##### T.C

**PAZARYOLU KAYMAKAMLIĞI**

**PAZARYOLU ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

PAZARYOLU

2024

Kapak sayfası

****

En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: ERZURUM** | **İlçesi:** PAZARYOLU |
| **Adres:** | 21 Haziran Mah. Eski Bayburt Caddesi No:1 | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon****Numarası:** | (442)4812399 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 971154@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://pazaryoluogretmenevi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 971154 | **Öğretim Şekli:** | 24 Saat |

Lütfen tüm okul ve kurumlarımız aşağıda verilen adresten İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik planını inceleyerek okul / kurum planlarını hazırlamaları gerekmektedir.

<https://erzurumarge.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2024_04/01152614_erzurumilmilliegitimmudurlugu20242028stratejikplani.pdf>

**SUNUŞ**

Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu yönetimi ve mali yönetimi reformları çerçevesinde büyük ve küçük ölçekli bütçeler hazırlamak, bütçelerin uygulama sürecinde mali diplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, kaynakları etkin ve verimli kullanmak, şeffaf ve denetlenebilir olmak, iç denetim mekanizmaları oluşturmak gibi yaklaşımlar yeni yönetim tarzının önemli basamaklarından bazılarıdır.

2003 yılında uygulama giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu idarelerine aşağıdaki hususları dikkate alarak stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

* Kalkınma plan ve programlarını oluşturmak,
* Mevzuat ve benimsedikleri ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak,
* Stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak,
* Performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek,

5018 sayılı kanun ve günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında Kurumumuz 2024 – 2028 yıllarını kapsayan 5 yıllık bir stratejik plan hazırlayarak uygulamaya koymuştur. Müdürlüğümüz tarafından yapılan ve belirlenen ve kurullarımızda Yöneticiler,üyeler,memurlar, çalışan personel,konaklayanlarla görüşülerek/tartışılarak uygulanması kabul edilen konular planımıza girmiştir.

 Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, kurumumuzun çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

AZİZ BEKTAŞ

ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

Günümüzde etkisini daha fazla hissettiren teknolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel değişimlerin eğitim-öğretim alanına yansıması, stratejik planlama ve yönetimi vazgeçilmez hale getirmiştir. Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe” başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri de daha önceden düzenlenmiş ve veri setleri haline getirilmiş göstergelerle plan süreçlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılması amacıyla stratejik plan yapmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş analizleri, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda belirlenen amaçlar çerçevesinde bu stratejik beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması büyük ölçüde hazırlık çalışmalarının verimli, etkin planlanmış olmasına ve hazırlık süreçlerinin yüksek katlımla gerçekleştirilmesiyle mümkün olacaktır. Çalışmalar, Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan” 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde yürütülmüştür.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik

plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan

sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak. zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun

faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için. maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır. 2024-2028 planı planlama süreçlerinin işletilmesiyle Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz stratejik planı modeliyle uyumlu bir biçimde hazırlanmıştır.

1. **DURUM ANALİZİ**

Okulumuz stratejik planı durum analizi “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak Bakanlığımızın ortaya koyduğu temel amaç, strateji ve hedeflerden hareketle düzenlenmiştir.

**Kurumsal Tarihçe**

Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği aşamalar, kurumsal yapıyı ve kültürü etkileyen gelişmeler ve önemli yapısal dönüşümler kısaca değerlendirilir. Okul/kurumun bulunduğu bölgeye dair detaylı tanıtımlar, okul içi inşaat ve donatım bilgilerine, öğrenci bilgilerine, öğretmen-personel sayıları ile ilgili bilgilere bu bölümde yer verilmez.

Kurumsal tarihçe bölümünde;

 Okulun kuruluş tarihi, nerede ve kim tarafından kurulduğu,

 Geçirdiği isim değişiklikleri,

 Geçirdiği yapısal değişimler,

Hedef kitlesi gibi bilgiler yer almalıdır

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Örnek metin:

2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve “Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.” İfadesiyle ortaya konulan Amaç 5 çerçevesinde 8 performans göstergesine yer verilmiştir. 4 göstergede yüzde 83,00- 100,00 aralığında bir performans değeri elde edilirken 1 göstergede 21,20 değerine ulaşılmıştır. 3 göstergede ise başlangıç değerinin gerisinde kalındığı görülmektedir.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre Millî Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan, Millî Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin görevleri belirlenmiştir.

Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Okul öncesi, ilk ve ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve in san haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek | 1 no’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (CBK)’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (a) bendi | * Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almaması
* Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması
 | * İlgili kamu kurumlarıyla ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması
 |
| Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (b) bendi | Eğitim ve öğretime dair temel politika ve planların personel görev değişikliği sebebiyle ye- terince sahiplenilmemesi ve uygulama aşamasında sürekliliğin sağlanamaması | Yöneticilerin ve diğer personelin görev değişikliği söz konusu olduğunda bilgi ve birikimini yeni gelen personele aktarması ve oryantasyon süreci |
| Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (c) bendi | * Ders kitaplarının (etkinlik ve soru sayıları) e-İçeriklerle desteklenmesi gerekliliği
* Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması
* Geleneksel öğrenme yön- temlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi
 | * Ders kitaplarına yönelik e- İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması
* Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması
* Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi
 |
| Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (ç) bendi | İlk ve ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması | * Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi
* Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi
 |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (d) bendi | * Özel eğitim alanına yönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilme çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması
* Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması
 | * Özel eğitim alanına yönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilmesinde çalışmaların artırılması
* Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin katılımlarının artırılması
 |
| Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (e) bendi | * Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve eğitim süreçleri hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması
* Özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenci oranının OECD ortalamasının altında kalması
 | * Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personel ile ailelerin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi
* Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması
 |
| Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (f) bendi | Özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenci oranlarının OECD Ortalamasının altında kalması | Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması |
| Yurt dışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü301’inci maddesi 1’inci fıkrası (g) bendi | * Türkçe ve Türk Kültürü dersinin tanıtımı ve yaygınlaştırılmasına yönelik farkındalığın düşük olması
* Türkçe öğretilmesi ve Türk Kültürü’nün tanıtım, yayma ve koruma faaliyetlerinin yetersizliği
* Yurt dışına gönderilen öğretmen ve okutmanların yabancı dil yeterliliklerinin istenilen düzeyde olmaması
 | * Türkçe ve Türk Kültürü dersi öğretmenlerinin çok yönlü niteliklere sahip öğretmenler arasından seçilmesi
* Türkçe ve Türk Kültürü derslerinin tanıtımıyla birlikte katılım sağlayan öğrenci sayısının artırılması
* Yurt dışındaki Türk vatandaşları ve soydaşlar için eğitim imkânlarının artırılması
 |
| Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak | 1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü301’inci maddesi 1’inci fıkrası (h) bendi | * İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde denklik işlemlerini yürütecek şubenin eksikliği
* Denklik merkezlerine verilen eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması
* Denklik merkezi çalışanlarında yer/görev değişikliği kaynaklı personel değişikliklerinin yaşanması
 | * Denklik merkezi personeline eğitim verilmesi
* Dijital eğitim içeriklerinin sayısının artırılmasıyla denklik işlemlerine yönelik etkinliğin artırılması
 |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır.

|  |
| --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri |
| • Kalkınma Planları• Orta Vadeli Programlar• Orta Vadeli Mali Planlar• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları• MEB 2024-2028 Stratejik Planı* İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

• Millî Eğitim Şûra Kararları |

|  |
| --- |
| Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| • Öğretmen Strateji Belgesi• İklim Değişikliği Eylem Planı• Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı• Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi• Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası• Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı• Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı• Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı• Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı• Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı• Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi• 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı• 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |
| --- |
| **Üst****Politika****Belgesi İlgili Bölüm/Referans Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1,789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfus ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı TedbirMaddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
* Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
* Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları
* uygulama,
* Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
* Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
* Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma
* Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
* Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
* Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
* Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
* Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme
* Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
* Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
* Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
* Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
* Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
* Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
* Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
* Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
* Çeşitli eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,
 |
| **Sosyal faaliyetler** | * Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
* Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
* Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
* Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
* Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
* Bilim şenlikleri düzenleme,
* Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
* Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
 |
| **Sportif faaliyetler** | * Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
* Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
* Halk oyunları yarışmalarına katılma,
 |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
* Tören programı hazırlama ve uygulama,
* Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
* Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
* Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
* Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
* Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
* Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma,
 |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
* Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
* Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
* Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,
* MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
* Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
* Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
* Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
* Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
* Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
* Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
 |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
* Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
* Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
* Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
* Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
* Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
* Burs işlemlerini planlama,
* Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma,
* Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,
 |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
* Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
* Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
* Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
* Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
* Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
* Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
* Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
* Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
* Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
* Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
 |

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaş; Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. Kurumumuz sahip olduğu misyonu bakımından çok sayıda paydaş grubuna sahiptir.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

|  |
| --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** |
| **PAYDAŞ ADI** | **Neden Paydaş?** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı** | **Önem Derecesi** |
| **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1. Milli Eğitim Bakanlığı | Eğitimi mevzuatı ile yönlendirme |  | \* |  |  |  | 5 |
| 2. Genel Müdürlük | Eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili görev ve hizmetlerin yürütülmesi |  | \* |  |  |  | 5 |
| 3. Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı | Öğretim programlarının ve ders kitaplarının sağlanması, ders çizelgeleri ile öğretimi yönlendirme |  | \* |  |  |  | 5 |
| 4. MEB Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü | Merkezi sınavlar ve kayıtlar |  | \* |  |  |  | 5 |
| 5. İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek |  | \* |  |  |  | 4 |
| 6. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek |  | \* |  |  |  | 4 |
| 7. Okul Yöneticileri | Yetki ve organizasyon | \* |  |  |  | \* | 4 |
| 8. Ders Öğretmenleri | Eğitim ve öğretimin niteliği | \* |  |  |  | \* | 4 |
| 9. Rehber Öğretmen | Öğrenciye rehberlik | \* |  |  |  | \* | 4 |
| 10. Memur | Mali ve ayni yönetim desteği | \* |  |  |  | \* | 3 |
| 11. Hizmetli | Yardımcı hizmetleri | \* |  |  |  | \* | 3 |
| 12. Öğrenciler | Hizmetten yararlanan | \* |  |  |  | \* | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. Okul Aile Birliği | Destek ve girdi sağlayan | \* |  |  |  | \* | 3 |
| 14. Mezunlarımız | Okulun vizyon yansıması | \* |  |  |  |  | 2 |
| 15. Velilerimiz | Girdi sağlayan | \* |  | \* |  | \* | 3 |
| 16. İlçe Kaymakamlığı | Çeşitli faaliyetlere destek sağlama |  | \* | \* |  |  | 4 |
| 19. Atatürk ve Erzurum Teknik Üniversitesi | Organizasyonlara ve eğitim programlarına destek sağlama, öğretmenlerin eğitilmesi | \* |  | \* | \* |  | 3 |
| 20. İlçe SağlıkMüdürlüğü | Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık önlemlerinin alınması |  |  | \* | \* |  | 2 |
| 21. ÖlçmeDeğerlendirme Birimi | Okulun ölçme değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi | \* |  |  |  | \* | 3 |

Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

Teşkilat şeması

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

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

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

Örnek tablo

|  |
| --- |
| OKULUN/KURUMUN PERSONEL YAPISI |
| **Görevi** |  **E** | **K** |  **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** |
| MÜDÜR  | **1** | **0** | **1** | **X** |  |  |
| MÜDÜR YARDIMCISI | **1** | **0** | **1** | **X** |  |  |
|  | **2** | **0** | **2** |  |  |  |

#### **İnsan Kaynakları**

Eğitim sistemlerinin nihai amacı; topluma faydalı, toplumsal değerleri gözeten, etkili iletişim becerilerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, kendisiyle ve toplumla barışık, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir. Kurumsal başarıyı artırmak amacıyla yapı ve stratejilerle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Müdürlüğümüzün önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

**Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞİŞİKLİK YAPILABİLİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Aziz BAKTAŞ |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Hüseyin AKSAKAL |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler |  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Salih BOZKURT |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl | 1 |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 1 |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (PLANDA BULUNMALI)**

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

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Önlisans | 19 | 1 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Aziz BEKTAŞ |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Hüseyin AKSAKAL |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler |  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Salih BOZKURT |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (PLANDA BULUNMALI)**

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

### **2.7.2.Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Gelişen dünyada en önemli değerlerden biri de teknolojik altyapı ve buna yönelik geliştirilen materyallerdir.

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| ………………… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Fiziki Durum (PLANDA BULUNMALI)**

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

**Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve diğer harcama ve gelir kalemleridir. ortaya konulur.

**Kaynak Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe (Örnek ) | 5.000,00 | 6.500,00 | 8.450,00 | 10.985,00 | 14.280,00 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**Harcama Kalemler(PLANDA BULUNMALI)**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

#### **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

 Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

 Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

 Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

 Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

 Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

 Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

 Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

 Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

 Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

 Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),

 Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

 Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

 Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

 Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Örnek tablo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci sayısı | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1.sınıf |  |  |  |
| 2.sınıf |  |  |  |
| ……. |  |  |  |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| * İlçe, il ve bakanlık stratejik planları
* Personelin yasal hak ve sorumlulukları
* Ek ders yönetmeliği
* Temel eğitim ve orta öğretim kurumları yönetmeliği
 | * Özel kurumların verdiği burslar
* Kurumların kalifiye eleman ihtiyacı
* Tasarruf sağlama imkanları
* Mal-Ürün satın alma imkanları
* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri
* Kariyer beklentileri
* Sağlık bilinci
* Nüfus artış oranı
* Tüketici eğilimleri
 | * Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı
* İnternet Olanakları
* E-Okul Uygulamaları
* Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri** |  |
| * Çevreye Duyarlılık
* Doğal Kaynakların Korunması
* Doğal Afetler
 |  |

### **GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler ) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir.

GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler**

* Kurumsal bir yapının ve kurum kültürünün olması
* Öğrencilerimizin kurum kültürünü benimsemesi ve yansıtması
* Kurumun bilinirliğinin yüksek olması
* Okulun vizyon ve misyonunun çalışanlar üzerindeki olumlu etkisi
* Öğretmen ve çalışan kadrosunun devamlılığı ve kurum aidiyetlerinin yüksek olması
* Kalite yönetim sistemine sahip olması ve sistemin sürekli güncellenmesi
* Öğretmen-öğrenci-veli iletişim ve işbirliğinin güçlü olması
* Okul-aile birliğinin etkin çalışması
* Geleneksel ve milli değerlerin korunmaya ve yaşatılmaya özen gösterilmesi
* Sosyal sorumluluk projelerine önem verilmesi
* Kuruma ait bülten, gazete, dergi vb. yayınların sürekliliği
* Çalışan ve öğrencilerin istedikleri zaman kullanabilecekleri donanımlı bir kütüphaneye sahip olması

**Zayıf Yönler**

* Okulumuzun fiziki koşullarının yetersiz olması
* Tören alanlarının yetersizliği
* Yemekhanenin kapasitesinin genişletilme ihtiyacı
* İlkokul, ortaokul ve lisenin aynı binada olması
* Teknoloji alt yapı sorunları (internet hızı, vb.)
* Trafik ve park yeri sorunu
* Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul projelerinin belgelerinin yenilenmesi

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

**Fırsatlar**

* Ailelerin eğitim konusunda okul seçiminde bilinçli olması
* Çevre okulların, okulumuzun fiziki imkânlarından yararlanıyor olması ve böylelikle daha fazla tanınıyor olması
* Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyinin iyi olması
* Mezunlar Derneği’ne sahip olması
* Başarılı öğrencilere burs verilmesi
* Üniversitemize bağlı mekan, kurum ve kuruluşların çalışan ve öğrenciler tarafından indirimli kullanılabilmesi
* Ailelerin, öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal gelişimlerine önem vermesi ve okulumuzun bu alanlarda sahip olduğu imkanları

**Tehditler**

• Eğitim faaliyetlerine veli desteğinin istenen seviyede olmaması

• Dezavantajlı bölgelerdeki öğrenci sayısının fazla olması

• Dağınık coğrafi yapı ve olumsuz iklim koşullarının eğitim faaliyetlerini olumsuz etkilemesi

• Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması

• Engelli öğrencilerin okullardaki birimlere erişiminin istenilen seviyede olmaması

• Sosyal paylaşım ağlarının, eğitime faydalı olacak şekilde kullanılamaması

• Gelir seviyesi dağılımının olumsuzluğunun eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik destekleri zayıflatması

• İlimizde istihdam sağlayacak orta ve ağır sanayi fabrika ve kuruluşlarının olmaması

• Eğitime yönelik hayırsever desteğinin yeterli seviyede olmaması

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Misyon

Vizyon

Temel Değerler

1. Erdemlilik

2. Liyakat

3. Yenilikçilik, yaratıcılık, girişimcilik

4. Şeffaflık ve tarafsızlık

5. Evrensellik

6. Vatanseverlik

7. Millî ve manevi değerlere bağlılık

8. Fırsat eşitliği

9. Bilimsel ve analitik bakış açısı

10. Hukuk ve adalet

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari**

**Amaç 1 : Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.**

Hedef 1.1 : Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.

Hedef 1.2 : Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılacaktır.

Hedef 1.3 : Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

Hedef 1.4 : İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.

**Amaç 2 : Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek.**

Hedef 2.1 : Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.

Hedef 2.2 : Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.

Hedef 2.3 : İmam hatip okullarında bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yönelik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.

Hedef 2.4 : Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.

Hedef 2.5 : Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası iş birliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.

**Amaç 3 : Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.**

Hedef 3.1 : Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Hedef 3.2 : Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

Hedef 3.3 : Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları hazırlanacaktır.

Hedef 3.4 : Özel yaygın eğitim hizmetlerinin niteliği, fırsat eşitliği ve erişilebilirlik bağlamında hayat boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde uluslararası standartlara uygun olarak artırılacaktır.

**Amaç 4 : Farklılıkları dikkate alan bir özel eğitim ve rehberlik anlayışıyla öğrencilerin, eğitim ve yaşam süreçlerindeki potansiyellerini en üst düzeye çıkaracak ve özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmelerini sağlayacak bilgi ve beceriler ile ilgi ve yetenekleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyecek fiziki, beşerî ve teknolojik imkânları artırmak.**

Hedef 4.1 : Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.

Hedef 4.2 : Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 4.3 : Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.

**Amaç 5: Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip şahsiyetli ve üretken öğrenciler yetiştirmek.**

Hedef 5.1 : Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.

Hedef 5.2 : Yabancı dil eğitiminin kalitesi uluslararası standartlara uygun bir şekilde bilimsel veriler ışığında geliştirilecektir.

**Amaç 6: Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek.**

Hedef 6.1 : Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleğe kabulden önceki eğitimden başlanarak mesleki gelişim ve mesleki gelişimini içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden yapılandırılacak, öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır.

Hedef 6.2 : Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğa kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.

Hedef 6.3 : Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesine ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacaktır.

Hedef 6.4 : Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkarılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir.

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Bu anlayışla, Müdürlüğümüz tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

“Bu kısma okul amaç hedef kartları Excel dosyasından hazırlanan hedef kartları kurum türüne göre, örneğin okulunuz fen lisesi statüsünde ise Excel tablosundaki kurum türleri tıklanarak hedef kartlarına yönlendirilerek ilgili kısımlar doldurulup sonra tablolar kopyalanarak bu alana eklenmelidir.”

### **Maliyetlendirme**

2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

• Hedeflere ilişkin analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımları sağlanmış,

• Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmış,

• Tahmini maliyetler ve hedef maliyetler belirlenmiş,

• Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır.

Genel bütçe, ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini ……………………….. TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu (PLANDA BULUNMALI) (örnek)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **Hedef 1.1** | 800 | 1120 | 1568 | 2195,2 | 3073,28 | 4302,592 |
| **Hedef 1.2** | 200 | 280 | 392 | 548,8 | 768,32 | 1075,648 |
| **Amaç 2** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **Hedef 2.1** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1000 | 1400 | 1960 | 2744 | 3841,6 | 5378,24 |
| **TOPLAM** | 3000 | 4200 | 5880 | 8232 | 11524,8 | 16134,72 |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri “Katılımcılık, Şeffaflık , Hesap verebilirlik, Rasyonellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu nedenle sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin ana değeri insan olan olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalmasına yol açabilmektedir. Buradan hareketle nicel yöntemlerin yanında veya nitel yöntemlerin de uygulamalara dahil edilmesi daha zengin ve geniş bir değerlendirme perspektifi sunacağı düşünülmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

# İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak değerlendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” oluşturulacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını “İzleme ve Değerlendirme Ekibi”ne gönderecektir. Planların yapılması kadar değerlendirilmesi de önemlidir. Bu yüzden performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Geliştirme Şubesi İstatistik bölümümüzde toplanarak SPE (Stratejik Planlama Ekibi) tarafından değerlendirilecektir.

Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.