**STRATEJİK PLAN HAZIRLANIRKEN;**

1- Stratejik Plan hazırlığınız BİTTİKTEN sonra KIRMIZI renkle yazılı YAZI ve UYARILARIN tümünü S İ L İ N İ Z !!!!

2-Word belgesi olarak hazırlanan veya direk program üzerinden de Stratejik Planınızı internet explorer tarayıcısından <http://adiyaman.meb.gov.tr/arge/sphs> adresine girilerek tamamlanacak. İl Milli Eğitim Müdürlüklerince onay verildikten sonra word belgesi olarak çıktısı program üzerinden alınacak ve belirtilen alana okul resmi eklendikten sonra kurul tarafından imzalanarak okulda saklanacak ve denetimlerde gösterilecektir.

3- Program ekranına girdiğinizde Gelen ekranda (aşağıdaki resimde olduğu gibi)



4- **Kullanıcı Adınız:** Kurum Kodunuzu, **Şifre: ….** (seminerde verilecek) ve yanda görülen Güvenlik Kodu girilecek. Web sayfasına giriş yapıldıktan sonra PROGRAM sizi adım adım hazırlamaya yönlendirecektir. Geleceğe Yönelim kısmı sonunda okul/kurumunuzun Stratejik Planını hazırlanmış olacaktır. Hazırlarken hem bu elinizdeki kılavuzdan faydalanabilirsiniz hemde her ilerleme adımında sizeyardımcı olacak örnek sayfalar olacaktır.



5- Okul/Kurumlar 30 Nisan 2015 tarihi itibari ile veri girişlerini tamamlamış olacaklardır.

6- 01-20 Mayıs 2015 arası ise İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince GİRİŞ YAPTIĞINIZ ALANLAR izlenecek. Daha önce bitiren okul/kurumlarınki ise bitirme durumu izlenerek önceden geri bildirim yapılacaktır.

7- Gerekli görüldüğünde İLETİŞİM BÖLÜMÜNDEN sizlere geri bildirim yapılacaktır. Aynı bölümden sizlerde sorularınızı sorup, cevaplarınızı alacaksınız.

8- İletişim alanına her gün girerek SİZLERE GELEN UYARILARI MUHAKKAK izlenecek ve cevapları da yine buradan gönderilecektir.

9- Mavi renkle verilen başlıklar ve numaraları web programıyla uyumlu olarak hazırlanmıştır.

**2015 - 2019**

|  |
| --- |
| **T.C****ADIYAMAN VALİLİĞİ****…… Lisesi Müdürlüğü**(varsa)Okul logosu eklenecek**STRATEJİK PLANI****2015 - 2019****Adıyaman – Haziran 2015** |

**1 KAPAK VE OKUL FOTOGRAFI**

**İÇİNDEKİLER**

1 Kapak Okul Fotoğrafı (Program üzerinden işlem bitip çıktısı alınca Word üzerinden Ekleme Yapılacak)

2 Okul/Kurum Müdürünün Fotoğrafı (Program üzerinden işlem bitip çıktısı alınca Word üzerinden Ekleme Yapılacak) ve Önsöz

3 Stratejik Planın Amacı (1-34. Maddeye kadar daha önce hazırladığınız **Durum Analizi**nden alınacak eğer hazır değilse buraya yeni bilgi olarak hazırlanıp eklenecek)

4 Stratejik Planın Kapsamı

5 Stratejik Planın Yasal Dayanakları (Stratejik Plan Kaynakları)

6 Stratejik Plan Hazırlık Süreci ve Kullanılan Yöntem

7 Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

8 Stratejik Planlama Ekibi

9 Tarihi Gelişim

10 Mevcut Durum

11 Okula İlişkin Genel Bilgiler (Kurum Kimlik Bilgisi)

12 Personelin Unvanlara Göre Dağılımı

13 Okuldaki Öğrencilerin İstatistiki Bilgileri

14 Okulun Personel Yapısı

15 Okul / Kurum Mevcut Örgütsel Yapısı

16 Öğrenci Durumu (Sınıf -Öğrenci Sayısal Bilgileri)

17 Okul / Kurum Öğrenci Disiplin Durumu

18 Okul / Kurum Öğrenci Ödül Durumu

19 Okul / Kurumun Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

20 Okul / Kurumun Sosyal Etkinlik Durumu

21 Okul / Kurumun Fiziki Durumu

22 Okul / Kurumun Teknolojik Alt Yapısı

23 Yasal Görev ve Sorumluluk

24 Okul / Kurumun Kuruluş Amacı

25 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi (Yasal Yükümlülükler)

26 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi (Mevzuat Analizi)

27 Okul Kurum Faaliyet Alanları

28 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

29 Paydaş Analizi

30 Paydaş Önem / Etki Matrisi

31 Kurum Müşteri Ürün / Hizmet Çalışması

32 Paydaş Analiz Çalışması

33 GZFT Analizi

34 PEST Analizi

35 Okul / Kurumun Misyonu

36 Okul / Kurumun Vizyonu

37 Okul / Kurumun Temel Değerleri

38 Okul / Kurumun Temel İlkeleri

39 Stratejik Amaç ve Hedefler

40 1. Tema: Eğitime Erişimin Artırılması - Performans Göstergesi 1.1

41 2.Tema Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması-Performans Göstergesi 2.1

42 2.Tema Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması-Performans Göstergesi 2.2

43 2.Tema Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması-Performans Göstergesi 2.3

44 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.1

45 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.2

46 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.3

47 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.4

**2 Okul / Kurum Müdürünün Fotoğrafı ve ÖNSÖZ**

…….……………..***…………………………………***……………..***…………………………………***

2015-2019 stratejik planlama döneminde yapılacak faaliyetlerin başarılı bir şekilde gerçekleşmesini ve hedeflere varılmasını temenni ediyorum……………..***………………………………… (Ek sözcükler yazılmalıdır.)***

 ………… Okul Müdürü

**3 Stratejik Planın Amacı**

 Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

…….. …….

……………

**4 Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı …………………..……….. Kurumu / Anaokulu / İlkokulu / Ortaokulu / Lisesinin 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

……………….

………………

**5 Stratejik Planın Yasal Dayanakları (Stratejik Plan Kaynakları)**

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* MEB 2015-2019 Stratejik Planı
* ADIYAMAN Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

**6 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE KULLANILAN YÖNTEM**

1. **2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve ekine göre Hazırlık Programı Yayınlandı.**

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkin ve etkili bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi amacıyla alanında yetkin, çeşitli yönetim kademelerinden ve değişime açık kişilerden oluşan stratejik planlama ekibinin kurulmuştur. Bu süreçte ….. tarihli ve ….. sayılı Olur ile ............... okulu “Stratejik Planlama Ekibi” oluşturulmuş ve çalışmaya başlamışlardır.

Stratejik Planlama ekibinin …. tarihinde yapığı toplantıda kurumda yürütülecek stratejik planlama çalışmaları ile ilgili olarak aldığı kararlar müdürlüğümüzün …… tarihli ve .……. sayılı emir yazıları ile ilgili birim ve kişilere duyurularak stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır.

***………………………………… (Ek sözcükler yazılmalıdır.)***

1. **Müdürlüğümüz stratejik plan ekip ve kurulları kurulmuştur.**

Stratejik planlama çalışmalarında uyacakları usul ve esaslar - ekinde; zaman çizelgesi, çalışma takvimi, çalışma kılavuzu, değerlendirme tablosu ve sorumlu stratejik planlama üye isim listesinin ayrıntılı olarak yer aldığı ………………. sayılı emir yazısı ile duyurulmuştur.

Okulumuzun yapacakları stratejik planlama çalışmalarında İl MEM’ce hazırlanan “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu-1” ve “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu-2”, 01.04.2014 günü yapılan Stratejik Planlama-1 e-konferansı ve İl MEM web sayfasındaki Stratejik Planlama Hazırlama Sisteminden de faydalanılmıştır.

Stratejik Plan Ekibince, okulun faaliyetlerini daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği sorusuna cevap aranmıştır. Tüm ekip üyelerinin belirlenen sayıda, çalıştıkları birim için öneriler getirmesi istenmiştir. Böylece, GFZT analizinden bağımsız olarak, planın daha sonraki aşamalarına ışık tutacak öneriler çalışması tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, GZFT Analizi ve Öneriler çalışmaları göz önünde bulundurularak, stratejik planlama birimince stratejik amaç ve hedefler tanımlanmıştır.

…………. …………….. . . …………………… ……………………. ……………

……………………………………………………..***(Ek sözcükler yazılmalıdır.)***

**7-…………. Anaokulu 2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURUL VE**

**8-STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ADI SOYADI | GÖREVİ | UNVANI | GÖREVİ |
|  | Başkan |  | Müdürü |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |
|  | Üye |  |  |

# DURUM ANALİZİ

**9 TARİHİ GELİŞİM**

Okulumuz ……. İlçesinin ……. Konumunda/mahallesinde …… tarihinde ,,,,,,,, okulu olarak kurulmuş. (Daha sonra …. tarihinde isim değişikliği yapılarak şimdiki adı olan ………… okulu/Lisesi olarak devam etmektedir.) Günümüze kadar toplam ….. tane okul Müdürü hizmet etmiştir. Bu görevi …….. tarihi itibariyle …….. yürütmektedir.

**10 Mevcut Durum (Okul/Kurumun Mevcut Durumu Hakkında BİLGİ VERİNİZ)**

………….. Lisesi olarak mevcut durum analizini yaparken MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının belirlemiş olduğu kademeleri gerçekleştirdik. Okulumuz, …….. yılında stratejik planını oluşturmuş, …… yılında yapılan mevcut durum analizi ile vizyon ve misyon ifadelerinin bilimsel temeller üzerinde revize edilmesiyle, stratejik planını güncellemiş ve süreçlerini oluşturmuştur. Yapılan mevzuat analizi sonucu doğrultusunda üniversitelerin mesleki ve teknik bölümlerine öğrenci kazandırmak ve işletmelere, programlar çerçevesinde mesleki yeterlilikte uygulama öğrencisi göndermek ve dolaylı olarak mezunların istihdamını sağlamak öncelikli yükümlülüklerimiz olarak belirlenmiştir.

**11 Okula İlişkin Genel Bilgiler (Kurum Kimlik Bilgisi)**

|  |
| --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı  |  |
| Kurum Türü |  |
| Kurum Kodu |  |
| Kurum Statüsü | ◼ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : Öğretmen : Hizmetli : Memur :  |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | ◼ Normal 🞏 ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi |  |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. :0 416 Fax :0 416  |
| Kurum Web Adresi | <http://www> |
| Mail Adresi | @meb.k12.tr |
| Kurum Adresi |  Mahalle : Posta Kodu :0200 İlçe  İli :ADIYAMAN |
| Kurum Müdürü | …………………………………… |
| Kurum Müdür Yardımcıları |  |

**12 Personelin Unvanlara Göre Dağılımı**

|  |
| --- |
| **……….. Okulu /Lisesi Personeli YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU** |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** |  **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** |
| **1** | **MÜDÜR**  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **MÜDÜR BAŞYARDIMCISI** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **TÜRKÇE** |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **SOSYAL BİLGİLER**  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **MATEMATİK** |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **İNGİLİZCE** |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **SINIF ÖĞRETMENİ** |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **TARİH ÖĞRETMENİ** |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **FİZİK ÖĞRETMENİ** |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **USTA ÖĞRETİCİ** |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **ÜCRETLİ ÖĞRETMEN** |  |  |  |  |  |  |
| **14** | **MEMUR** |  |  |  |  |  |  |
| **15** | **HİZMETLİ** |  |  |  |  |  |  |
| **16** | **SÖZLEŞMELİ PERSONEL** |  |  |  |  |  |  |
| **17** | **GEÇİCİ PERSONEL** |  |  |  |  |  |  |

**13 Okuldaki Öğrencilerin İstatistiki Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kız Öğrenci Gündüzlü**  |  **Kız Öğrenci Yatılı** | **Kız Taşımalı** | **Toplam Mevcut** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Erkek Öğrenci Gündüzlü**  | **Erkek Öğrenci Yatılı** | **Erkek Taşımalı** | **Toplam Mevcut** |  |
|  |  |  |  | **GENEL TOPLAM** |

**14 Okulun Personel Yapısı**

**…………………………………..OKULU/LİSESİ**

**ÖĞRETMEN MEVCUT DURUMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Branşlar | Öğretmen Durumu | Eğitim Düzeyi |
| Asil | Diğer | Lisans  | Yüksek Lisans | Doktora |
| Sınıf Öğretmeni | 2 | 1 | 2 | 1 |  |
| Çocuk Gelişimi | 2 | 1 | 3 |  |  |
| El Sanatları | 1 |  | 1 |  |  |
| Yiyecek İçecek | 1 |  | 1 |  |  |
| Giyim Üretim | 1 |  | 1 |  |  |
| Edebiyat |  |  |  |  |  |
| İngilizce |  |  |  |  |  |
| Matematik |  |  |  |  |  |
| Coğrafya |  |  |  |  |  |
| Fizik |  |  |  |  |  |
| Biyoloji |  |  |  |  |  |
| Tarih |  |  |  |  |  |
| Kimya |  |  |  |  |  |
| Din Kültürü |  |  |  |  |  |
| Beden Eğitimi |  |  |  |  |  |
| Felsefe |  |  |  |  |  |
| Rehber |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |

**15 Okul / Kurum Mevcut Örgütsel Yapısı** (Okul/kurumun yapısına göre bu tablo şekillenecektir)

****

****

**El**

**Sanatları**

**Teknolojileri**

**Alanı**

**Giyim**

**Üretim**

**Teknolojileri**

**Alanı**

**Yiyecek**

**İçecek**

**Hizmetleri**

**Alanı**

**Çocuk Gelişimi**

**ve**

**Eğitimi**

**Alanı**

**Bilişim**

**Teknolojileri
Alanı**

**16 Öğrenci Durumu (Sınıf -Öğrenci Sayısal Bilgileri)**

|  |
| --- |
|  |
|  | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **ANASINIFLARI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **SINIFLAR**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **SINIFLAR**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **SINIFLAR**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **……………....** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **………………** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **……………….** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**17 Okul / Kurum Öğrenci Disiplin Durumu**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ SAYILARI** |
|  **Yıllar**  | **Disiplin kurulu toplanma sayısı** | **Disiplin cezası alan öğrenci sayısı** | **Uyarı/Kınama**  | **Uzaklaştırma** |
| **2011-2012** |  |  |  |  |
| **2012-2013** |  |  |  |  |
| **2013-2014** |  |  |  |  |

**18 Okul / Kurum Öğrenci Ödül Durumu**

|  |
| --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** |
| **Yıllar**  | **Takdir** | **Teşekkür** | **Onur Belgesi** |
| **2011-2012** |  |  |  |
| **2012-2013** |  |  |  |
| **2013-2014** |  |  |  |

**19 Okul / Kurumun Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu**

|  |
| --- |
|  |
|  | **Sınava Giren Öğrenci Sayısı** | **Yerleşen Öğrenci Sayısı** |
| **2011-2012**  |  |  |
| **2012-2013** |  |  |
| **2013-2014** |  |  |

 **20 Okul / Kurumun Sosyal Etkinlik Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **Sosyal Kulüp** | **Etkinlik Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Yayın Sayısı** |
| **2011-2012**  |  |  |  |  |
| **2012-2013** |  |  |  |  |
| **2013-2014** |  |  |  |  |

**21 Okul / Kurumun Fiziki Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Fiziki İmkânın Adı** | **Sayı** |
| **1** | Derslik |  |
| **2** | Bilişim Laboratuvarı |  |
| **3** | Fen Bilimleri Laboratuvarı |  |
| **4** | Rehberlik Servisi |  |
| **5** | Müdür Odası |  |
| **6** | Müdür Başyardımcısı Odası |  |
| **7** | Müdür Yardımcısı Odası |  |
| **8** | Öğretmenler Odası |  |
| **9** | Spor Salonu |  |
| **10** | Konferans Salonu |  |
| **11** | Kütüphane |  |
| **12** | Memur Odası |  |
| **13** | Teknisyen Odası |  |
| **14** | Kantin |  |
| **15** | Arşiv |  |
| **16** | Yemekhane |  |
| **17** | Harita Odası |  |
| **18** |  |  |
| **19** |  |  |
| **20** |  |  |
| **21** |  |  |

**22 Okul / Kurumun Teknolojik Alt Yapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Bilgisayar |  |  |  |
| Yazıcı |  |  |  |
| Tarayıcı |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Projeksiyon |  |  |  |
| Televizyon |  |  |  |
| İnternet bağlantısı |  |  |  |
| Fen laboratuarı |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |
| Fax |  |  |  |
| Video |  |  |  |
| DVD Player |  |  |  |
| Fotoğraf makinası |  |  |  |
| Kamera |  |  |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi |  |  |  |
| Akıllı Tahta |  |  |  |
| Güvenlik Kamerası kayıt cihazı |  |  |  |
| Güvenlik Kamerası |  |  |  |
| Projeksiyon perdesi |  |  |  |
| Personel/e-mail adresi oranı |  |  |  |
|  |  |  |  |

**23 Yasal Görev ve Sorumluluk**

(Kurumun YASAL görev ve sorumlulukları, HAKKINDA BİLGİ YAZINIZ)

Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir**.** Madde 28 ……….. amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ….. . ……

**24 Okul / Kurumun Kuruluş Amacı**

(Kurumun kuruluş amacı, HAKKINDA BİLGİ YAZINIZ)

………. öğretim yılında açılan ………….. Lisesi, halen Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından kullanılan binada, ………. yılında açılan Pratik Kız Sanat Okulu adıyla eğitim ve öğretime açılmıştır. …….. yılında Kız Sanat Ortaokuluna dönüştürülmüştür. Halen eğitim vermekte olduğumuz binamız öncesinde öğretmenlik mesleğini sevdirmek, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandırmak ve o dönemin öğretmen ihtiyacını karşılamak amacıyla kurulan Öğretmen Okuluna aitti. …… yılında, halen eğitim vermekte olduğumuz binamız Öğretmen Okulundan devralınmıştır

**25 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi (Yasal Yükümlülükler)**

|  |
| --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** |
| **A. Yönetim Hizmetleri**1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendile­rine verilen görevleri yapmak, …..…. |
| **B. Personel Hizmetleri**1) Mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek, 5) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, ….. |
| **C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri** 1. Öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yön­len­dirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,
2. ,
3. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

**.****.** |

**26 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi (Mevzuat Analizi)**

|  |
| --- |
| *FAALİYET ALANLARI (………… Yönetmeliği ve Standart Dosya sistemine göre)* |
| a)Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler: |
| 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,  |
| 2) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak |
| 3), Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak |
| 4) … |
| 5),.. |
| b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler: |
| 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek, |
| 2) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak |
| ……. Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak. |
| ………. |
|  |
| c) Öğrencilere yönelik görevler:1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,2) Öğrencilerin aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,4).ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:1) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,, |

**27 Okul Kurum Faaliyet Alanları**

………. Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

**1. FAALİYET ALANI: EĞİTİM**

* Okul öncesi eğitim hizmetleri
* Zorunlu …………. hizmetleri
* Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri

**2. FAALİYET FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM**

* Okul öncesi eğitim hizmetleri
* Zorunlu …………. hizmetleri

**28 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** |
| **Ürün/Hizmet 1.1.****Rehberlik Hizmetleri** | Mesleki Rehberlik/Tanıtım |
| Yönlendirme Çalışmaları |
| **Ürün/Hizmet 1.2.****Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Ürün/Hizmet 1.3.****Spor Etkinlikleri** |  |
|  |
|  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** |
| **Ürün/Hizmet 2.1.****……….. Eğitim** |  |
|  |
|  |
| **Ürün/Hizmet 2.2.** |  |
|  |
|  |
| **Ürün/Hizmet 2.3.****Proje Çalışmaları** |  |
|  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 3: YÖNETİM İŞLERİ** |
| Ürün/Hizmet 3.1.Öğrenci İşleri Hizmeti |  |
|  |
|  |

**29 Paydaş Analizi**

1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Müdürlüğümüze bağlı tüm kurum ve kuruluşlarda Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun eğitim sistemi için öngördüğü ilimizin beklentilerini karşılayan, hizmetlerin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesine imkân tanıyan örnek ve öncü bir “Stratejik Planı’nın” tüm paydaşların katılımıyla hazırlanması hedeflenmiştir. Stratejik planının hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturabilmek için ilgili tüm tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılan çalışmayla paydaş analizinin ilk aşaması olan iç ve dış paydaşların belirlenmesi çalışması gerçekleştirilmiş bu kapsamda, ….. paydaşı tespit edilerek paydaş görüşlerinin alınması sırasında kurumsal olarak görüşlerine başvurulmuştur. …… .. . …..

………………………………………………….

**1-PAYDAŞ LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş/Dış Paydaş/Müşteri |
| Öğrenci/Kursiyer | İç Paydaş |
| Öğretmen | İç Paydaş |
| Personel | İç Paydaş |
| Yönetici | İç Paydaş |
| Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
|  |  |
|  |  |

**2-PAYDAŞ SINIFLANDIRILMASI (EK-2)**

Müdürlüğümüz için belirlenmiş olan paydaşlar sınıflandırılmıştır. Müdürlüğünün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla beyin fırtınası ile önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Bu çalışmayla, diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gereken paydaşların belirlenmesi hedeflenmiştir.

Öncelikli paydaş listesinin belirlenmesi amacıyla paydaşlar Stratejik Planlama Ekibi üyeleri katılımıyla değerlendirilmiştir. Değerlendirmeler sonunda aşağıdaki paydaşların diğerlerine göre kurumun faaliyetlerini etkileme veya kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecelerinin daha yüksek olduğu tespit edilmiştir. Böylece ilk başta …. adet olarak belirlenen paydaşların sayısı, beyin fırtınası ile yapılan önceliklendirme sonucunda öncelikli paydaş listesi ………….’a indirilmiştir.

**3-ÖNCELİKLİ PAYDAŞ LİSTESİ**

**30 Paydaş Önem / Etki Matrisi**

Paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; kuruluşun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliğini ve aynı zamanda öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğini belirlemek için Etki/Önem Matrisi düzenlenmiştir. Etki/Önem Matrisi, komisyonca (Strateji Planlama Üst kurulu-Stratejik Plan Ekibi) yapılan puanlamaya göre önceden belirlenen paydaşlar etki-önem matrisinde sıralanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETKİ****ÖNEM** | **ZAYIF** | **GÜÇLÜ** |
| **ÖNEMSİZ** | Nüfus ve Vatandaşlık MüdürlüğüSosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı T…….…. | Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri(Vakıflar, Dernekler)Odalar/Borsalar/Birlikler/ Sendikalar Medya…..….. |
| **ÖNEMLİ** | Adıyaman ÜniversitesiEmniyet MüdürlüğüTelekomSağlık Kurum ve Kuruluşları…..… | Milli Eğitim BakanlığıAdıyaman ValiliğiMilli Eğitim MüdürüMEM Yöneticileri….…. |

**31 Kurum Müşteri Ürün / Hizmet Çalışması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı**  | **Rehberlik Hizmetleri** | **Sosyal Etkinlikler** | **Sportif Etkinlikler** | **Müfredatın İşlenmesi** | **Kurslar Yetiştirme**  | **Proje Çalışmaları** | **Öğrenci İşleri** | **Öğretmen İşleri** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick |
| Adıyaman Valiliği |  | 600px-Blue_check | http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/e/eb/Blue_check.svg/600px-Blue_check.svg.png |  | http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/e/eb/Blue_check.svg/600px-Blue_check.svg.png | big-tick |  |  |
| Öğretmenler | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick | big-tick |  |  |
| Öğrenciler | **√** | **O** |  |  | **√** | **√** |  |  |
| Veliler | **O** |  |  |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**32 Paydaş Analiz Çalışması**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | Lider | Çalışanlar | Müşteri | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Öğrenci/ Kursiyer |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmen |  |  |  |  |  |  |
| Personel |  |  |  |  |  |  |
| Yönetici |  |  |  |  |  |  |
| Veli |  |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**33 GZFT Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | ZAYIF YÖNLER |
| * Eğitim öğretim kadrosunun yeterli olması
* Yapılan iş ve işlemlerde bilgisayar ile internetin kullanılabilmesi
* .
* .
 | * Fiziki mekân ve materyal yetersizlikleri
* okul öncesi eğitim sınıfının bulunmaması
* ,
* ,
 |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| * Öğrenci velilerinin bilinçlenmesi ve öğretime karşı duyulan ilginin artması
* ….
* ..
 | * Okul çevresinde İnternet kafelerin çokluğu
* ….
* ..
 |

**34 PEST Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK/ HUKUKİ FAKTÖRLER** | **EKONİMİK FAKTÖRLER** |
| +Temel ve ortaöğretimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı yaklaşım odaklı yeni eğitim müfredatının uygulamaya geçilmiş olması.…….…. | -Üniversitelerin Fen-Edebiyat ve eğitim fakültesi plansızlığı, nitelikli iş gücü fazlalığı üretmesi.…….. |
| **SOSYAL / KÜLTÜREL FAKTÖRLER** | **TEKNOLOJİK FAKTÖRLER** |
| -Kırsal kesimlerde toplumun, eğitimi kız çocukları için ihtiyaç hissetmemesi.,,,,,,…. | **+E-**okul uygulamaları+E-devlet uygulamaları…..….. |

# BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

**35 Okul / Kurumun Misyonu**

(Kuruluşun varoluş nedeni nedir? Kuruluş kimlere hizmet sunuyor? Kuruluş hangi alanda çalışıyor? Kuruluş hangi ihtiyaçları karşılıyor? Kuruluşun yerine getirmek zorunda olduğu yasal görevler nelerdir (NEDEN + NASIL + KİME + NE) = sorularına cevap veren misyon ifadesi yazılmalı.)

**………………**

**36 Okul / Kurumun Vizyonu**

(İdealisttir; yürekten gelmesi, hissedilmesi gerekir. Özgündür; kuruluşun vizyonunu diğerlerinden ayırt edici özelliğe sahiptir. Çekicidir; kuruluş çalışanları kadar diğer paydaşların da ilgisini çeker. Özlü, açık ve çarpıcı şekilde ifade edilen vizyon ifadesi yazılmalı.)

…………..

**37 Okul / Kurumun Temel Değerleri**

(Kuruluşun çalışma felsefesi nedir? Kuruluşun çalışmalarına temel teşkil eden ilkeler, standartlar ve idealler nelerdir? Kuruluşun personeli tarafından benimsenen değerler ve inançlar nelerdir? Sorularına cevap veren Temel Değerlerifadesi yazılmalı.)

…………………………..

**38 Okul / Kurumun Temel İlkeleri**

Temel ilkeleri ve inançları açık ve kesin bir dille ortaya koymaktadır. Çalışanların işlerini en iyi şekilde yapacakları şartlara ilişkin temel düşünceyi belirten şekilde ifade edilen Temel İlkeler ifadesi yazılmalı.)

**………………………………………**

**…………………………**

**39 Stratejik Amaç ve Hedefler** (İl MEM’ce hazırlanan program okul türüne göre ait olan Amaç ve Hedef ve göstergeler karşınıza gelerek sizi yönlendirecek ve okulun durum Analizine göre Performans göstergeleri yazılacak.)

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Bütün 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 sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.**

Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2.**

Plan dönemi sonuna kadar hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.3.**

Plan dönemi sonuna kadar eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Stratejik Amaç 3.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3.1.**

Plan dönemi sonuna kadar hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.3.**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.4.**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

**40 1. Tema: Eğitime Erişimin Artırılması - Performans Göstergesi 1.1**

## STRATEJİK AMAÇ 1: Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

***STRATEJİK HEDEF 1.1:*** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 1.1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.1.Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Ortalama eğitim süresi (yıl)  |  |  |  |  |
|  | Net Okullaşma Oranı (%) |  |  |  |  |
|  | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine yerleşen öğrencilerin oranı (%) |  |  |  |  |
|  | 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |
|  | Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı (%) |  |  |  |  |
|  | Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |

#### **HEDEFİMİZ;**

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

#### **HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *2012-2013 öğretim yılında okullaşma oranı %...... iken 2013-2014 öğretim yılında bu oran %......’dur.*
* *2012-2013 öğretim yılında 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı %.....dır. Bu oran 2013-2014 öğretim yılında yapılan olumlu çalışmalarla %.....ya düşmüştür.*
* ***Ortaöğretimde*** *sınıf tekrarı 2012-2013 öğretim yılında %.... iken bu oran, 2013-2014 öğretim yılında %..... oranın da düşme/yükselme olmuştur.*

#### **SONUÇ OLARAK:**

Okullaşma oranlarının artması ve devamsızlığın artması hedeflenmektedir.

**TEDBİRLER.1.1:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | Tedbir 1.1. | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Eğitimin önemi konusunda öğrenci velilerini ve kamuoyunu bilinçlendirmek. | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |

**41 2.Tema Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması-Performans Göstergesi 2.1**

STRATEJİK AMAÇ 1.: Bütün 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 sağlamak.

## STRATEJİK HEDEF 2.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 2.1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Performans Göstergesi 2.1. | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki Türkçe net ortalaması |  |  |  |  |
|  | Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki Matematik net ortalaması |  |  |  |  |
|  | Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki Sosyal Bilimler net ortalaması |  |  |  |  |
|  | Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki Fen Bilimleri net ortalaması |  |  |  |  |
|  | Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki Yabancı Dil net ortalaması |  |  |  |  |
|  | 9. Sınıf Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları |  |  |  |  |
|  | 10. Sınıf Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları |  |  |  |  |
|  | 11. Sınıf Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları |  |  |  |  |
|  | 12. Sınıf Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları |  |  |  |  |
|  | Bir yılda sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı |  |  |  |  |
|  | Öğrenci başına okunan kitap sayısı |  |  |  |  |
|  | Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı |  |  |  |  |
|  | Sınıf tekrar oranı |  |  |  |  |
|  | Disiplin cezası alan öğrenci oranı |  |  |  |  |
|  | Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |
|  | Beyaz Bayrak sertifikası var mı? Eğer Beyaz Bayrak sertifikası varsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Beslenme Dostu Okul sertifikası var mı? Eğer Beslenme Dostu Okul sertifikası varsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın) |  |  |  |  |

#### **HEDEFİMİZ;**

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

#### **HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalaması ……. Dır.*
* *Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı …. Dır.*
* *Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı …… dır.*
* *….. yılından belli Beyaz Bayrak sertifikasına sahiptir.*

#### **SONUÇ OLARAK:**

Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirmek.

**TEDBİRLER2.1:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması ve mevcut durumlarının belirlenmesi için seviye tespit sınavlarının yapılması sağlanacaktır. | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |

**42 2.Tema Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması-Performans Göstergesi 2.2**

## STRATEJİK HEDEF 2.2: Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 2.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Performans Göstergesi 2.2. | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı |  |  |  |  |
|  | Her yıl yapılan Özdeğerlendirme sonucunda Gelişim Planı yapma sayısı |  |  |  |  |
|  | Stratejik Plan izleme sonucunda her yıl Gelişim Planı yapma sayısı |  |  |  |  |
|  | Öğrenci veya öğretmenlerce yapılan/geliştirilen eğitim dokümanı sayısı |  |  |  |  |

**HEDEFİMİZ;**

Hızla değişen bilgi, teknoloji ve üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sisteminin önemi Bütün dünyada giderek artmaktadır. Yeni becerilerin edinilmesi, yenilikçiliğin ve girişimciliğin desteklenmesi; meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması ekonomik ve sosyal yapının güçlendirilmesinde önemli rol oynamaktadır. Bu kapsamda işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliği artırmak hedeflenmiştir.

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *2013-014 eğitim öğretim yılında …. adet kurs açılmıştır. Bu faaliyetlerden ….’i kadın, ….’i erkek olmak üzere toplam ….. kişi yararlanmıştır.*
* *Okulumuzda her yıl Özdeğerlendirme yapılmakta ve beraberinde Gelişim planı yapılmaktadır.*
* *Okulumuzda her yıl Stratejik Plan İzleme sonucunda her yıl Gelişim planı yapılmaktadır.*
* *Okulumuzda öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent, faydalı model ve başvuru sayısı … dır.*
* *Okulumuzda her yıl öğrenci veya öğretmenlerce yapılan eğitim dokümanı sayısı …. Dır.*

**SONUÇ OLARAK:**

Eğitim ve istihdam ilişkisi güçlendirilerek iş piyasasını talep ettiği beceriler ile uyumlu, yenilikçi, yaratıcı ve girişimci bireyler yetiştirmek.

**TEDBİRLER2.2:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Okulumuzda öğrenci veya öğretmenlerce yapılan eğitim dokümanı sayısını arttırmak için çalışmalar yapmak. | Md Yrd. ……. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |

**43 2.Tema Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması-Performans Göstergesi 2.3**

## STRATEJİK HEDEF 2.3: Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak..

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 2.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Performans Göstergesi 2.3. | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | 9. Sınıf Öğrencilerin yılsonu yabancı dil başarı puan ortalaması |  |  |  |  |
|  | 10. Sınıf Öğrencilerin yılsonu yabancı dil başarı puan ortalaması |  |  |  |  |
|  | 11. Sınıf Öğrencilerin yılsonu yabancı dil başarı puan ortalaması |  |  |  |  |
|  | 12. Sınıf Öğrencilerin yılsonu yabancı dil başarı puan ortalaması |  |  |  |  |
|  | Lisans yerleştirme sınavında yabancı dil net ortalaması  |  |  |  |  |
|  | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı |  |  |  |  |
|  | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |
|  | Uluslararası hareketlilik program/projelerine başvuru sayısı |  |  |  |  |
|  | Yapılan başvuru sonucu kabul edilen Uluslararası hareketlilik program/projesi sayısı |  |  |  |  |

#### **HEDEFİMİZ;**

Eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir. Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir. Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

#### **HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *…..okulumuzda Dyned İngilizce dil eğitim uygulanmasında 2012-2013 eğitim öğretim yılında %..... oranında 2013-2014 eğitim öğretim yılında %.... oranın da sağlanmıştır.*
* *Lisans yerleştirme sınavında yabancı dil net ortalaması ….. dır*
* *Sınıflara göre öğrencilerin yılsonu yabancı dil başarı puanı ortalamaları ……. dır.*
* *Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı ….. dır*
* *Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması … dir.*

#### **SONUÇ OLARAK:**

En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireyler yetiştirmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin yapılan projelerle yurt dışı hareketliliklerini sağlayarak yabancı dil düzeylerini arttırmak için çalışmalar yapmak. | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

 **TEDBİRLER 2.3**

**44 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.1**

STRATEJİK AMAÇ 3.1: Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

## STRATEJİK HEDEF 3.1: Hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 3.1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge 3.1. | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |  |  |  |  |
| 2 | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) |  |  |  |  |
| 3 | YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%) |  |  |  |  |
| 4 | Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi |  |  |  |  |
| 5 | Mesleğe yeni başlayan, görev veya yer değiştiren personelden işe başlama ve uyum eğitimi alanların oranı (%) |  |  |  |  |
| 6 | Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%) |  |  |  |  |
| 7 | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)  |  |  |  |  |
| 8 | Norm kadro doluluk oranı |  |  |  |  |

#### **HEDEFİMİZ;**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

#### **HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı …. dır.*
* *Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) ….. dır..*
* *Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi…… dır..*
* *Branşlara göre norm kadro doluluk oranı …. dır*

#### **SONUÇ OLARAK:**

İnsan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve atamalarda liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

**TEDBİRLER 3.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Eğitim içeriğinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin arttırılması, hizmet sunan personelin eğitimi sağlanacaktır.  | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |

**45 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.2**

## STRATEJİK HEDEF 3.2.: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 3.2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge 3.2 | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Derslik başına düşen öğrenci sayısı  |  |  |  |  |
|  | Okul bağımsız binada mı eğitim-öğretim yapıyor mu? (Eğer Bağımsız binada eğitim yapılıyorsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Okulda Normal eğitim yapılıyor mu? (Eğer normal eğitim yapılıyorsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Okulda Spor salonuna sayısı (Eğer spor salonu varsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Okulda Çok amaçlı salon veya konferans salonuna sayısı (Eğer salon varsa o yıllara 1 yazın yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Okulda Kütüphane sayısı (Eğer kütüphane varsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Okulda Standartlara uygun pansiyona sayısı (Eğer pansiyon varsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı |  |  |  |  |
|  | Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlardan (proje/program yoluyla) sağlanan kaynak miktarındaki artış yüzdesi |  |  |  |  |
|  | Tahsis edilen bütçe ödeneğinin talep edilen ödeneğe oranı (%)  |  |  |  |  |
|  | Tenkis edilen bütçe ödeneklerinin tahsis edilen ödeneğe oranı (%) |  |  |  |  |
|  | Kuruma yapılan hayırsever yardım miktarı |  |  |  |  |
|  | İnternet altyapısı var mı? (Eğer internet varsa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Etkileşimli tahta kurulum sayısı (Eğer Etkileşimli tahta kurulumu yapıldıysa o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |
|  | Tablet sayısı (Eğer tablet verildiyse o yıllara 1 yazın, yoksa 0 yazın. Ayrıca Hedef alanına da 0 yazın) |  |  |  |  |

#### **HEDEFİMİZ;**

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

#### **HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *Okulumuz, ……. adresinde …… Katta hizmet vermektedir.*
* *Okulumuzda …..adet derslik, …. pansiyon, …. spor salonu bulunmaktadır.*
* *Okulumuzda; biyoloji…., fen bilgisi….., fizik….., kimya….., mesleki uygulama laboratuvarı….. ve yabancı dil laboratuvarı sayısı…. olmak üzere toplam ….laboratuvarı ve …kütüphane sayısı (sınıf kitaplıkları hariç)’na ulaşmıştır.*
* *Engellilerin kullanımına yönelik …. Sayı da düzenleme yapıldı.*

#### **SONUÇ OLARAK:**

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının özendirilmesi, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılaması hedeflenmektedir.

**TEDBİRLER 3.2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için çalışma yapılacaktır. | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**46 3.Tema Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi - Performans Göstergesi 3.3**

## STRATEJİK HEDEF 3.3.: Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 3.3:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge 3.3. | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
|  | Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı |  |  |  |  |
|  | Personele yönelik her yıl en az 1 adet uygulanan Çalışan Memnuniyeti anketi sayısının toplam çalışan sayısına oranı |  |  |  |  |
|  | Veliye yönelik her yıl en az 1 adet uygulanan Veli Memnuniyeti anketi sayısının toplam veliye sayısına oranı |  |  |  |  |
|  | Öğrenciye yönelik her yıl en az 1 adet uygulanan Öğrenci Memnuniyeti anketi sayısının toplam çalışan sayısına oranı |  |  |  |  |
|  | Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre yapılan önerilerin uygulanma oranı |  |  |  |  |

#### **HEDEFİMİZ;**

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda okulumuzun kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir.

#### **HEDEFİN MEVCUT DURUMU:**

* *Okulumuzda kadın yönetici sayısı ….. dır.*
* *Personele yönelik her yıl en az 1 adet uygulanan Çalışan Memnuniyeti anketi sayısı …. dır*
* *Veliye yönelik her yıl en az 1 adet uygulanan Veli Memnuniyeti anketi sayısı …. dır*
* *Öğrenciye yönelik her yıl en az 1 adet uygulanan Öğrenci Memnuniyeti anketi sayısı …. dır*
* *Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre yapılan önerilerin uygulanma sayısı …. dır*

#### **SONUÇ OLARAK:**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle okulumuzun yönetim yapısının bütünleştirilerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

**TEDBİRLER 3.3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Gereksiz bürokrasiye sebep olan işler sadeleştirilecek ve hizmet sunumunda bürokrasinin azaltılması çalışmalarının yapılması. | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

***STRATEJİK HEDEF 3.4:*** *Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.*

**PERFORMANS GÖSTERGESİ 3.4:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Gösterge 3.4 | Önceki Yıllar | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Kurum hizmetlerinin elektronik ortamda sunulanların oranı (%) |  |  |  |  |
| 2 | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyeti oranı |  |  |  |  |
| 3 | Kurum elektronik ortamlarına ilişkin memnuniyet oranı.(internet sayfaları, SMS, e-modüller, veli bilgilendirme sistemi gibi) |  |  |  |  |
| 4 | Stratejik plan dönemi boyunca her yıl toplanan verilerin, elektronik ortamda toplanan veri toplamının analiz sayısına oranı |  |  |  |  |
| 5 | Tüm duyuru ve bilgi paylaşımlarının web sayfası üzerinden yapılma oranı |  |  |  |  |

**TEDBİRLER 3.4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | TEDBİRLER | Sorumlu Kişi/Kişiler |
| 1 | Duyuru ve bilgi paylaşımının %100 web sayfası üzerinden yapılmasını sağlanacak | …… |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

# BÖLÜM MALİYETLENDİRME

….. Anaokulunun amaç ve hedeflerine yönelik tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projelerin fiziki altyapı ihtiyacı ile söz konusu faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyacı belirlenmiştir. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemiş, her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olarak planlanarak maliyetlendirilmiştir.

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU** |
|   | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| **TEMA-1** EĞİTİME ERİŞİM | **SAM-1** |  |  |  |  |  |  |
| SH-1. |  |  |  |  |  |  |
| SH-2. |  |  |  |  |  |  |
| SH-3. |  |  |  |  |  |  |
| SH-4. |  |  |  |  |  |  |
| SH-5. |  |  |  |  |  |  |
| SH-6. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Plan Maliyet Tablosu |
|   | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| **TEMA-**2- Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | **SAM-1** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 4. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 5. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 6. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 7. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 8. |  |  |  |  |  |  |
| **SAM-2** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| **SAM-3** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 4. |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Plan Maliyet Tablosu |
|   | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| **TEMA-**3- Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | **SAM-1** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 4. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 5. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 6. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 7. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 8. |  |  |  |  |  |  |
| **SAM-2** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 4. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 5. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 6. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 7. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 8. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 9. |  |  |  |  |  |  |
| **SAM-3** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 4. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 5. |  |  |  |  |  |  |
| **SAM-4** |  |  |  |  |  |  |
| SH- 1. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 2. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 3. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 4. |  |  |  |  |  |  |
| SH- 5. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

#  KAYNAKLAR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | *2015* | *2016* | *2017* | *2018* | *2019* |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Özel İdare (Belediye) |  |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |
| Bütçe Dışı Fonlar |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak |  |  |  |  |  |
| Hayırsever Katkısı |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |
| GENEL TOPLAM |  |

# BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. (Eğitimde Stratejik Planlama MEB, Ankara, 2014)

Adıyaman Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından web üzerinden gerçekleştirilen Stratejik Planlama Programıyla hedeflere ulaşım izlenecektir. Stratejik Planlama hedefleri hazırlanan takvime göre …..……… tarafından izlenecek ve …….…….. tarafından da değerlendirilecektir.

|  |
| --- |
| ….. Okulu/Lisesi İZLEME TAKVİMİ |
| İzleme DeğerlendirmeDönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| 1. İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | * Müdürlük web programı üzerinden mevcut durumlarının girilerek izlenmesi
* Girilen mevcut durumları ile Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst kurula sunulması
 | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| 2. İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Müdürlük web programı üzerinden mevcut durumlarının girildiğinin izlenmesi
* Üst Kurul harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması
 | **Tüm yıl** |

 Adıyaman …….. Okulu 2015-2019 Stratejik Planı ve Performans Göstergesi verileri ilgili birimlerin yönetici ve personeli tarafından hazırlanmış olup Stratejik Planı Üst Kurulu tarafından onaylanmıştır. 01.06.2015

Adıyaman …….. Okulu 2015-2019 STRATEJİ PLAN ÜST KURULU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI**  | **UNVANI** | **KURULDAKİ GÖREVİ** | **İMZA** |
|  | Müdür | Başkan |  |
|  | Müdür Yrd. | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |

Adıyaman …….. Okulu 2015-2019 STRATEJİK PLAN EKİBİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI**  | **UNVANI** | **EKİPTEKİ** **GÖREVİ** | **İMZA** |
|  | Müdür Yrd. | Başkan |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |
|  |  | Üye |  |