BANDIRMA

……………….. okulu

2015-2019 STRATEJİK PLANI



# 

# GİRİŞ

………….. okulu müdürü

resim

(ÖRNEK METİN)

Küreselleşen dünyada tüm değişme ve gelişmelere seyirci kalamayız. Dünyada ve ülkemizde yaşanan hızlı değişim ve gelişim sürecinde nitelikli eğitim–öğretim hizmetlerine duyulan ihtiyaç eskisinden de fazladır. Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda ülkemize nitelikli bireyler yetiştiren, bilimsel yöntemler ve ortak akıl temelinde yürüttüğü ve sonuçlandırdığı projelerle eğitim-öğretim etkinliklerine dinamizm katan özgün bir kurumdur.

Geleceğin çağdaş, demokratik Türkiye’si ve toplumuzun devamı için, her düzeyde yetkin ve mesleki kimlik sahibi yurttaşlar yetiştirmek kurumumuzun temel amaçlarındandır. Bu amaca ulaşacak güç ve potansiyele sahip olduğumuza inancımız ise tamdır.

…………………………

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 1](#_Toc410741120)

[GİRİŞ 2](#_Toc410741121)

[I. BÖLÜM 6](#_Toc410741122)

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc410741123)

[A. Bandırma İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planlama süreci: 6](#_Toc410741124)

[B. Stratejik Plan Modeli 10](#_Toc410741125)

[II. BÖLÜM 11](#_Toc410741126)

[DURUM ANALİZİ 11](#_Toc410741127)

[A. TARİHİ GELİŞİM **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc410741128)11

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 12](#_Toc410741129)

[C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER 12](#_Toc410741130)

[D. PAYDAŞ ANALİZİ 13](#_Toc410741131)

[E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ 17](#_Toc410741132)

[III. BÖLÜM 79](#_Toc410741133)

[GELECEĞE YÖNELİM 79](#_Toc410741134)

[MİSYON 79](#_Toc410741135)

[VİZYON 79](#_Toc410741136)

[TEMEL DEĞERLER 79](#_Toc410741137)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 81](#_Toc410741138)

[TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 82](#_Toc410741139)

[1. Stratejik Amaç 82](#_Toc410741140)

[TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE 87](#_Toc410741141)

[2. Stratejik Amaç 87](#_Toc410741142)

[TEMA: KURUMSAL KAPASİTE 97](#_Toc410741143)

[3. Stratejik Amaç 97](#_Toc410741144)

[IV. BÖLÜM 112](#_Toc410741145)

[MALİYETLENDİRME 112](#_Toc410741146)

[V. BÖLÜM 115](#_Toc410741147)

[İZLEME ve DEĞERLENDİRME 115](#_Toc410741148)

# KISALTMALAR

OECD: İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı

UNESCO:Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı

AB: Avrupa Birliği

UNICEF: Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu

TİKA: Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı

JİCA:Japon Uluslararası Yardımlaşma Ajansı(Japan International CooperationAgency)

PISA:Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı(Programmefor International StudentAssessment)

IPA: Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı

TIMSS: Uluslararası Matematik ve Fen Bilimlerinde Eğilimleri Araştırması(Trends in International MathematicsandScienceStudy)

PIRLS: Uluslararası Okuma Becerilerinde İlerleme Araştırması(Progress in International Reading LiteracyStudy)

PIAAC: Uluslararası Yetişkin Yeterliklerini Değerlendirme Programı(Programmeforthe International Assessment of AdultCompetencies)

ERDEP: Ergenlik Dönemi Değişim Projesi

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

MYO: Meslek Yüksek Okulu

MTE: Mesleki Teknik Eğitim

METEK: Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi

YDS: Yabancı Dil Sınavı

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

REDBİS: Rehberlik Denetim Bilgi Sistemi

PYS: Performans Yönetim Sistemi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MEBİM 147: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MTSK: Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

BİMER: Başbakanlık İletişim Merkezi

YDS: Yabancı Dil Sınavı

YGS: Yükseköğretime Geçiş Sınavı

TEOG: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Uygulaması

KÜDEP : Kültürlerarası Değişim Programı

SDP: Standart Dosya Planı

TYÇ: Türkiye Yeterlikleri Çerçevesi

# BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

(ÖRNEK METİN)

Stratejik planlama çalışmalarında farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişinin bir araya gelmiştir. Plan, kurumumuz ve paydaşlarımız tarafından sahiplenerek uzun soluklu bir çalışma neticesinde hazırlanmıştır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik planlama çalışmalarının başarısının büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların iyi yapılmasına bağlı olduğu anlayışı ile planlama çalışmalarına başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu tüm kamu kurum ve kuruluşlarının Stratejik Planını hazırlamasını zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Müdürlüğümüz de 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmıştır.

İlgili Yönerge gereği Stratejik Plan Üst Yöneticisi İlçe Milli Eğitim Müdürü Sadettin PİRCİOĞLU yönetiminde planlama ekibi oluşturulmuştur. Ekip üyeleri oluşturulurken üyelerin bilgi ve ilgi alanları dikkate alınmış, planlama ekibiyle yapılan hazırlık toplantısında Stratejik Plan için gerekli ihtiyaçlar ve bunların temin yolları belirlenmiştir. İş planı oluşturulup ilgili kişilere görevleri dağıtılmıştır.

## BANDIRMA İLÇE MEM 2015-2019 Stratejik Planlama süreci:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
| Sıra No | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 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 | | |
| Sıra No | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 |  | **MÜDÜR YARDIMCISI** |
| 2 |  | **ÖĞRETMEN** |
| 3 |  | **ÖĞRETMEN** |
| 4 |  | **ÖĞRETMEN** |
| 5 |  | **ÖĞRETMEN** |
| 6 |  | **ÖĞRETMEN** |
|  |  | **GÖNÜLLÜ VELİ** |
|  |  | **GÖNÜLLÜ VELİ** |

**Şekil 1. Stratejik Planlama Süreci**

**Stratejik Plan Gözden Geçirme ve Kabul**

**Stratejik Planlama Koordinatörü**

**Stratejik Alanlar**

**GZFT**

**Stratejik Planlamanın Planlaması**

**Yasal Yükümlülükler**

**Paydaşlar**

**İç / Dış**

**Stratejik Planın Yapılandırılması**

**Dış Çevre Analizi**

**Misyon**

**Temel Değerler**

**İç Çevre Analizi**

**Üst Yönetim**

**Vizyon Geliştirme**

**Uygulama**

**Stratejik Planlama Sürecinin Yeniden Değerlendirilmesi**

Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nün 2015-2019 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanan çalışma takviminde belirtilen esaslara uygun olarak planlama çalışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tarafından aşağıdaki basamaklarla gerçekleştirilmektedir:

1. 2013/26 Sayılı Genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı ile 16/09/2013 tarihinde İlimiz Stratejik Plan çalışmaları hakkında Bakanlık düzeyinde bilgilendirilerek gerekli çalışmalar için planlama yapılmıştır.
2. 26/05/2013 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Hazırlık Programı ile 2015-2019 Stratejik Plan çalışmaları İl düzeyinde başlatılmıştır.
3. 26/09/2013 tarihi itibari ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi’nin görevlendirmesi yapılmıştır.
4. 04/04/2014 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur.
5. Stratejik Planlama sürecinde Balıkesir Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ortak görüş birliğine varma ve süreci başlatma, çalışmanın bağlı tüm kurumlara duyurulması, çalışma takviminin oluşturulması, Stratejik Plan Üst Kurulunun toplanması, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması ile ilgili süreç başlatılmıştır.
6. 14/04/2014 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 2013/26 nolu Genelgesi ve 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nın Müdürlüğe bağlı kurumlarla paylaşılarak çalışmalar il ve ilçeler düzeyinde yürütülmeye başlamıştır.
7. 28/04/2014 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde görevli Proje Koordinasyon Ekipleri’ne yönelik Stratejik Yönetim ve Planlama Uygulamaları Semineri düzenlenmiştir.
8. 17-18/04/2014 tarihinde İl Eğitim Paydaşlarının (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı eğitim kurumları temsilcileri, STK’lar) katılımıyla Stratejik Yönetim ve Planlama Uygulamaları Çalıştayı düzenlenmiştir.
9. 17Nisan – 30 Mayıs 2014 tarihleri arasında ilgili tarafları katılımcılık anlayışına uygun olarak sürece dahil etmek ve geniş kitlelere ulaşmak için iç ve dış paydaşlara yönelik kapsamlı anketler oluşturularak Tüm Kamu Kuruluşları, Belediyeler, Balıkesir Üniversitesi, Eğitim Sendikaları, STK’lar, Basın, Hayırseverler, Öğrenci ve Velilere yönelik anket çalışmaları uygulanmıştır.
10. Kurum faaliyet alanlarının ve yükümlülüklerinin tanımlanması, mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenerek gerekli çalışmalar yapılmıştır.
11. Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerin katılımlı bir anlayışla belirlenmiştir.
12. Kurumun dış ve iç çevresinin analiz edilmesi: Paydaş katılımının sağlanması, paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizi, PEST analizinin yapılması basamakları aşamalı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
13. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik alanlarının belirlenmesi: Bakanlıkça belirlenen temalar doğrultusunda stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.
14. Amaç ve Hedeflerle uyumlu performans göstergeleri tespit edilmiştir.
15. 12-16/05/2014 tarihleri arasında Stratejik Plan İl Koordinatörleri’ne yönelik olarak düzenlenen Stratejik Plan Semineri’ne ekip koordinatörümüzce katılım sağlanmıştır.
16. 26-27/05/2014 tarihleri arasında Stratejik Plan Çalışmaları’na yönelik kurum içi büroların iş ve işlemleri, dayandığı kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve yazılar, birim komisyonları ile ilgili veriler toplanmıştır.
17. 28/05/2014 tarihinde İlçe Bilgilendirme Toplantıları düzenlenmiştir.
18. 22-26/09/2014 tarihleri arasında düzenlenen Stratejik Planlama Çalıştayı’na birimimizce katılım sağlanmıştır.
19. 20-24/10/2014 tarihleri arasında düzenlenen Stratejik Planlama Temel Eğitim Kursu’na birimimizce katılım sağlanmıştır.
20. 07/11/2014 tarihinde yayınlanan Bakanlık Stratejik Plan Taslağı incelenerek il düzeyindeki gerekli çalışmalar yapılandırılmıştır.
21. 22-24/11/2014 tarihleri arasında düzenlenen Stratejik Planlama Temel Eğitim Kursu’na birimimizce katılım sağlanmıştır.
22. 06/01/2015 tarihinde Bakanlık Stratejik Plan Taslağı’nda belirlenen Stratejik Hedef ve Performans Göstergeleri hakkında ilçeler bilgilendirilerek ihtiyaç analizi çalışmaları yapılandırılmıştır.
23. 07/01/2015 tarihinde İl Müdürlüğü ve İlçeler bünyesinde yaşanan görev değişikliklerine istinaden İl Stratejik Plan Üst Kurulu güncellenmiştir.
24. 06-09/01/2015 tarihleri arasında İlçe Stratejik Plan Üst Kurulları ve Stratejik Plan Ekipleri güncellenerek müdürlüğümüze bildirilmiştir.
25. 16-20/02/2015 tarihleri arasında düzenlenen Stratejik Planlama Temel Eğitim Semineri’ne birimimizce katılım sağlanmıştır.
26. Stratejik yönetim amacıyla stratejik planın oluşturulması: Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi tarafından stratejik plan hazırlanmıştır.
27. Stratejik planın incelenmesi ve benimsenmesi: Planın her aşamasında ilgili birimlerden görüş alınarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Uygulama süreci ile ilgili performans hedeflerinin tanımlanması, İzleme ve Değerlendirme: Faaliyet Raporları, İzleme Değerlendirme Raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi ile ilgili çalışmalar tespit edilmiştir.

## Stratejik Plan Modeli

Stratejik Planımız tüm paydaşlarımızın görüş ve önerilerini alarak katılımcı bir anlayışla üç ana başlık(erişim, kalite, kapasite) üzerinde odaklanılarak oluşturulmuştur.

# BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

……………………..okulu yasal yükümlülükler kapsamında öngörülen değişime uygun olarak faaliyetlerini geleceğe dönük ayrıntılı bir şekilde ölçeklendirmiş ve bunları ulusal düzeydeki plan ve programlarla ilişkilendirerek stratejik planının durum analizini oluşturmuştur.

**…. OKULU TARİHSEL GELİŞİM TARİHSEL GELİŞİM**



OKULUNUZUN RESİM DESTEKLİ TARİHÇESİNİ EKLEYİNİZ.

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı’na bağlı kurum yapısı gereği; taşra teşkilatınca yürütülmesi gereken iş ve işlemlerden sorumlu kurum olup yetki, görev ve sorumluluklarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanak alınarak hazırlanan 13.02.1995–2424 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarınca yürütmektedir.

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluklar yükleyen ve faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuş olup Mevcut Durum Analizi Raporu’nda yer almaktadır.

## FAALİYET ALANLARI İLE 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** |  |  |  |  |  |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Analizi; Stratejik planı hazırlarken dikkate alınan önemli bir husus da paydaş analizidir. Paydaş analizi yapılırken katılımcılık ilkesi esas alınarak öncelikle müdürlüğümüzün etkileşim içinde bulunduğu paydaşların tespit edilmesi, paydaşların önceliklendirilmesi, paydaşların değerlendirilmesi, paydaşlarda etki önem matrisi, paydaş görüşleri gerek anket yöntemi gerekse toplantı şeklinde alınmıştır. Katılımcılığın esas alınması, kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınarak stratejik planın sahiplenileceği düşünülmüştür. SWOT analizi, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerinin kritik noktalarında, paydaş görüşleri fayda sağlamıştır.

Paydaşlar, Millî Eğitim Müdürlüğümüzün sağladığı imkân ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şeklide etkilenen veya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzü etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Paydaşlar, temel olarak iç ve dış paydaşlar şeklinde sınıflandırmaya tâbi tutulmuştur.

**İç Paydaşlar**: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

**Dış Paydaşlar**: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü paydaş analizi çalışmaları için Stratejik Planlama Ekibi toplantı yapmış olup ürün-hizmet ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Değerlendirme için iç ve dış paydaş analizi çalışmasında, ölçme değerlendirme araçlarından anket uygun bulunmuştur.

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iç paydaş analizi yapılırken ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden olan tarama modeli kullanılmıştır. İlgili anket 19 ana madde ve toplamda 32 alt maddeden oluşmaktadır. İç paydaş anketi, Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kurumlara resmi yazı ile bildirilmiş ve internet üzerinden 3.440 paydaş tarafından 5’li likert tipindeki ölçek doldurulmuştur.

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü dış paydaş analizinde ise ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden olan tarama modeli kapsamında uygulanan anket, 6 ana madde ve toplamda 47 alt maddeden oluşmaktadır. Dış paydaş anketi Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kurumlara resmi yazı ile bildirilmiş ve internet üzerinden 133 paydaş tarafından 5’li ve 6’lı likert tipinde ölçek doldurulmuştur.

**Paydaşların Tespiti ve Değerlendirilmesi:**

**Aşağıdaki alanlara iç ve dış paylaşlarınınzı yazınız ve matristeki bilgileri doldurunuz. Genel oalrak paydaşlar (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Veliler, Okul Aile Birliği, Öğrenciler, Mahalle Muhtarı, Sağlık Ocağı vs. sayılabilir.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | PAYDAŞ TÜRÜ | | ÖNEM/ETKİ MATRİSİ | | | |
| **İÇ**  **PAYDAŞ** | **DIŞ**  **PAYDAŞ** | **ÖNEMLİ** | **ÖNEMSİZ** | **ZAYIF** | **GÜÇLÜ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | PAYDAŞ TÜRÜ | | PAYDAŞ/HİZMET MATRİSİ | | | |
| **İÇ**  **PAYDAŞ** | **DIŞ**  **PAYDAŞ** | **YARARLANICI** | **TEDARİKÇİ** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### Kurum içi analiz;

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nde karar alma ve iletişim süreçleri, öncelikle mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda olmaktadır. Bunun dışında Kalkınma Planı doğrultusunda Bakanlığımızın bütçe uygulamaları ve eğitime ilişkin temel politika ve öncelikleri ilçe düzeyinde alınan kararlara çerçeve çizmektedir.

Üst makam ve kuruluşların yazılı istek ve talimatları, paydaşların beklentileri, yapılan denetim, inceleme ve araştırma sonuçları, birimlerle yapılan görüşmeler karar alma süreçlerini oluşturmaktadır.

Ayrıca yukarıda belirtilen süreçler dışında kurum içi düzenli olarak yapılan koordinasyon toplantıları, bünyemizde kurulmuş olan kurul ve komisyonlarda da iletişim ve karar alma mekanizmaları işletilmektedir. Tüm kararlar alınırken kurumların içerisinde bulunduğu beşeri, mali, teknolojik, kendi içerisindeki kurumsal yapısı ve kurum kültürü faktörleri göz önüne alınmakta olup çalışmalar bu doğrultuda ilerlemektedir.

Paydaşlarla yüz yüze veya çeşitli teknolojik araçlarla iletişim kurulmaktadır. Müdürlüğümüze gelen öneri ve dilekler değerlendirilmekte ve yasal zeminlerde kuruma katma değer yaratacak uygulanabilir öneriler bütçe ile ilişkilendirilerek gerçekleştirilmektedir.

Tüm çalışmalarımızda katılımcılık esas alınmış olup her bir fikir ciddiyetle değerlendirilmektedir.

* 1. **Teşkilat ve Organizasyon Şeması**

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**1.2. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**1.2.1. …………………………………….okulu İç Paydaş Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
| 1. Kurum, çalışanlarına yönelik iş ve işlemlerinde şeffaf ve tarafsız şekilde davranır. |  |  |  |  |  |
| 2. Kurum, güvenilirdir. |  |  |  |  |  |
| 3. Kurum, hizmet odaklıdır; sorun ve problemlere çözüm üretir. |  |  |  |  |  |
| 4. Kurum yöneticileri, görev tanımındaki alana hakimdir. |  |  |  |  |  |
| 5. Kurum, çağın getirdiği değişim ve gelişmeleri takip eder. |  |  |  |  |  |
| 6. Kurumun teşkilat yapısı, iş ve işlemlerin etkili bir şekilde yürütülmesini sağlar. |  |  |  |  |  |
| 7. Kurum tarafından tüm duyurular ilgililere zamanında duyurulur. |  |  |  |  |  |
| 8. Kurum yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurulabilir. |  |  |  |  |  |
| 9. Kurum çalışanları (şef, memur, uzman ve diğer) ile sağlıklı iletişim kurulabilir. |  |  |  |  |  |
| 10. Yapılan başarılı işler kurum tarafından yazılı ve sözlü olarak takdir edilir. |  |  |  |  |  |
| 11. Öneri ve şikâyetler kurum tarafından dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 12. Kurum, sosyal ve kültürel faaliyetlerle kişisel gelişime yönelik imkanlar sunar. |  |  |  |  |  |
| 13. Kurum, eğitim-öğretimde başarıyı artırmaya yönelik çalışmalar yapar. |  |  |  |  |  |
| 14. Eğitim ve öğretimin planlanmasında (bina yapımı vb.) paydaşların görüşü dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 15. Kurumda çalışanlar, kurum stratejilerini bilir ve paylaşır. |  |  |  |  |  |
| 16. Kendimi, kurumun değerli bir çalışanı olarak görürüm. |  |  |  |  |  |
| 17. Rehberlik ve teftişle ilgili beklentilerinizden size uygun olanları işaretleyiniz. | | | | | |
| \*Rehberlik ve teftiş faaliyetleri birbirinden net olarak ayrılmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Rehberlik ve teftişler, doküman incelenmesinden ziyade çalışanı teşvik edici olmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Rehberlik faaliyetleri daha sık yapılmalı ve işlevsel olmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Teftişler aynı branştaki müfettişler tarafından yapılmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Rehberlik ve teftiş faaliyetleri mevcut haliyle devam etmelidir. |  |  |  |  |  |
| 18. Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili beklentilerinizden size uygun olanları işaretleyiniz. | | | | | |
| \*Kurum, mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenler. |  |  |  |  |  |
| \*Düzenlenen mahallî hizmet içi eğitim faaliyetleri beklentileri karşılar. |  |  |  |  |  |
| \*Hizmet içi eğitim faaliyetleri eğitim-öğretimi aksatmayacak biçimde planlanmalıdır |  |  |  |  |  |
| \*Hizmet içi eğitim faaliyetleri (merkezi-mahalli) planlanırken paydaş görüşleri alınmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Hizmet içi eğitim faaliyetleri teorik bilgilerden ziyade uygulamaya yönelik olmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Hizmet içi eğitim faaliyetleri alanında uzman kişiler tarafından verilmelidir. |  |  |  |  |  |
| 19. Yönetim ve eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili beklentilerinizden size uygun olanları işaretleyiniz. | | | | | |
| \*İlçe genelinde seviye tespit sınavları daha sık yapılmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Okullarda, yetiştirme kursları açılması teşvik edilip tüm öğrencilerin faydalanmasına imkân tanınmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Okul dışı sosyal ve kültürel faaliyetlere (gezi, spor, yarışma vb.) her okulun etkin bir şekilde katılması sağlanmalıdır. |  |  |  |  |  |
| \*İlçe yöneticileri sorumlu oldukları bölgelerdeki okulların sorunlarını yerinde tespit edip çözüm üretmek için okulları daha sık ziyaret etmelidir. |  |  |  |  |  |
| \*İlçe genelinde, veli ve öğrencilere "Kitap Okumanın Önemi" üzerine eğitici ve teşvik edici programlar (seminer, konferans, TV programları vb.) düzenlenmelidir. |  |  |  |  |  |

Anket sonuçlarına bakıldığında;

**Bu alanda İç paydaş anket sonuçlarının ister yazılı ister görsel bir şekilde grafiklerle yorumlaması yapılmalıdır. Bkz. (İlçe Milli Eğitim St. Planı)**

**1.3 İnsan Kaynakları Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN DURUMU** | | | | | | |
| **GÖREVİ** | **NORM** | **ÜCRETLİ** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **NORM FAZLASI** | **NET İHTİYAÇ** |
| **Öğretmen** |  |  |  |  |  |  |

**1.4.Eğitimin Temel İstatistikleri**

**2014-2015 BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Normal | İkili Eğitim |
| **Eğitim Şekli** |  |  |

**(x işareti koyunuz)**

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

.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM YÖNETİCİSİ DURUMU** | | | |
| **GÖREVİ** | **NORM** | **ASİL** | **VEKİL** |
| Müdür |  |  |  |
| Müdür Başyardımcısı |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 |  |  |
| 50+... |  |  |

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)

Aşağıdaki tablolar örnek olarak doldurulmuş olup gerekli ekleme ve çıkarmalar yapılmalıdır. Lütfen olduğu gibi bırakmayınız. Sizi ilgilendirmeyen tabloyu silebilirsiniz. (İlkokullar için ünüversite yerlerşim bilgileri gibi) ya da ihtiyaçlarınıza göre ekleme yapabilirsiniz. Bilgilendirme kutucuklarını da siliniz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sınıf Şube Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Sınıf / Şube | Erkek | Kız | Toplam |
| 1 | Anasınıfı | 23 | 11 | 34 |
| 2 | 1A |  |  |  |
| 3 | 2C |  |  |  |

(varsa doldurulacak yoksa silinecek)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÖNEM** | **Birleştirilmiş sınıf sayısı** | **Birleştirilmiş Sınıf Öğrenci Sayısı** | **Parçalanmış Aile Sayısı** | **Disiplin Olayı Sayısı** | **…….. \*** |
| **2012-2013** |  |  |  |  |  |
| **2013-2014** |  |  |  |  |  |
| **2014-2015** |  |  |  |  |  |

(\* Yukaridaki tablo okulun durumu göz önünde bulundurularak sütunlarda ekleme çıkarma yapılabilir.)

* + 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** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| 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 |  |  |  |  |  |  |

- 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.

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | 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** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | 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 ( % ) |  | |  | |  | |

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 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YGS (Ortaöğretim) Başarı Durumu** | | |  |
| **YILLAR** | **12. SINIF** | **BAŞARI**  **PUANI** | **İL**  **SIRALAMASI** |
| **SINAVA KATILAN** |
| **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **2012** |  |  |  |
| **2013** |  |  |  |
| **2014** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖZEL EĞİTİM VERİLERİ | | | |
|  | **Özel Eğitim Alan Öğrenci Sayısı** | **Tüm Öğrenci Sayısı** | **Oran %** |
| 2012-2013 |  |  |  |
| 2013-2014 |  |  |  |
| 2014-2015 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |
| **Dönem** | **Taşımalı Eğitim Genel Durum** | | | |
| **Taşınan Öğrenci Sayısı** | | **Tüm Öğrenci Sayısı** | **Oran** |
| **2012-2013** |  | |  |  |
| **2013-2014** |  | |  |  |
| **2014-2015** |  | |  |  |

**TEMEL EĞİTİM TAŞIMALI EĞİTİM BİLGİLERİ**

**2014- 2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **DÖNEM** | **TAŞIMA MALİYETİ** | **YEMEK MALİYETİ** | **TOPLAM** |
| 2012-2013 |  |  |  |
| 2013-2014 |  |  |  |
| 2014-2015 |  |  |  |

**2.Kurum dışı analiz**

**2.1.Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Planının Uyumlaştırılması**

Dokuzuncu Kalkınma Planı başta olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri ile MEB stratejik planı ve Müdürlüğümüz stratejik planındaki, stratejik amaç ve hedefler karşılaştırılarak uyumlaştırılmıştır. Plan hedefleri, üst politika belgelerindeki amaçların gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

**Stratejik Plan Referans Dokümanları**

1. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
2. Orta Vadeli Program
3. AB Müktesebatına Uyum Programı
4. 60.Hükümet Programı
5. 60. Hükümet Programı Eylem Planı
6. TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
7. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
8. Bilgi Toplumu Stratejisi
9. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
10. Mesleki ve Teknik Eğitim Eylem Planı (2008-2012)
11. Millî Eğitim Strateji Belgesi
12. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
13. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
14. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
15. MEB Bütçe Raporu
16. Millî Eğitim Şura Kararları
17. Millî Eğitim ile ilgili mevzuatlar
18. Diğer bakanlıkların, kurum ve kuruluşların stratejik planları

**2.2.PESTLE Analizi (Örnektir)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik/Yasal Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| * AB Müktesebatına uyum sürecinde eğitim alanında köklü değişikliklerin yapılması * Eğitime % 100 Destek Kampanyası ve vb. ulusal ve uluslararası projelerle eğitime aktarılan payın artması * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi * Eğitime doğrudan ayrılan payın yetersizliği * Mevzuat değişiklikleri | * Tarım ve hayvancılık ağırlıklı ekonomi * Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması * AB, Dünya Bankası, (GMKA) diğer fonlardan eğitime ayrılan katkı sağlanması * İşsizlik sorunu * Türkiye’de ki en önemli limanlardan birinin ilçemizde bulunması * Bor ve asit üretimi yapan ve işleyen fabrikaların varlığı * Türkiye’de tavukçuluk sanayisinin en büyük işletmelerinin ilçemizde bulunması * Bandırma Bölgesi’nin Turizm bölgesi olması * Özel idare bütçelerinden ayrılan payın kullanımı * Rüzgâr enerjisinin kullanımıyla elde edilen katkı |
| **SOSYAL/KÜLTÜREL FAKTÖRLER** | **TEKNOLOJİK FAKTÖRLER** |
| * Eğitime olan duyarlılığın artması * Okullaşma oranının yüksek olması * Mesleki eğitime ilginin artması * Sosyal ve kültürel faaliyetler için alt yapı eksikliği * Kız çocuklarının okullaşmasında duyarlılığın yüksek olması * Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahip olması * Çekirdek aile yapısı ve parçalanmış ailelerin varlığı * Sportif faaliyetlere duyarlılığın yüksek olması | * Eğitimde teknolojik alt yapı * e-Okul uygulamaları * AR-GE çalışmalarında kaynak sorunu * Teknolojinin kullanımı * Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları * E-Devlet uygulamaları * F@tih Projesi uygulamaları |
| **YASAL FAKTÖRLER** | **EKOLOJİK FAKTÖRLER** |
| * Tüm demokratik ülkelerde hukukun üstünlüğüne inanılması * Mevzuat uygulamalarının faklı olması * Mevzuatın sık sık değişiyor olması * Hak ve özgürlüklerin tam olarak bilinmemesi * Yürütülen politikalara göre hukukta düzenleme yapılması * İdarenin yargı denetimine açık olması | * Atmosferin ısınması ve iklim değişimlerinin yaşanması * Tabiatı korumaya dönük politikaların olmaması * İnsanlarda doğayı koruma bilincinin düşük olması * Atıkların dönüşümü ve çevreye zararsız hale getirilmesinde yetersiz kalınması * Kurumların çevre bilincini geliştirecek eğitim ve etkinliklere yeterince yer vermemesi * Temiz su kaynaklarının her geçen gün azalması * Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyor olması * Doğal yaşam alanlarının azalıyor olması |

**2.3.Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Dış Paydaş Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kurumun web sitesinden | Basın Yolu İle | Kurum Resmi Yazısı İle | Mevzuat Yolu İle | Eğitim,Toplantı ve Ortak Çalışmalar İle | Diğer |
| **1. Müdürlüğümüz hakkındaki bilgilere hangi kaynaklardan ulaşıyorsunuz ve kalitesini (bilgi, iletişim hızı, Türkçe dil bilgisi vb.) nasıl buluyorsunuz?** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Çok Zayıf | Zayıf | Orta | İyi | Çok İyi |
| **2. Müdürlüğümüz hakkındaki genel kanaatinizi belirtiniz?** |  |  |  |  |  |
| **\***Kurum, yaptığı iş ve işlemlerde tutarlıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Yapılan iş ve işlemlerde beklentilerim dikkate alınıyor |  |  |  |  |  |
| **\***Soru ve sorunlar için Müdürlüğün ilgili birimine kolay ulaşılabiliyor. |  |  |  |  |  |
| **\***Paydaşlarının görüşlerini ifade edebilecekleri ortamlar oluşturur. |  |  |  |  |  |
| **\***Kurum, diğer kişi ve kurumlarla iletişim kurmada başarılıdır. |  |  |  |  |  |
| \*Koordinasyon ve işbirliğine açık bir kurumdur. |  |  |  |  |  |
| **\***Kamuoyu ile bilgi paylaşan bir kurumdur. |  |  |  |  |  |
| \*Kurum, değişen ve gelişen şartlara uyum sağlar. |  |  |  |  |  |
| **\***Kurumsal ve idari anlamdaki sorumluluklarını yerine getirme konusunda başarılıdır |  |  |  |  |  |
| **3. Müdürlüğümüz birimlerinden aldığınız hizmetler beklentilerinizi ne ölçüde  karşılıyor? (Lütfen hizmet aldığınız birimleri işaretleyiniz)** |  |  |  |  |  |
| **\***Maarif Müfettişleri Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| **\***Temel Eğitim Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Ortaöğretim hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Din Öğretimi Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **\***Strateji Geliştirme Hizmetleri (Strateji Birimi) |  |  |  |  |  |
| **\***İnsan Kaynakları Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| \*Destek Hizmetleri (Donanım, Evrak, Tahakkuk, Taşıma) |  |  |  |  |  |
| **\***İnşaat ve Emlak Hizmetleri |  |  |  |  |  |
| **4. Müdürlüğümüzün imajını aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz** |  |  |  |  |  |
| \*Güvenilirdir. |  |  |  |  |  |
| **\***Konusunda yetkindir. |  |  |  |  |  |
| **\***Hizmet odaklıdır. |  |  |  |  |  |
| **\***Yenilikçidir |  |  |  |  |  |
| **\***Topluma yararlıdır. |  |  |  |  |  |
| **\***Teknolojik gelişmeleri takip eder. |  |  |  |  |  |
| \*Adil, tarafsız ve şeffaftır. |  |  |  |  |  |
| \*Öneri ve görüşlere açıktır |  |  |  |  |  |
| \*Dış kurumlarla işbirliği yapar. |  |  |  |  |  |
| \*Alt yapı, donanım, bina imkânları yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| \*Sorun ve problemlere çözüm üretir. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. Müdürlüğümüz çalışanlarının size karşı yaklaşımlarından memnuniyet düzeyinizi belirtiniz.** |  |  |  |  |  |
| \*Güler yüz |  |  |  |  |  |
| \*İş ve işlemlerde hız ve hatasız işlem |  |  |  |  |  |
| \*İletişim becerisi |  |  |  |  |  |
| **\***Sorularınızı/taleplerinizi doğru anlama |  |  |  |  |  |
| \*Sorularınıza/taleplerinize detaylı/anlaşılır ve yeterli cevap verme |  |  |  |  |  |
| \*Mesleki uzmanlık, yeterlilik |  |  |  |  |  |
| \*Temsil yeteneği |  |  |  |  |  |
| **6. Müdürlüğümüz yöneticilerinin size karşı yaklaşımlarından memnuniyet düzeyinizi belirtiniz.** |  |  |  |  |  |
| \*Güler yüz |  |  |  |  |  |
| \*İş ve işlemlerde hız ve hatasız işlem |  |  |  |  |  |
| \*İletişim becerisi |  |  |  |  |  |
| \*Sorularınızı/taleplerinizi doğru anlama |  |  |  |  |  |
| \*Sorularınıza/taleplerinize detaylı/anlaşılır ve yeterli cevap verme |  |  |  |  |  |
| \*Mesleki uzmanlık, yeterlilik |  |  |  |  |  |
| \*Temsil yeteneği |  |  |  |  |  |

### 3.GZFT;

Müdürlüğümüz sorun analizi ve beyin fırtınası yönteminden yararlanarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapmıştır. Bunun yanında, dış paydaşlarla yapılan görüşmeler, personel algı anketleri ve öz değerlendirme sonuçları birleştirilerek GZFT analizi tamamlanmıştır. Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Çalışmaları, nihai halini alana kadar Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm yöneticilerin, çalışanların ve diğer paydaşlarımızın katılımına açık olarak yönetilecektir.

Tüm İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin, okulların ve müdürlüğümüze bağlı kurumların durum analizlerini tamamlamaları sağlandı.

Tüm bağlı kurumların durum analizleri İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından toparlanması sağlanarak İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi’nde durum analizlerinin tamamı toparlandı.

Tüm okul, kurum ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri durum analizleri incelenerek GZFT analizlerindeki ortak noktalar saptandı.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü İç ve Dış Paydaş Analizinden GZFT Analizine temel teşkil edecek noktalar saptandı.

Tüm bu veriler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Strateji Geliştirme Komisyonu tarafından değerlendirilerek GZFT Analizi oluşturuldu. Tespit edilen maddeler değerlendirilerek öncelik sırasıyla listelendi. Ayrıca tüm çalışmalar **sorun-gelişim alanları ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite, kurumsal kapasite başlıkları** dikkate alınarak çalışmalar son şeklini almıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okul öncesinde yapılan çalışmalar 2. On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitim 3. Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması 4. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitli ve yaygın olması 5. Yatılılık ve bursluluk imkânlarının bulunması 6. Özel öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları 7. Farklı mesleki alanlara yönelik Mesleki ve Teknik okulların olması 8. İlçemizde ortaöğretim kurumlarında farklı okul türlerinin olması | 1. Tüm paydaşların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması 2. Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu 3. Okul aile birliklerinin varlığı 4. Yürütülen yerel, ulusal, uluslararası projeler 5. Eğitimde kalite adına yapılan çalışmalar ve kazanılan ulusal ödüller 6. Amir ve müdürlerin öğretmen yetiştirme kurslarına bizzat görev alıp tecrübelerini paylaşması 7. Müdürlüğümüzü bünyesinde bulunan okul ve kurumlarla koordinasyonun iyi olması 8. Müdürlüğümüz hizmetiçi eğitimlerinin, seminerlerinin ve kurslarının olması | 1. Kurumumuzun güçlü teşkilat yapısı ve sürekli kendini yenilemesi 2. Kurum çalışanlarının eğitim düzeylerinin yüksek olması ve nitelik yönüyle çeşitliliği 3. Kurumumuzun teknolojik donanımının üst seviyede olması 4. Kurumlarımızda elektronik evrak sisteminin etkin kullanılması 5. Kurumumuzda yeterli sayıda nitelikli ve tecrübeli personel bulunması 6. Mülki amirlerin eğitim çalışanlarına destek vermesi, çalışanların bu desteği değerlendirip motive olması 7. Birim personelleri arasında iletişim, koordinasyon ve paylaşımın iyi olması 8. Personelin yeterli düzeyde teknolojik donanım bilgisine sahip olması 9. Kurumumuza yapılan müracaatlara geri dönüşlerin yüksek seviyede olması 10. FATİH projesi için yeterli donanım ve bilgiye sahip personelin olması |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Ortaöğretimde okul türü kontenjanlarının öğrenci talepleri ile uyuşmaması 2. Özel eğitim okul ve kurumlarının yaygın ve yeterli olmaması 3. Okul öncesi eğitim imkânlarının yaygın ve yeterli olmaması 4. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması 5. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması 6. Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesine ilişkin etkili bir izleme ve önleme mekanizmasının olmaması 7. İkili öğretim yapan okullar 8. Okul sayılarının yetersizliği 9. Taşımalı eğitimde öğrenci ve yerleşim birimi sayısının fazla olması | 1. Bakanlık ile öğretmen yetiştiren kurumlar arasındaki işbirliği eksikliği 2. Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin politikaların yetersizliği 3. Okul ve kurumlarda sağlık ve sağlığa uygunluk koşullarının istenilen düzeyde olmaması 4. Sosyal ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği 5. Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması 6. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması 7. Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması 8. Ücretli öğretmen uygulaması 9. Değişen eğitim programlarına öğretmenlerin uyum sıkıntıları | 1. Spor alanlarının ve sosyal tesislerin yeterli düzeyde olmaması 2. Yönetici kademeleri için kariyer ve liyakate dayalı atama ve görevde yükselme sisteminin yetersiz olması ve yöneticilerin görevde kalma süresinin kısa olması 3. Okul ve kurumlarda etkili bir performans ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması 4. Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması 5. İç kontrol sisteminin yeterli olmaması 6. Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak bir arşivleme sisteminin bulunmaması 7. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği 8. Öğretmenlerin bazı bölgelerde daha uzun süreli çalışmasını sağlayacak teşvik edici mekanizmaların geliştirilmemiş olması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Eğitime %100 Destek Kampanyası kapsamında yapılan yardımlarla okula devamın artması 2. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı 3. Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık 4. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 5. Ulaşım ağının gelişmesi 6. MEB-Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü’nün hazırladığı yeni yönetmelik | 1. Geniş ve genç nüfusun varlığı 2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 4. Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması 5. Avrupa Birliği projelerinin ve Dünya Bankası’nın sağladığı maddi kaynaklar 6. FATİH projesi desteği | 1. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması 2. Yönetimi geliştirme anlayışının devletin en üst organlarınca yazılı metinlere dönüştürmesi 3. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısı 4. Sivil toplum örgütlerinin ve hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması 5. Öğretmen arzının yeterli olması 6. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması ve eğitime olan ilgisi 7. İlin konumu itibariyle üniversitelerin yakınlığı ve eğitime olumlu bakış açısı |
| **TEHDİTLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler 2. Büyükşehir merkezlerinde ve kırsal kesimlerdeki 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. Genç beyinlerin zararlı akım ve alışkanlıklara hedef olması 4. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 5. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 6. İşgücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz işgücü talebi | 1. Kurumlar arasında iletişim ve koordinasyonun sağlanmasındaki güçlükler 2. Genel bütçeden kuruma ayrılan maddi ve insan kaynaklarının sınırlılığı 3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 4. Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde etkili olma isteği 5. Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar 6. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması 7. Genç nüfusun büyük kentlere göç etmesi |

Yukarıya çıkarılan GZFT Analizi tüm çalışmaların bir sonucu niteliğindedir ve Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı’na temel teşkil etmektedir.

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün bir fotoğrafı niteliğinde olan bu çalışma, nitelik itibariyle stratejik plan içerisinde bir özet şeklinde alınmıştır. Stratejik Plan çalışmaları içerisinde bu durum analizinde negatif olan durumların pozitife çevrilmesi için çalışmalar planlanarak stratejiler geliştirilmiştir.

### 4.SORUN/GELİŞİM ALANLARI;

Kurumumuzun durum analizi çalışmalarında tespit edilen sorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Bakış bölümünün oluşturulmasına kaynaklık etmektedir. Bu anlamda sorun/gelişim alanları, Durum Analizi ve Geleceğe Bakış bölümleri arasında bir köprü konumundadır.

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planında SP temel yapısı göz önüne alınarak; eğitim öğretime erişimde 14, eğitim ve öğretimde kalitede 20 ve kurumsal kapasitede 56 olmak üzere toplam 90 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okul öncesi eğitimde okullaşma * İlköğretimde devamsızlık * Ortaöğretimde okullaşma * Ortaöğretimde devamsızlık * Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler * Zorunlu eğitimden erken ayrılma * Taşımalı eğitim * Yurt ve pansiyonların doluluk oranları * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş * Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi * Özel öğretimin payı * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı | * Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler * Okuma kültürü * Okul sağlığı ve hijyen * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi * Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi * Sınavlarla ilgili öğrenci ve velileri bilgilendirme çalışmaları * Eğitsel değerlendirme ve tanılama * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği * Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu * Çıraklık eğitimi alt yapısı * Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi * Yabancı dil yeterliliği * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım | * Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması * Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi * Çalışanların ödüllendirilmesi * Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi * Hizmetiçi eğitim kalitesi * Yabancı dil becerileri * Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) * Okul pansiyonları * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması * İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği * Donatım eksiklerinin giderilmesi * Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu * Özel eğitim okullarının durumu (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde) * Dershanelerin özel okullara dönüşümü * Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması * Fiziki mekân problemlerinin çözülmesi * İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama * Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu * Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı * Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi * Okul-Aile Birlikleri * İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması * Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi * Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi * Basın ve yayın faaliyetleri * İstatistik ve bilgi temini * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu * Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması * Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi * Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve yazılımların geliştirilmesi * Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği * Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi * Bürokrasinin azaltılması * İç Denetimin anlaşılırlık-farkındalık düzeyinin arttırılması * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması |

### İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

|  |
| --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| * 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama |
| * + 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama |
| * + 1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama |
| * + 1. Yükseköğretime katılım ve tamamlama |
| * + 1. Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| * + 1. Özel eğitime erişim ve tamamlama |
| * + 1. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi |
| * + 1. Özel öğretimin payı |
| * + 1. Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| * 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları |
| * + 1. Öğrenci |
| * + - 1. Hazır oluş |
| * + - 1. Sağlık |
| * + - 1. Erken çocukluk eğitimi |
| * + - 1. Kazanımlar |
| * + 1. Öğretmen |
| * + 1. Öğretim Programları ve Materyalleri |
| * + 1. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi |
| * + 1. Program ve Türler Arası Geçişler |
| * + 1. Rehberlik |
| * + 1. Ölçme ve Değerlendirme |
| * 1. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi |
| * + 1. Sektörle İşbirliği |
| * + 1. Önceki Öğrenmelerin Tanınması |
| * + 1. Hayata ve İstihdama Hazırlama |
| * + 1. Mesleki Rehberlik |
| * 1. Yabancı Dil ve Hareketlilik |
| * + 1. Yabancı Dil Yeterliliği |
| * + 1. Uluslararası hareketlilik |
| KURUMSAL KAPASİTE |
| * 1. Beşeri Alt Yapı |
| * + 1. İnsan kaynakları planlaması |
| * + 1. İnsan kaynakları yönetimi |
| * + 1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi |
| * 1. Fiziki ve Mali Alt Yapı |
| * + 1. Finansal kaynakların etkin yönetimi |
| * + 1. Okul bazlı bütçeleme |
| * + 1. Eğitim tesisleri ve alt yapı |
| * + 1. Donatım |
| * 1. Yönetim ve Organizasyon |
| * + 1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi |
| * + 1. Bürokrasinin azaltılması |
| * + 1. İş analizleri ve iş tanımları |
| * + 1. Mevzuatın güncellenmesi |
| * + 1. İzleme ve Değerlendirme |
| * + 1. AB ye uyum ve uluslararasılaşma |
| * + 1. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim |
| * + - 1. Çoğulculuk |
| * + - 1. Katılımcılık |
| * + - 1. Şeffaflık ve hesap verebilirlik |
| * + 1. Kurumsal Rehberlik ve Denetim |
| * 1. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim |
| * + 1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu |
| * + 1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması |
| * + 1. Elektronik veri toplama ve analiz |
| * + 1. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı |

# BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

# MİSYON

# …………………………………………………..

# VİZYON



……………………………………………………………………………….

# TEMEL DEĞERLER

* Milli, Manevi ve Evrensel Değerlere Bağlılık,
* Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlılık,
* Girişimcilik,
* Katılımcılık,
* Teknolojiye Uyum,
* Bilimsel Gelişmelere Duyarlılık,
* Sanatsal Duyarlılık,
* Topluma ve Çevreye Duyarlılık
* Yenilikçi ve Sürekli Gelişime Elverişli Yaklaşım,
* Çözüm Odaklılık,
* Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik,

# STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

Özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere tüm bireylere kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için erişim imkânı sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**.

Özel gereksinimli bireyler başta olmak üzere, plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretimin her tür ve kademesinde takip ve değerlendirme süreçleri ile devamsızlık ve okul terklerini azaltarak katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân teşkil edecek nitelikli eğitim öğretim süreçleri sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.**

Öğrencilerin yaşam boyu başarısını esas alan, akademik başarı düzeylerini, fiziki ve ruhsal gelişimlerini destekleyici faaliyetlere katılım oranını arttırarak akran seviyesini yakalamak

**Stratejik Hedef 2.2.**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımını benimsemiş, işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.3.**

Yenilikçi ve yaratıcı yaklaşımlarla birlikte proje ve teşvik olanaklarını kullanarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini nitelikli hale getirmek ve uluslar arası hareketlilikte bulunan öğrenci ve öğretmen sayısını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

**Stratejik Amaç 3.**

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1.**

Beşeri alt yapının geliştirilmesi için ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara, arz tahminlerine ve iş analizlerine dayalı olarak yapılacak planlamalar dâhilinde; görev tanımlarına uygun biçimce istihdam edilen personelin performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonunda kadar oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2.**

Fiziki ve mali alt yapının geliştirilmesi için plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkanlarının yanı sıra bölgesel, ulusal ve uluslar arası proje ve hibe kaynaklarından da istifade ederek çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.3.**

Beklenilen düzeyde yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesi için plan dönemi sonuna kadar, ulusal vizyona paralel, AB normları ile uyumlaştırılmış, evrensel standartlarda, bürokrasinin azaltıldığı, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.4.**

Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişmelere ve bu alandaki ulusal hedeflere paralel olarak e-devlet kapasitesini, ağ ortamlarının etkinliğini artırmak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

## Stratejik Amaç

Özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere tüm bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için erişim imkânı sağlamak.

### Stratejik Hedef

Özel gereksinimli bireyler başta olmak üzere; plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretimin her tür ve kademesinde takip ve değerlendirme süreçlerinin etkin hale getirilmesiyle devamsızlık ve okul terklerini azaltarak katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak.

##### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**(Performans gösterge tablolarında ihtiyaca yönelik değişiklikler yapabilirsiniz.)**

**Aşağıdaki soruları durumunuza uygun şekilde açıklayınız.**

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

………………………………………………………………

**Hedefin mevcut durumu?**

…………………………………………………………………

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

……………………………………………………………………….

##### Tedbirler-Stratejiler

(Stratejik hedeflerimize ulaşmak için alınması gereken tedbirler(neler yapabiliriz ), bu tedbirleri gerçekleştiren kurul ve birimler)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir | | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

## Stratejik Amaç

Tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân teşkil edecek nitelikli eğitim öğretim süreçleri sağlamak.

### Stratejik Hedef

Bireylerin yaşam boyu öğrenmelerini esas alarak akademik başarı düzeylerini, fiziki ve ruhsal gelişimlerini destekleyici faaliyetlere katılım oranını arttırarak akran seviyesini yakalamak.

##### Performans göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

**…………………………………………..**

**Hedefin mevcut durumu?**

…………………………………………………

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

………………………………………………………..

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir | | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

### Stratejik Hedef

Hayat boyu öğrenme yaklaşımını benimsemiş, işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

##### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

……………………………………………………………………..

**Hedefin mevcut durumu?**

……………………………………………………………………..

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

……………………………………………………………………..

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir | | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

### Stratejik Hedef

Yenilikçi ve yaratıcı yaklaşımlarla birlikte proje ve teşvik olanaklarını kullanarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini nitelikli hale getirmek ve uluslararası hareketlilikte bulunan öğrenci ve öğretmen sayısını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

##### Performans göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

…………………………………………………………..

**Hedefin mevcut durumu?**

…………………………………………………………

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

………………………………………………………………..

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tedbir | | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

### Stratejik Hedef

Beşeri alt yapının geliştirilmesi için ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara, arz tahminlerine ve iş analizlerine dayalı olarak yapılacak planlamalar dâhilinde; görev tanımlarına uygun biçimce istihdam edilen personelin performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonunda kadar yaygınlaştırmak.

##### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

…………………………………………………………………..

**Hedefin mevcut durumu?**

………………………………………………………………………………

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

…………………………………………………………………………

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Stratejik Hedef

Fiziki ve mali alt yapının geliştirilmesi için plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânlarının yanı sıra bölgesel, ulusal ve uluslararası proje ve hibe kaynaklarından da istifade ederek çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

##### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

**………………………………………………………..**

**Hedefin mevcut durumu?**

…………………………………………………………………………………

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

…………………………………………………………………………..

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 3.3.Stratejik Hedef

Mili Eğitim Bakanlığı’nın yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesi için plan dönemi sonuna kadar, ulusal vizyona paralel, AB normları ile uyumlaştırılmış, evrensel standartlarda, bürokrasinin azaltıldığı, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmasıyla İlimiz olarak ülkede öncü olmak.

##### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gösterge | | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

……………………………………………………………………….

**Hedefin mevcut durumu?**

…………………………………………………………………….

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

…………………………………………………………………………..

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 3.4.Stratejik Hedef

Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişmelere ve bu alandaki ulusal hedeflere paralel olarak e-devlet kapasitesini, ağ ortamlarının etkinliğini artırmak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi sonuna kadar arttırmak.

##### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

…………………………………………………………………………

**Hedefin mevcut durumu?**

………………………………………………………………………………………

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

………………………………………………………………………………………

##### Tedbirler-Stratejiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | Tedbir | Sorumlu Birimler | Koordinatör Birim |
| 1 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

# BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BALIKESİR İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ BÜTÇE KAYNAĞI TOBLOSU** | | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE İÇİ** | | | | | | | | | | | | | |
| **SERMAYE GİDERLERİ** | | **2014** | | **2015** | | **2016** | | **2017** | | **2018** | **2019** | **Toplam** | |
| **06.7 Temel Eğitim Büyük Onarım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Temel Eğitim Yapım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Ortaöğretim Büyük Onarım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Ortaöğretim Yapım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Mesleki ve Teknik Eğitim Büyük Onarım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Mesleki ve Teknik Eğitim Yapım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Din Öğretimi Yapım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.7 Milli Eğitim Müdürlüğü Onarım** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **MAL VE HİZME ALIMI** | | **2014** | | **2015** | | **2016** | | **2017** | | **2018** | **2019** | **Toplam** | |
| **03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **03.5 Hizmet Alımları** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **03.7Menkul Mal,Gayri Maddi Hak Alım,Bakım ve Onarım Giderleri** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **06.1 Mamul Mal Alımları** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **DİĞER GİDERLER** | | **2014** | | **2015** | | **2016** | | **2017** | | **2018** | **2019** | **Toplam** | |
| **Diğer Giderler** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **03.5 Taşımalı Eğitim** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **01 Personel Giderleri** | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| **BÜTÇE DIŞI** | | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE DIŞI** | **2014** | | **2015** | | **2016** | | **2017** | | **2018** | | **2019** | | **Toplam** |
| **Kalkınma Ajansı Katkısı** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Ulusal Ajans Projeleri Katkısı** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Kantin Gelirleri** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Hayırsever Vatandaşların Katkısı** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **TOPLAM TAHMİNİ BÜTÇE** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 1.1 |  |  |  |  |  |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 2.1 |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 2.2 |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 2.3 |  |  |  |  |  |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 3.1 |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 3.2 |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 3.3 |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 3.4 |  |  |  |  |  |
| **AMAÇLARIN TOPLAM** | |  |  |  |  |  |
| **MALİYETİ (TL)** | |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM** | |  | | | | |
| **MALİYETİ** | |
| **TAHMİNİ ÖDENEK TOPLAMI** | |  | | | | |
| **GENEL YÖNETİM GİDERLERİ** | |  | | | | |

# BÖLÜM

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

**MEB 2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

**(örnektir)**

Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumunun tespit edilmesi, bu tespit doğrultusunda mevcut duruma göre gerekli tedbirlerin alınması ve sonuç olarak iyi bir değerlendirme yapılması izleme ve değerlendirme sistemi kapsamında ele alınmaktadır.

Performans göstergeleri, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için belirlenen zaman diliminde gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçlardır. Performans göstergelerinin hangi oranda gerçekleştiği ile ilgili bilgiler belirli dönemler halinde iç ve dış paydaşlarla paylaşılarak izleme değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilir.

2015-2019 Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerine ilişkin veriler, 6 ay ve 1 yıllık periyotlarla incelenecek ve elde edilen bilgiler sonucunda hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. İzleme değerlendirme sürecinde stratejik planın etkinliğinin, tutarlılığının, ulaşılabilirliğinin ve sürekliliğinin sağlanması amacıyla yapılacak takip çalışmaları önem arz etmektedir. İzleme değerlendirme sonuçları belirlenen periyotlarda raporlaştırılarak üst yönetime sunulacaktır. Raporlar doğrultusunda elde edilen performans bilgileri üst yönetimin yapacağı toplantı ile değerlendirilecek böylelikle ortaya çıkan performans düşüşleri ve uyuşmazlıkları tespit edilerek kontrol edilebilecektir.

Yıllık dönemler halinde yapılacak izleme değerlendirme faaliyetleri ise önceki yıla ilişkin performans göstergelerinin hedeflerine ulaşma durumunu, amaç ve hedeflere göre kaynak dağılımını, harcama durumunu, hedeften sapma varsa nedenini ve alınabilecek önlemleri içerecek ayrıntılı raporları ifade etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME FAALİYETİNİN ADI** | **FAALİYETİN AÇIKLAMASI** | **FAALİYET TARİHİ** |
| **Performans Programı 6’şar Aylık İzleme Raporları** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesindeki sorumlu birimler performans hedeflerinin yüzde kaçına ulaşıldığı ile ilgili bilgileri, hedeften sapma varsa oranını ve nedenini Strateji Geliştirme Birimi’ne bildirir. Strateji Geliştirme Birimi sonuçları raporlaştırır. | Ocak, Temmuz |
| **Üst Yönetim Toplantıları** | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürleri İlçe Milli Eğitim Müdürü başkanlığında toplanır. Toplantıda varsa sapmalar, nedenleri ve performans göstergeleri ile ilgili diğer sorunlar tartışılarak değerlendirilir. | Ocak, Temmuz |
| **Performans Programı Yıllık İzleme Raporları** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesindeki sorumlu birimler yıllık performans göstergelerine ait gerçekleşme oranlarını Strateji Geliştirme Birimi’ne bildirir. Göstergelere ait hedefler ve gerçekleşme oranları karşılaştırılır. Sapma varsa nedeni ve alınabilecek tedbirler tespit edilir. Strateji Geliştirme Komisyonu sonuçları raporlaştırarak üst yönetime sunar. | Ocak |