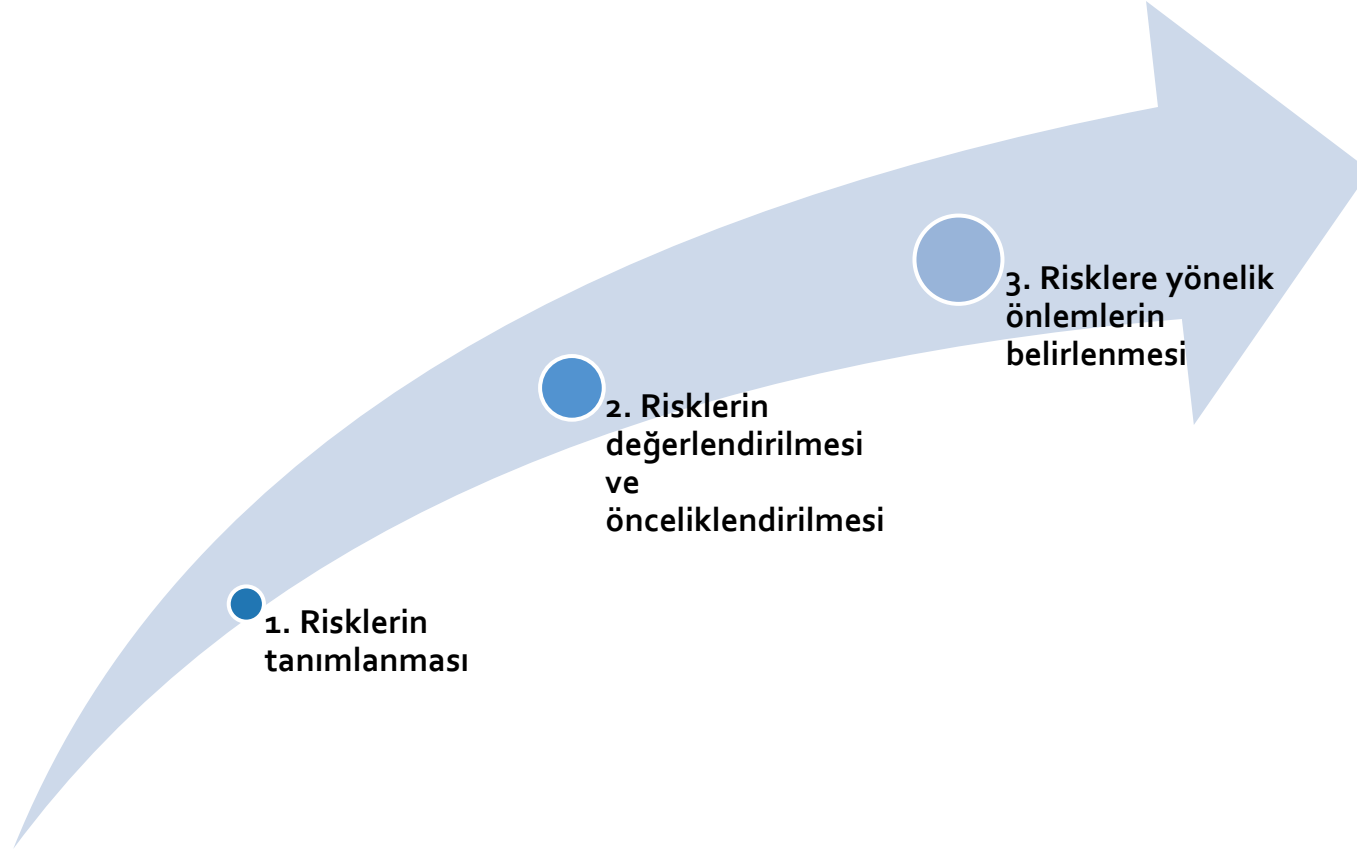
- Hizmetler yerinden karşılanma esasıyla yürütülecektir.
- Personel dağılımı iş analizine göre planlanacaktır.
- Kamu-özel iş birliği modelinden yararlanılacaktır.
- Uzaktan eğitim modülleri geliştirilecektir.
- Sunulan hizmetler mümkün olduğunca elektronik ortama taşınacaktır.

Risk Kavramı

Stratejik yönetim bağlamında riskler idarenin stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleme ihtimali bulunan tüm olaylar/olgular olarak tanımlanabilir.

Hedeflerin belirlenmesi ve detaylandırılması aşamalarında her bir hedefe ilişkin risklerin kök neden ve etkiyi de kapsayacak şekilde tespit edilerek analiz edilmesi ve bu risklere ilişkin önlemlerin belirlenmesi gerekir.

Risk Yönetimi



Risk değerlendirmesi sonucunda;



Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu (Buraya Kurum türünüze göre hazırlana

Amaç 1	
Hedef 1.1	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1									
PG 1.1.2									
PG 1.1.3									
PG 1.1.4									
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.								

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

Örnek:

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100

**Başlangıç değeri, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	50	80	120	200	300

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	<u>%3</u>	<u>%10</u>	<u>%20</u>	<u>%30</u>	<u>%50</u>	<u>%70</u>

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

- **Erişim ve eğitim öğretime katılım**
- **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
- **Kurumsal Kapasite**

olmak üzere okul/kurumlar; 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. Kurumsal kapasite temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar.

Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağılı bulunduğu il/ilçe milli eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir

Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur.

Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağılı oldukları 2024-2028 il/ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

Maliyetlendirme

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarını vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1						
Hedef 1.2						
Amaç 2						
Hedef 2.1						
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM						

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Halihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağılı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmaların sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması

- : Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.
- Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.
- Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	<u>%88*</u>				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın <u>%100</u> oranında gerçekleştiği görülmektedir.</p> <p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı <u>%70</u> oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağına analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

Okul/Kurumlarda Stratejik Planlama Zorunlu mudur?

2010/14 Sayılı Genelge ile

İlçe MEM, Okul/Kurumlar stratejik plan hazırlamakla yükümlü tutulmuştur.

İlçe MEM/Okul/Kurumlarda Stratejik Planlama Zorunlu mudur?

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : B.08.0.SGB.0.03.01.06/224
Konu : İlçe, okul ve kurumlarda stratejik plan yapılması.

03/02/2010

GENELGE
2010/44

- 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) 19/06/2006 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55).
d) 29/09/2008 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.03/4942 sayılı yazı (Genelge No: 2008/68).
e) 05/11/2009 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/6260 sayılı Makam Onayı.
f) 31.05.2005 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmektedir. Anılan maddenin 3'üncü fıkrası gereğince İlgi (b) Yönetmelik çıkarılmıştır. Yönetmelikte, stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar ile bir geçiş takvimi öngörülmüş ve bu takvime uygun olarak Bakanlığımızda İlgi (c) Genelge ile başlatılan stratejik planlama süreci, "Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı"nın, stratejik plan hazırlık programı uyarınca mevzuatına ve iş planına uygun olarak hazırlanarak İlgi (e) Bakan Onayı ile 2010/Ocak ayından geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmasıyla tamamlanmıştır.

Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğünde yürütülen stratejik planlama çalışmaları, MEB Stratejik Plan Hazırlık Programını çerçevesinde yürütülmüş bu süreçte Bakanlık merkez ve taşra teşkilatına yönelik çok sayıda bilgilendirme toplantısı, çalıştay ve seminer yapılarak stratejik yönetim anlayışının tabana yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmıştır.

2010/14 Sayılı Genelge

**İlçe MEM,
Okul/Kurumlar
stratejik plan
hazırlamakla
yükümlü
tutulmuştur.**

İl MEM'lerde Stratejik Planlama Zorunlu mudur?



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 66968699/602.04/2498734
Konu: MEB 2015-2019 Stratejik Planı

16/09/2013

GENELGE 2013/26

- İlgi : a) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve E Hakkında Yönetmelik.
b) Bakanlığımız 29/09/2008 tarihli ve 2008/68 sayılı Genelgesi.
c) Bakanlığımız 25/06/2010 tarihli Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geli (AR-GE) Birimleri Yönergesi.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yöneti temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Ke kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçe stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak bi performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağla Stratejik planlama anlayışı ile kuruluşların politika oluşturma kapasitelerinin artırıl bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların st önceliklere göre dağıtılması, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenim bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Bu bağlamda ve ilgi (a) Yönetmelik kapsamında hazırlanan Millî Eğitim Bak 2010-2014 Stratejik Planı, 2010 yılı Ocak ayında yürürlüğe girmiş olan Bakanlığımız stratejik planında; Bakanlığımızın yeniden yapılandırılması, ortaöğretimde okul türü azaltılması, modüler eğitim ve okullaşma oranlarındaki artışları öngören he konulmuştur. Planın uygulanmasının dördüncü yılında başta öğretmenlerimiz ve okull olmak üzere tüm merkez ve taşra teşkilatımızın özverili çalışmaları sayesinde söz k hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

Stratejik planlama felsefesini içselleştirmiş, eğitim-öğretimde kalite ve bi odaklanmış, yarının eğitim kurumlarını oluşturmak, bütçe dağılımlarının birimler ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılmasını sağlamak ve Bakanlık stratejik planlama anlayışını bir uygulama kültürü olarak benimsetmek için ilgi (b) G ile en alt birim olan okullarımıza kadar yaygınlaştırılmış, il-ilçe millî eğitim müdürlük her derece ve türdeki okul ve kurumlarımız stratejik planlarını hazırlayarak uygul koymuşlardır.

Bu kapsamda, il millî eğitim müdürlüklerinde AR-GE birimleri kurum birimlerde görev yapan personel, başta stratejik planlama olmak üzere, hizmet eğitimlerden geçirilmişlerdir. Ayrıca, birimlerin çalışmalarına ilişkin usul ve es belirlenmesi ve çalışmalarına yön verebilmek için ilgi (c) Yönerge çıkarılmıştır. /

2013 / 26 Sayılı Genelge

İl MEM Ar-Ge birimleri bünyesinde kurulan personeli stratejik plan koordinasyonu görevi verilmiştir.

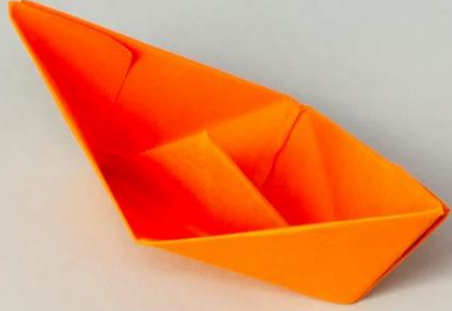
Okul ve kurum stratejik planlarının hazırlanması sürecinde okul/kurumlarımızla çalışmalarımız hâlihazırda hangi aşamada olmalıdır





Stratejik planlarını hazırlarken Okul ve kurumlarımıza rehberlik etmesi amacıyla için Strateji Geliştirme Başkanlığımızca bir kılavuz hazırlanmıştır.

Okul/kurumların halihazırda, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleriyle eş zamanlı olarak durum analizlerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.



Bakanlığımıza bağlı tüm resm eğitim kurumlarının stratejik plan hazırlamaları zorunlu mudur



Birleştirilmiş sınıflı okullar da dahil olmak üzere Bakanlığımıza bağlı tüm resm eğitim kurumları (okullar, ğretmenevleri, hizmet içi eğitim enstitüleri, rehberlik ve araştırma merkezleri, bilim ve sanat merkezleri...) stratejik plan hazırlayacaklardır.



- Özel öğretim kurumlarının (özel okullar dâhil) stratejik plan hazırlamaları zorunlu değildir.



Tereddüt edilebilecek diğer hususlarda ayrıca gerekli bilgilendirmeler yapılacaktır. Sorularınızı stratejikplanlama61@gmail.com adresine iletebilirsiniz.

Ar-Ge Birimi

İş Birliği ve Katkılarınız
için Teşekkür Ederim

