**T.C.**

**GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI**

**OYACA ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Öğretmenler! Cumhuriyet sizden düşünceleri hür, vicdanı hür, irfanı hür nesiller ister**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ANKARA** | | **İlçesi:** GÖLBAŞI | |
| **Adres:** | Oyaca Akarsu, Mükremin Başaran Cad. No:22, 06830 Gölbaşı/Ankara | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.google.com/maps?ll=39.539649,32.614292&z=14&t=m&hl=tr-TR&gl=US&mapclient=embed&q=39%C2%B032%2722.7%22N%2032%C2%B036%2751.5%22E%2039.539649%2C%2032.614292@39.5396489,32.614292 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0312 652 41 50 | **Faks Numarası:** | 0312 652 40 28 |
| **e- Posta Adresi:** | 765493@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://oyacacpl.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 765493 | **Öğretim Şekli:** | (Tam Gün Eğitim) |

**Okul/Kurum Bilgileri**

Sunuş

**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU**



Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde Stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Bu nedenle okul olarak bizde katılımcı yöntemlerle beş yıllık plan hazırlayarak ve her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlayarak bu hususa hassasiyet göstermekteyiz.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Edip Ehnün YILDIRIM

Okul Müdürü

İçindekiler

|  |  |
| --- | --- |
|  | [**4**](#_bookmark0) |
| **Müdür Sunuşu** | [**6**](#_bookmark1) |
| [**İçindekiler**](#_bookmark2) | [**7**](#_bookmark2) |
| **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi** | [**9**](#_bookmark3) |
| **Planlama Süreci** | 10 |
| [**BÖLÜM I**](#_bookmark4) | [**10**](#_bookmark4) |
| [*Stratejik Plan Hazırlık Süreci*](#_bookmark5) | [*11*](#_bookmark5) |
| [*Stratejik Planlama Modeli*](#_bookmark6) | [*11*](#_bookmark6) |
| [*Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar*](#_bookmark7) | [*12*](#_bookmark7) |
| [***BÖLÜM II***](#_bookmark8) | [*16*](#_bookmark8) |
| [*DURUM ANALİZİ*](#_bookmark9) | [*17*](#_bookmark9) |
| [*Kurumsal Tarihçe*](#_bookmark10) | [*17*](#_bookmark10) |
| [*Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi*](#_bookmark11) | [*18*](#_bookmark11) |
| [***Mevzuat Analizi***](#_bookmark12) | [*21*](#_bookmark12) |
| [**Üst Politika Belgeleri Analizi**](#_bookmark13) | [**25**](#_bookmark13) |
| [**Program-Alt Program Analizi**](#_bookmark14) | [**26**](#_bookmark14) |
| [*Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi*](#_bookmark15) | [*29*](#_bookmark15) |
| [*Paydaş Analizi*](#_bookmark16) | [*40*](#_bookmark16) |
| [***Paydaşların Önceliklendirilmesi***](#_bookmark17) | [*40*](#_bookmark17) |
| [*Paydaş – Ürün/ Hizmet Matrisi*](#_bookmark18) | [*41*](#_bookmark18) |
| [*Kuruluş İçi Analiz*](#_bookmark19) | [*44*](#_bookmark19) |
| [*Teşkilat Yapısı*](#_bookmark20) | [*45*](#_bookmark20) |
| [*ANKARA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI*](#_bookmark21) | [*45*](#_bookmark21) |
| [*İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi*](#_bookmark22) | [*46*](#_bookmark22) |
| [*Kurum Kültürü Analizi*](#_bookmark23) | [*48*](#_bookmark23) |
| [*Fiziki Kaynak Analizi*](#_bookmark24) | [*49*](#_bookmark24) |
| [*Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi*](#_bookmark25) | [*50*](#_bookmark25) |
| [*Mali Kaynaklar*](#_bookmark26) | [*51*](#_bookmark26) |
| [*PESTLE Analiz*](#_bookmark27) | [*52*](#_bookmark27) |
| [*Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi*](#_bookmark28) | [*56*](#_bookmark28) |
| [*Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi*](#_bookmark29) | [*58*](#_bookmark29) |
| [**BÖLÜM 3**](#_bookmark30) | [**63**](#_bookmark30) |
| [**GELECEĞE BAKIŞ**](#_bookmark31) | [**63**](#_bookmark31) |
| [*AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ*](#_bookmark32) | [*81*](#_bookmark32) |
| *AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER* | ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.*** |
| [**Tablo 15:** Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar](#_bookmark33) | [84](#_bookmark33) |
| [**MALİYETLENDİRME**](#_bookmark34)  İçindekiler Tablosu  Bölüm başlığını yazın (düzey 1)1  Bölüm başlığını yazın (düzey 2)2  Bölüm başlığını yazın (düzey 3)3  Bölüm başlığını yazın (düzey 1)4  Bölüm başlığını yazın (düzey 2)5  Bölüm başlığını yazın (düzey 3)6 | [**134**](#_bookmark34) |

TABLOLAR LİSTESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TABLO ADI** |  |

**SAYFA NO**  
1 Oyaca Anadolu Lisesi Stratejik Plan Üst Kurulu 9

2 Oyaca Anadolu Lisesi Temel Bilgiler Tablosu 11

3 Oyaca Anadolu Lisesi Çalışan Bilgileri Tablosu 12

4 Oyaca Anadolu Lisesi Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu 13

5 Oyaca Anadolu Lisesi Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu 14

6 Oyaca Anadolu Lisesi Teknolojik Kaynaklar Tablosu 14

7 Oyaca Anadolu Lisesi Gelir ve Gider Tablosu 15

GRAFİKLER LİSTESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **GRAFİK ADI** |  |

**SAYFA NO**

1. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 1. soru değerlendirme grafiği 17
2. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 2. soru değerlendirme grafiği 18
3. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 4. soru değerlendirme grafiği 19
4. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 5. soru değerlendirme grafiği 20
5. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 6. soru değerlendirme grafiği 21
6. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 7. soru değerlendirme grafiği 22
7. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 8. soru değerlendirme grafiği 23
8. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 9. soru değerlendirme grafiği 24
9. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 10. soru değerlendirme grafiği 25
10. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 11. soru değerlendirme grafiği 26
11. Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 12. soru değerlendirme grafiği 27
12. Oyaca Anadolu Lisesi Öğretmen Anketi değerlendirme grafiği 28

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Edip Ehnün YILDIRIM | Okul Müdürü | Mehmet TOY | Öğretmen |
| Ahmet Kürşat ÇİFTCİ | Bilgisayar İşletmeni | Sibel KILIÇ | Öğretmen |
| Murat ARI | Öğretmen | Seval SÖYLEMEZ | Öğretmen |
| Naki YÜKSEKER | Okul Aile Birliği Başkanı | Ali ERDEM | Gönüllü Veli |
|  |  | Erkan DİLMEN | Gönüllü Veli |

Tablo.1: Oyaca Anadolu Lisesi Stratejik Plan Üst Kurulu

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Okulun Kısa Tanıtımı

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

Oyaca Anadolu Lisesi ismini bulunduğu Oyaca Beldesi'nden almaktadır. Beldemiz, Haymana ovasının doğusunda Ankara – Haymana yolu üzerinde yer almaktadır.

Beldemizin nüfusu son nüfus sayımında 2083 olarak tespit edilmiştir. Beldemiz 2008 yılında Büyükşehir sınırlarını içerisine dahil olarak Gölbaşı’nın Oyaca Akarsu ve Oyaca Yeşilçam mahalleri halini almıştır. Okulumuz Oyaca Akarsu Mahallesinde yer almaktadır. Oyaca Çok programlı Lisesi, 1989 yılında Orta Öğretim Genel Müdürlüğünün 25.08.1989 tarih ve 19925 sayılı onayı ile genel lise olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Oyaca Lisesi, 03.12.2001 tarih ve 420-438 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Kız teknik Öğretimi Genel Müdürlüğünün Bakanlık onayı ile Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı olarak 2002 – 2003 öğretim yılında çok programlı liseye dönüştürülmüştür. Bu tarihten itibaren genel lise programına, bilgisayar(Bilişim Teknolojileri) alanı da eklenmiştir.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibariyle Bilişim Teknolojileri Bölümü kapatılarak Muhasebe ve Finansman Bölümü açılmıştır.

Okulumuz tip projeye göre vatandaş devlet işbirliği ile 12 derslikli olarak inşa edilmiş olup tamamı ihata duvarı ile çevrili 26.000 m2 'lik alana sahiptir. Okulumuz kaloriferle ısıtılmakta ve   yakıt olarak doğalgaz kullanılmaktadır. Okul Alanı 600 metre karedir. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Oyaca Çok Programlı Anadolu Lisesi olan okulumuzun, meslek bölümlerinin kapanması nedeni ile 2018-2019 öğretim yılında okul adı Oyaca Anadolu Lisesi olarak değiştirilerek Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlanmıştır. 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 10 “ kadrolu öğretmen, 2 ücretli öğretmen 1 memur, 1 temizlik personeli eğitim- öğretim hizmeti vermektedir.

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında 7 Stratejik amaç 21 hedef 35 strateji ve bu stratejilerimiz altında 172 eylemimiz bulunmaktadır.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki ve bireysel gelişimlerinin ulusal ve uluslararası sertifikalı eğitim programları ile desteklenmesine yönelik eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı’ında yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme gözlenenler ve %0- 49,99 gerçekleşme sağlananlara ilişkin değerlendirme yaptığımızda; özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları Müdürlüğümüz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma, fiziki altyapının geliştirilmesi, bilişim altyapısının güçlendirilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, mesleki eğitim okullarının ülke ekonomisine katkısının artırılması gibi birçok konuda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır. Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla zengin ve çeşitli içerikte çok sayıda faaliyet gerçekleştirilmiştir.

2022-2023 eğitim öğretim yılında, ülkemizde meydana gelen 6 Şubat deprem felaketi nedeniyle ilimiz çok göç almıştır. Gerek yaşanan bu iç göç gerekse okul/kurumlarımızda yapılan güçlendirme faaliyetleri kapsamında şube başına düşen öğrenci sayıları vb. göstergelerimizde beklenmeyen değişiklikler olmuştur. 68 performans göstergesinden 44 göstergemiz % 90 ve üzeri hedefe ulaşma, 10 göstergemizde % 50-89,99 makul düzeyde hedefe ulaşma söz konusudur. 9 göstergemizde ise % 0-49 arasında gerçekleşmeler olmuştur. Genel olarak bakıldığında 2023 yılı sonunda ortalama % 79,41 ile başarılı bir dönem geçirilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç/ Hedef | Performans GöstergeSayısı |  | 2020Gerçekleşme si | 2021Gerçekleşmesi | 2022Gerçekleşmesi | 2023Gerçekleşmesi |
| 1.1 HEDEF | 7 | 2019 | % 20 | % 50 | % 64,17 | % 31,11 |
| 1.2 HEDEF | 2 | %100 | % 87,5 | % 38 | % 17,74 |
| 1.3 HEDEF | 1 | %100 | % 100 | % 91,83 | % 84,64 |
| 2.1 HEDEF | 1 | %100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| 2.2 HEDEF | 4 | %45,65 | % 55,08 | % 54,72 | % 71,55 |
| 3.1 HEDEF | 4 | % 60,16 | % 27,24 | % 91,98 | % 95,95 |
| 3.2 HEDEF | 7 | % 43,53 | % 77,38 | % 51,17 | % 24,94 |
| 3.3 HEDEF | 3 | % 0 | % - | % 0 | % 0 |
| 4.1 HEDEF | 5 | %72,85 | % 71,08 | % 63,55 | % 63,64 |
| 4.2 HEDEF | 3 | % 70 | % - | % 100 | % 100 |
| 4.3 HEDEF | 4 | % 100 | % - | % 100 | % 92,87 |
| 4.4 HEDEF | 4 | % 100 | % 100 | % 100 | % 100 |
| 5.1 HEDEF | 2 | % 0 | % 60 | % 100 | % 100 |
| 5.2 HEDEF | 2 | % 71,03 | % 40 | % 40 | % 40 |
| 5.3 HEDEF | 3 | % 20 | % 20 | % 85,81 | % 100 |
| 6.1 HEDEF | 3 | % 0 | % 100 | % 100 | % 100 |
| 6.2 HEDEF | 1 | % 100 | % - | % 100 | % 100 |
| 6.3 HEDEF | 3 | % 80 | % 100 | % 100 | % 100 |
| 6.4 HEDEF | 4 | % 0 | % 25 | % 53,52 | % 35,92 |
| 7.1 HEDEF | 4 | % 39,99 | % 33,82 | % 63,12 | % 75 |
| 7.2 HEDEF | 1 | % 14,07 | % 0 | % 0 | % 100 |

***Tablo 2****: Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları*

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsada, Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

**Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat

çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen

amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır:

* Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.
* Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet

gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

* Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede

Yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

* Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.
* Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.
* Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.
* Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirilmesini sağlamak.
* Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek.
* Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.
* Her derece ve türdeki eğitim kurumlarına ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak.
* Mali, hukuki ve fikri haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. (Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek)
* İz İzleme Araştırması, PISA, TIMSS, ABİDE vb. ulusal ve uluslararası ölçme ve değerlendirme uygulamalarını il düzeyinde yürütmek.

Milli eğitim müdürlükleri; temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik, hayat boyu öğrenme, özel öğretim kurumları, bilgi işlem ve eğitim teknolojileri, ölçme, değerlendirme ve sınav, yükseköğretim ve yurt dışı eğitim, strateji geliştirme,, inşaat ve emlak, insan kaynakları yönetimi ve destek hizmetlerini doğrudan milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle yürütürler.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YasalYükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Eğitim öğretimHizmetlerinde ortak görevler | Millî EğitimBakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 9.Maddesi | Eğitim hizmetlerininyürütülmesinde verimliliğin sağlanamaması.Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak konusunda sürdürülebilirliğinyapılamaması.Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanma konusunda farklı çalışmalarınyapılmaması.İlimizin büyük olması nedeniyle semtler arasındaki okullarımızda nicel ve nitel farklılıkların kendini hissettirmesi. | Eğitime erişimiteşvik edecek ve artıracak çalışmaların yapılması,Müdürlüğümüzün hizmet üretme niteliği ve gücünün artırılması için örgütsel yapısı geliştirilmesi, kurum içinde hizmetlerinetkinliğinin ve verimliliğinin artırılması, |
| **Bilgi işlem ve eğitim**  **teknolojileri hizmetleri** | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe  Millî Eğitim Müdürlükleri | * Yerelle işbirliği içinde proje ve araştırma   sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek | * Bilgi teknolojileri alanında nitelikli insan kaynağının artırılması, |
| **Temel eğitim hizmetleri**  **Ortaöğretim hizmetleri Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri Din öğretimi hizmetleri**  **Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri Hayat boyu öğrenme hizmetleri**  **Özel öğretim kurumları hizmetleri** | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 10, 11,  12, 13, 14, 15 ve 16.  Maddeler | * Eğitim kurumu standartlarının güncel olmaması * Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi * İlk ve ortaöğretim kurumları arası imkan ve başarı farklılıklarının olması * Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması. | * Eğitim kurumu standartlarının güncellenmesi, * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimlerinin yaygınlaştırılması için   imkânların artırılması ve bu alanda faaliyet geliştirip uygulanması,   * Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesi ve yeni projeler üretmesine imkan verilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Yönetmeliği 17. Maddesi | sürdürülebilir iş süreçlerine dönüştürülmemesi.   * Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkanı * Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı | * Müdürlüğümüz istatistiki bilgilerin tüm birimlerce izlenmesine   yönelik bir bilgi sistemi oluşturulması.   * Teknolojik altyapı ve donanım açısından farklılıklarının ortadan   kaldırılması amacıyla ağ  altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin  geliştirilmesi |
| **Strateji geliştirme hizmetleri** | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 18.  Maddesi | * Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu arasındaki bağın yeterince güçlü olmaması. | * Eğitimin niteliğinin   artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi,   * Kurum içi koordinasyonun artırılması, |
| **Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri** | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 19.  Maddesi | * İl/ilçe/okul düzeyinde gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme   çalışmalarının yetersiz olması | * Öğretme öğrenme   faaliyetlerinin tam yapılması,   * Ölçme ve değerlendirme alanında hizmet içi eğitim ihtiyacı |
| **İnsan kaynakları hizmetleri** | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 20.  Madde | * Mevcut görevlerin yerine getirebilmesi için bilgi   teknolojileri alanında  nitelikli insan kaynağı ihtiyacı. | * Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması, |
| **İnşaat ve emlak hizmetleri** | Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 22.  Madde | Mevcut eğitim binalarının bir kısmının doğal afet riski  taşıması  Mevcut eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkanlarının yetersiz olması | Eğitim binalarının güçlendirme çalışmalarıyla doğal afetten  etkilenmelerinin önüne geçilmesi,  Yıkılması gereken eğitim  binalarının yerlerine yeni eğitim binalarının yapılması,  Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel  imkanlarının iyileştirilmesi. |
| ***Tablo 3: Mevzuat Analizi*** | | | |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne 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 Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 4’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5’de yer almaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** * **Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı** * **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** * **Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020- 2024 Stratejik Planı** | * Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi * Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| ***Tablo 4: Üst Politika Belgeleri*** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| **MEB 2024-2028**  **Stratejik Planı** | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
|  | Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
|  | Ortaöğretim | 5 Hedef |
|  | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
|  | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı  ve geçişleri |
|  | Eğitim Yönetimindeİzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesindeetkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı** | PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG  7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2 | Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı,  Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı,  Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı,  Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı |
| Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi | | |

### Program-Alt Program Analiz

Performans Esaslı Program Bütçe Sistemi kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı’nın sorumluluğunda bulunan program ve alt programlardan Milli Eğitim Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan programlara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Bu kapsamda

1. **Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim**
2. **Hayat Boyu Öğrenme**
3. **Ortaöğretim**
4. **Ölçme, Seçme ve Yerleştirme**
5. **Temel Eğitim**

Şeklinde olup söz konusu Programlara ilişkin Alt Programların gösterge gerçekleşmelerine yönelik değerlendirmeler yapılmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program Adı ve Amacı | Alt Program | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Program Adı: Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel EğitimAmaç: Engellilerin toplumsal hayata katılımlarının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyanbireylere yönelikhizmetlerde beşeri ve fiziki imkanlarıngüçlendirilmesi | Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği | Her iki programailişkin hedefe ulaşma düzeyi göstergebazında değerlendirilmiştir. 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre“Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve ÖzelEğitim” programına ilişkin hedeflerebaşarıyla ulaşılmıştır. | Alt program  kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik  ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Özel Eğitim ve Rehberlik |
|  | | |  |
| Program Adı ve Amacı | Alt Program | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Program Adı: HayatBoyu ÖğrenmeAmaç: Hayat boyu öğrenmeprogramlarına yönelik nitelik ve erişimin artırılması | Eğitime Erişim veFırsat Eşitliği | Her iki programa ilişkinhedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiştir. 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre “Hayat Boyu Öğrenme” programına ilişkin hedeflere başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklikihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Yaygın Eğitim |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program Adı ve Amacı | Alt Program | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Program Adı: HayatBoyu ÖğrenmeAmaç: Hayat boyu öğrenmeprogramlarına yönelik nitelik ve erişimin artırılması | Eğitime Erişim veFırsat Eşitliği | Her iki programa ilişkinhedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiştir. 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre “Hayat Boyu Öğrenme” programına ilişkin hedeflere başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program  kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik  ihtiyacı bulunmamaktadır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program Adı ve Amacı | Alt Program | Tespitler | İhtiyaçlar |
| **Program Adı: Ortaöğretim**  **Amaç:**  **Öğrencilerin ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve yükseköğretime hazırlanması ve ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrencilerin yetiştirilmesi** | Eğitime Erişim ve  Fırsat Eşitliği | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge  bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre  belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| GenelOrtaöğretim | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi göstergebazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre“Ortaöğretimde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı” performans göstergesiyle belirlenen hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır. | Alt program hedefine yönelik öğrenciler için söz konusu faaliyetlerin cazibesini artıracak bir yol izlenerek öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır.Örneğin; diğer kamu kurum ve kuruluşlarla, sivil toplum kuruluşlarıyla veuluslararası kuruluşlarla iş birliğine gidilebilir.Katılım oranlarının artması için daha fazla okulda faaliyetleryürütülebilir. |
| Din Öğretimi | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge  bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre  belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Mesleki ve Teknik Eğitim | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge  bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre “Mesleki ve teknik eğitimde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı” performans göstergesiyle belirlenen hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır. | Genel ortaöğretimde de bahsedildiği gibi öğrenciler için söz konusu sosyal etkinliklerin cazibesini artıracak bir yol  izlenmeli ve öğrencilerin bu faaliyetlere katılımı artırılmalıdır. Mesleki ve teknik eğitim ile sanayi kuruluşlarının yakın iş birliğinden faydalanarak söz konusu sosyal  etkinliklere yönelik projeler geliştirilebilir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program Adı ve Amacı | Alt Program | Tespitler | İhtiyaçlar |
| **Program Adı: Temel Eğitim**  **Amaç: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve kapasiteleri**  **doğrultusunda hayata ve yükseköğretime hazırlanması ve ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik**  **kalkınmasına katkı sunan öğrencilerin yetiştirilmesi** | Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Okul Öncesi Eğitim ve  İlköğretim | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe  başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Din Öğretimi | Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe  başarıyla ulaşılmıştır. | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program Adı ve Amacı | Alt Program | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Program Adı: Ölçme, SeçmeVe YerleştirmeAmaç: Tüm alanlarda ve eğitim kademelerinde, öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi uygulaması | Temel Eğitim  ve  Ortaöğretimde Ölçme ve Değerlendirme | Alt programa ilişkin  hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla  ulaşılmıştır. | Alt program  kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| Tablo 6: Program-Alt Program Analizi | | | |

Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda şubelerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, 2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, 3. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak, 4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, 5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, 6. Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak, 7. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, 8. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, 9. Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek, 10. Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak, 11. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek, 12. Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, 13. İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine   etmek, |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek, 2. Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak. 3. Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek, 4. 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, 5. Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak, 6. Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak, 7. Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek, 8. Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek, 9. Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak, 10. Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, 11. Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek, 12. Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 13. Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak, 14. Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak, 15. Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak, 16. Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, 17. Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak, 18. Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak, 19. Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik   tedbirler almak, |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak, 2. Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak, 3. Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak, 4. Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak, 5. Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek, 6. Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak, 7. Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak, 8. Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 9. Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak, 10. Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek, 11. Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 12. Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 13. Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak, 14. Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, 15. Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 16. 8.2.2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek, 17. Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 18. Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek, 19. Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş   ve işlemlerini yürütmek, |

52) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika v e benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

**Yönetim ve Denetim Faaliyetleri**

53) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,

54)Öz l öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,

55) Özel eğitim ve özel süreçlerini izlemek öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

56) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler

yürütmek,

57) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

1)Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri

hazırlamak,

2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,

3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,

4) Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izle mek ve değerlendirmek,

5) Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,

6) İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak,

1. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerini yürütmek,
2. İl Millî Eğitim Müdürü hariç yönetici, öğretmen ve diğer memurların denetim ve rehberlik hizmetlerini yürütmek,
3. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
4. Öğretmen ve yöneticilerin uyum eğitimi ve gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak,
5. Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak,

12) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

13) Adlî ve idarî davala ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,

14)Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,

15) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,

1. Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
2. Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
3. Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
4. İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
5. İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
6. Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
7. Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek,
8. Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek.

Araştırma, Geliştirme,

Proje ve Protokoller 1) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,

1. İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

3) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,

4) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

1. Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
2. Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,

7) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

1. Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
2. Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
3. Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,

11) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

12)Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,

13) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

14)Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

15)Eğitim Kurumu, bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,

16)İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak,

Güncelleştirmek, analiz etmek ve yayımlamak,

17)Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel İhtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,

18) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim

Kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve Kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,

19) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

20)Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

21)İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

22)Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak. 1)Yayın faaliyetlerini yürütmek,

2) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,

3)Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,

Fiziki ve Teknolojik 4) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek Altyapı,Faaliyetleri 5)Depo iş ve işlemlerini yürütmek,

6)Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

7)Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,

#### 8)Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri

#### yürütmek,

9)Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,

10) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi

işlemleri yürütmek,

11) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

12) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,

13) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

14) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

15) Eğitim Kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,

16) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

17) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

18) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

19) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,

20) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

21) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

22) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

23) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

24) Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri

yürütmek,

25) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

26) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,

27) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

28) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 2. Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 3. Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin   belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,   1. Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim   tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenileştirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,   1. Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek, 2. Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 3. Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 4. Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak |
| Uluslararası İlişkiler | 1. Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak, 2. Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 3. Yurt dışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, 2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, 3. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, 4. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak,   yaptırmak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Faaliyetleri** | 1. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 2. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, 3. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak, |
| 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek, 2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak, 3. Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, 4. Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek, 5. Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek 6. Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 7. Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda   Birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 8)İlgili birimler ile iş birliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş  Süreçlerine dönüşümünü sağlamak,   1. Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 2. Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek, 3. Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek, 4. Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak, 5. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 6. Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek, 7. Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personel Hizmetleri Faaliyetleri** | 1. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak, 2. Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 3. Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 4. Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak, 5. İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek, 6. Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 7. Sınav komisyonunun ve ölçme değerlendirme merkezinin sekretarya hizmetlerini yürütmek 8. il geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından   yürütmek. |
| 1. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak, 2. Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, 3. İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, 4. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek, 5. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, 6. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek, 7. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek, 8. Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, 9. Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak, |

10) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi

eğitimler yapmak,

11) Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,

12)Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,

13) Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,

14) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,

15) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,

16) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,

17) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,

18) 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

*Tablo 7: Faaliyet Alanları ürün ve hizmetler*

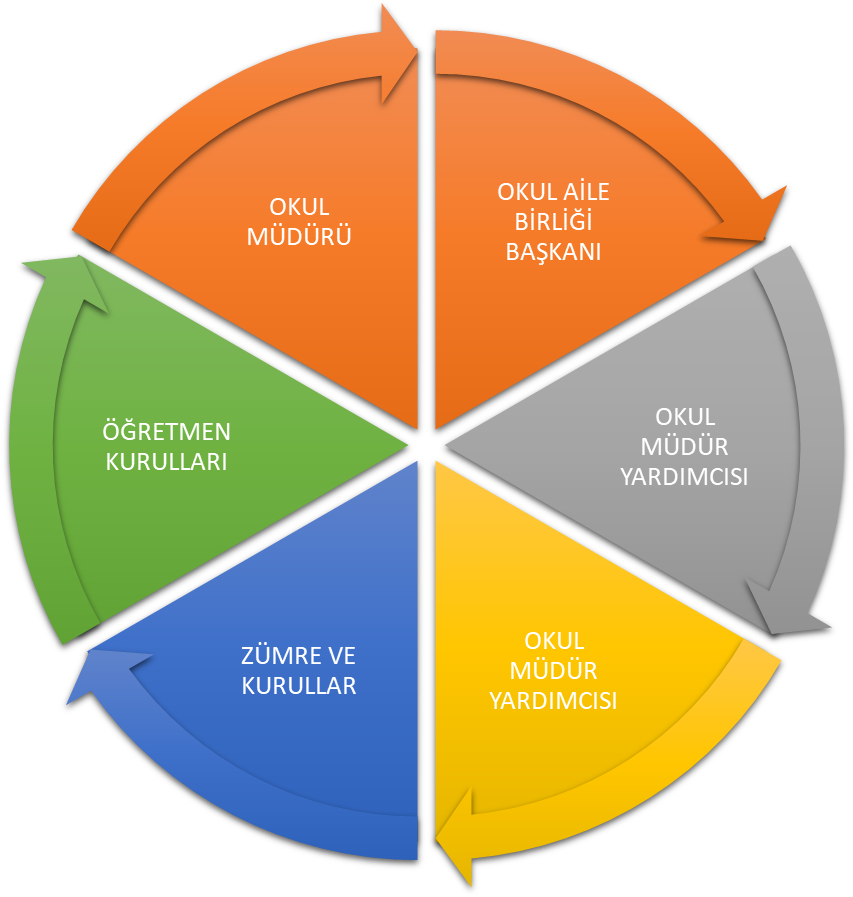
Paydaş Analizi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 9. maddesi ve bu Kanun kapsamında yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile ilgi 2022/21 sayılı Genelge gereği dördüncü dönem 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları yürütülmektedir.

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.

Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | \*\*ÖnemDerecesi | \*Etki Derecesi |
| 1 | Okul / Kurum Yönetici ve Çalışanları |  | X | 5 | 5 |
| 2 | Öğrenciler |  | X | 4 | 5 |
| 3 | Veliler |  | XX | 5 | 4 |
| 4 | Okul Aile Birlikleri |  | XX | 3 | 4 |
| \* Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük) | | | | | |
| *Tablo 8: Faaliyet Alanları ürün ve hizmetler* | | | | | |



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

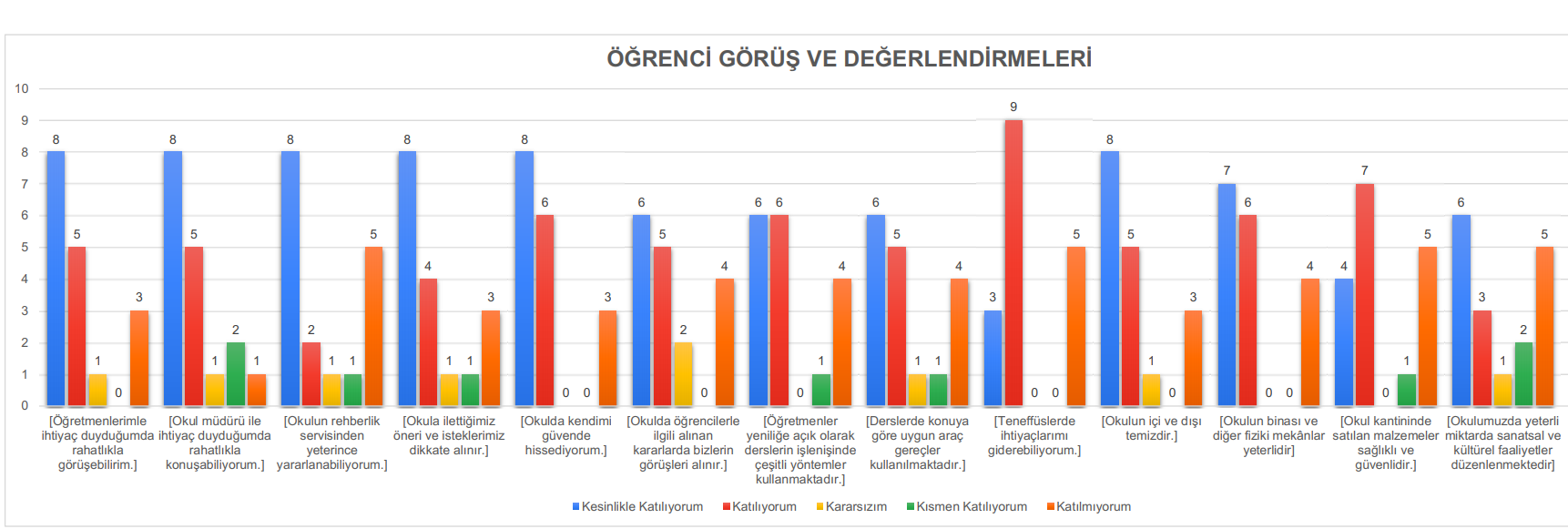
Öğrenci Anketi Sonuçları: 51 Öğrenciye anket uygulanmıştır anket sonuçları aşağıda grafik şeklinde sunulmuştur.

Paydaş – Ürün/ Hizmet Matrisi

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu,ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

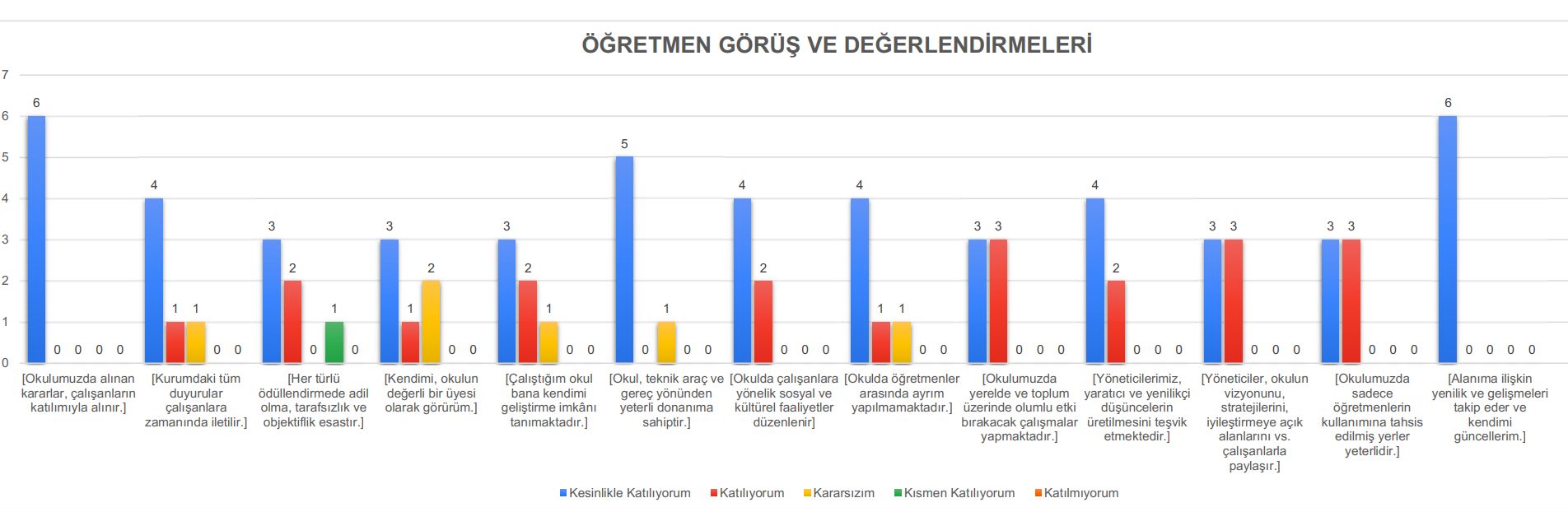
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet**  **Paydaşlar** | | | | **Araştırma-Geliştirme** | **Bilgi ve Teknik Destek** | **Denetim ve Rehberlik** | | **Fiziki ve Mali Destek** | **Halkla İlişkiler ve İletişim** | **İnsan Kaynakları** | **Örgün Eğitim Koordinasyon** | **Yatırım Destek** | **Yaygın Eğitim Koordinasyon** |
| 1 | Okul-Kurum Yöneticileri | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Öğretmenler |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Öğrenciler |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Veliler |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | o : Bir kısmı |  | * :Tamamı | | | | Tablo 9: Paydaş – Ürün/ Hizmet Matrisi | | | | | | |

Bu nedenle, paydaşlarımızın okulumuzun ile ilgili görüş ve önerilerinin 2024 - 2028 Stratejik Planımıza yansıtılabilmesi amacıyla anketimize öğrencilerimiz trafından katılım sağlanmıştır. Paydaşımızın öğrenci görüş ve değerlendirmeleri dikkate alındığında ise yanıtlama oranının en çok % 30 olduğu görülmektedir.



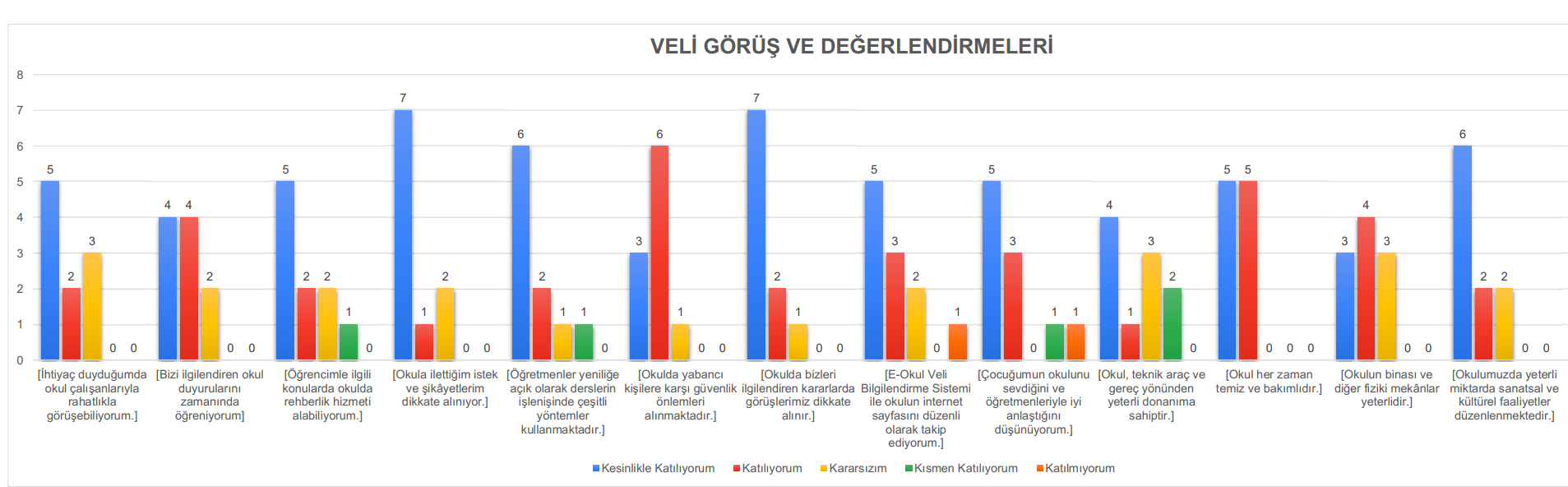
Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi Değerlendirme Grafiği

Paydaşlarımızın okulumuzun ile ilgili görüş ve önerilerinin 2024 - 2028 Stratejik Planımıza yansıtılabilmesi amacıyla anketimize öğretmenlerimiz trafından katılım sağlanmıştır. Paydaşımızın öğretmen görüş ve değerlendirmeleri dikkate alındığında ise yanıtlama oranının en çok % 35 olduğu görülmektedir.



Oyaca Anadolu Lisesi Öğretmen Anketi Değerlendirme Grafiği

Paydaşlarımızın okulumuzun ile ilgili görüş ve önerilerinin 2024 - 2028 Stratejik Planımıza yansıtılabilmesi amacıyla anketimize velilerimiz trafından katılım sağlanmıştır. Paydaşımızın veli görüş ve değerlendirmeleri dikkate alındığında ise yanıtlama oranının en çok % 30 olduğu görülmektedir.



Oyaca Anadolu Lisesi Veli Anketi Değerlendirme Grafiği

Yukarıdaki Çalışmalardan en çok memnun olduğunuz sorusunu yanıtlayan paydaşımızın en çok ilgili olduğu birimlere yönelik yanıtlar verdiğini görmekteyiz. Bunlar Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri, Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri, Veli görüş ve değerlendirmeleri şeklinde devam etmektedir

Kuruluş İçi Analiz

Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları, 18.11.2012 tarihli 28471 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre Bakanlığın taşra teşkilatı yapılanması ve il, ilçe milli eğitim müdürlükleri yönetmeliklerinde 20 Ekim 2018 Cumartesi gün 30571 sayı ile Resmi Gazete yayımlanan değişiklik esas alınarak belirlenmiştir. Oyaca Anadolu Lisesi hizmet alanı kapsamında 4 Sınıf şubeden oluşmaktadır. Oyaca Anadolu Lisesi yönetim kadrosunda, 1 Okul Müdürü 1 Müdür Yardımcısı başta olmak üzere1 Memur, 9 Öğretmen ,1 İŞKUR personeli bulunmaktadır. 51 öğrenci eğitim-öğretim görmektedir

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Stratejik Planda belirlenen hedeflere ulaşabilmeyi sağlayacak en önemli unsurlardan birisi insan kaynağıdır. Okulumuz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitmeye, geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir.

Oyaca Anadolu Lisesi yönetim kadrosunda, 1 Okul Müdürü 1 Müdür Yardımcısı başta olmak üzere1 Memur, 9 Öğretmen 1 İŞKUR personeli hizmet vermektedir

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Okulumuzca belirlenen vizyon, misyon, temel değerler, hedef ve amaçlar çerçevesinde tesis edilmiş kurumsal kimliğinin sürdürülebilirliğine insan kaynaklarının yetkinliğinin katkısı mutlak olacaktır. Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü personel eğitim durum tablosu aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OYACA ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL EĞİTİM DURUMU** | | | | | | | | | |
| ÜNVANI | Lise | Doktora | İlkokul | Lisans | Lise | Ortaokul | ÖnLisans | YüksekLisans | Genel Toplam |
| Bilgisayar İşletmeni |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| Okul Müdürü |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Öğretmen |  |  |  | 9 |  |  |  |  | 9 |
| Temizlik Personeli | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Müdür Yardımcısı |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |

**Oyaca Anadolu LisesiMüdürlüğü Personel Eğitim Durumu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Edip Ehnün YILDIRIM/Okul Müdürü | Okul Düzenini Sağlamak |
| Ahmet Kürşat ÇİFTCİ/Bilgisayar İşletme | Resmi Yazı ve Evrak işlerini takip etmek |
| Zahide DUYAR/Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliğinden sorumludur |
| Öğretmenler | Sınıflar öğrencilere iyi eğitim vermekten sorumludur |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Edip Ehnün YILDIRIM | Müdür |  |  |  |
|  | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 1 |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  | 1 |  |  |  |
| 11-15 Yıl |  | 1 | 1 |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  | 1 | 2 |  |  |

**Tablo 10. 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 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-Ahmet Kürşat ÇİFTCİ | Memur | 1 |  | Ön Lisans | 10 | 1 |
| 2- Zahide DUYAR | Hizmetli- İŞKUR |  | 1 | Lise | 1 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Edip Ehnün YILDIRIM/Okul Müdürü | Okul Düzenini Sağlamak |
| Ahmet Kürşat ÇİFTCİ/Bilgisayar İşletmeni | Resmi Yazı ve Evrak işlerini takip etmek |
| Zahide DUYAR/Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliğinden sorumludur |
| Öğretmenler | Sınıflar öğrencilere iyi eğitim vermekten sorumludur |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 0 | 1 | 1 | 51 | 10 | 51 | 2 | 2 | 2 |

Fiziki Kaynak Analizi

Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak 1 hizmet binasında toplam 10 kişi,

personel ile hizmet sunumu yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 5 bilgisayar, 4 masa telefonu kullanılmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| Bilgisayar | 14 |
| Diz Üstü Bilgisayar | 3 |
| Lazer Yazıcı | 5 |
| Fotokopi | 2 |
| *Tablo : Fiziki Kaynaklar* | |

#### **Teknolojik Düzey**

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 |  |  |

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Oyaca Anadolu Liseesi Müdürlüğü; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, personel özlük dosyaları, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme, bilgisayar destekli eğitim kurumlarının fiziki kapasiteleri ve altyapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Okulumuz bünyesinde çeşitli işletim sistemleri, ofis yazılımları, anti virüs yazılımları, veri tabanı, güvenlik yazılımları ve diğer paket program ve uygulama yazılımları kullanılmaktadır. Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, Sınav, Performans Yönetim Sistemi, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Bu bilgi sisteminin kontrolü Bakanlığımız tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

Mali Kaynaklar

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışlarından oluşmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Kaynak |  |
| Genel Bütçe | 11.000 | 12.000 | 14.000 | 16.000 | 18.000 | 71.000 |
| TOPLAM | 11.000 | 12.000 | 14.000 | 16.000 | 18.000 | 71.000 |
| Tablo : -Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü Tahmini Bütçe | | | | | | |
|  |

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

PESTLE Analiz

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| 1-İlgili yasalar,  2-AB’ye uyum sürecinde olmamız, Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,  3-Değişen Milli Eğitim sistemi,  4-Hükümet politikaları,  5-Uluslararası ilişkiler | 1-Dünyadaki genel ekonomik durum,  2- İşgücü durumu,  3-Gelir kaynakları, |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| 1-Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,  2-Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması  3-Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması  4-Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması, | 1-Bilişim Teknolojileri,  2-Teknoloji kullanımına eğilim,  3-Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,  4-Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler,  5-Medyanın etkileri,  6-Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,  7-Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması,  8-Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |

## Tablo: PESTLE Analizi

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \*Okulumuzun taşıma merkezi olması  \*Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması  \*Anadolu Lisesi’ne dönüşmemiz nedeniyle puan üstünlüğüne göre öğrenci alınması  \*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması  \*Yeterli sayıda hizmetli çalışanın olması ve temizliğinin düzenli olarak yapılması |
| Çalışanlar | \*Deneyimli branş öğretmenlerinin bulunması  \*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |
| Veliler | \*Öğrencilerin ve velilerin idareye kolayca erişebiliyor olmaları ve idarenin velilere kolayca erişebiliyor olması |
| Bina ve Yerleşke | \*Taşımalı öğrenciler başta olmak üzere diğer öğrenciler ve çalışan tüm personelimizin kullanabileceği standartlara uygun mutfağımızın olması  \*Kütüphanenin olması  Tasarım beceri atölyesinin bulunması |
| Donanım | \*FATİH Projesi ile Eğitimde teknoloji kullanımının artması  \*Fotokopi ve yazıcı gibi baskı makinelerinin olması  \*Web sitesinin olması |
| Bütçe | \*İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından TYP Personelinin görevlendirilmesi |
| Yönetim Süreçleri | \*İdareci sayısının yeterli olması |
| İletişim Süreçleri | \*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | 1. Okula karşı bir önyargının olması 2. Okulumuzda ücretli öğretmen uygulaması 3. Üniversite sınavını kazanan öğrenci sayısını azlığı 4. Öğretmen, veli ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması 5. Rehberlik servisinin ve rehber öğretmenin olmaması |
| **Çalışanlar** | 1. Okulun ilçe merkezine uzak olması 2. Okula karşı bir önyargının olması 3. İlköğretimden mezun olanlardan çoğunun Gölbaşı’ndaki sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına ya da özel sağlık meslek lisesine gitmesinden dolayı, daha çok herhangi bir okula puanı yetmeyen, ya da ekonomik nedenlerle Gölbaşı’na gidemeyen öğrencilerin okulumuza kayıt yaptırmış olması 4. Öğrencilerin akademik görevleri yapmaması –eksik yapması ya da zamanında yapmaması-öğrenci başarısının yeterli olmaması 5. Üniversiteye hazırlık konusunda bilinç eksikliği 6. Okul personel ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılımlarının istenen düzeyde olmaması |
| **Veliler** | 1. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması 2. Velinin eğitime bakış açısını ve beklentilerindeki yetersizlik |
| **Bina ve Yerleşke** | 1. Kapalı spor alanımızın olamaması |
| **Donanım** | 1. Teknolojik araçların çok sık arızalanması ve bunların bakımı ile ilgilenecek personel olmaması |
| **Bütçe** | 1. Ödenek eksikliği/yetersizliği |
| **Yönetim Süreçleri** | 1. Bazı öğrencilerin devamsızlığı alışkanlık haline getirmesi |
| **İletişim Süreçleri** | 1. Evrak işi ve iş yoğunluğundan personelin iletişim kurma olanağının kısıtlı olması |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Eğitim kökenli bir Milli Eğitim Bakanı olması |
| **Ekonomik** | Ortaöğretim ödeneklerinin vaktinde yatması |
| **Sosyolojik** | Oyaca halkının gelişime açık olması |
| **Teknolojik** | Bakanlığın okulların teknolojik donanımını geliştirmesi |
| **Mevzuat-Yasal** | Bakanlığın yeni bir yapılanma sürecinde olması |
| **Ekolojik** | Tema, sıfır atık gibi uygulamaların desteklenmesi |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Milli Eğitim Bakanlarının değişmesi ile sistemin de değişmesi |
| **Ekonomik** | Genel bütçeden MEB’e ayrılan bütçenin azalması |
| **Sosyolojik** | Her yeni kuşağın farklı özellikler taşıması |
| **Teknolojik** | Teknolojik gelişmelerle beraber bağımlılığında artması |
| **Mevzuat-Yasal** | Mevzuatta bütünlükçü ve sade bir oluşum sağlanamaması |
| **Ekolojik** | Hava, toprak, su kirliliğinin artması |

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli:ANKARA | | | | **İlçesi:** GÖLBAŞI | | | |
| **Adres:** | Oyaca Akarsu Mah. No: 22 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://www.google.com/maps/place/Oyaca+%C3%87ok+Programl%C4%B1+Anadolu+Lisesi/@39.540475,32.616544,15z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x1e8fdd624b7f9889!8m2!3d39.540475!4d32.616544 | |
| **Telefon Numarası:** | 03126524150 | | | **Faks Numarası:** | | 03126524028 | |
| **e- Posta Adresi:** | 765493@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://oyacacpl.meb.k12.tr/tema/index.php | |
| **Kurum Kodu:** | 765493 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1989** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 15 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 26 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 5 | |
| Erkek | 25 | | Erkek | 6 | |
| **Toplam** | 51 | | **Toplam** | 11 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 14,5 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 14,5 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 5,2 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 269,55 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3,6 |

Tablo 2: Oyaca Anadolu Lisesi Temel Bilgiler Tablosu

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| Branş Öğretmeni | 6 | 5 | 11 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| İdari Personel | - | - | - |
| Yardımcı Personel | 1 | 1 | 2 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 8 | 7 | 15 |

Tablo 3:Oyaca Anadolu Lisesi Çalışan Bilgileri Tablosu

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 1 | Çok Amaçlı Salon |  | \* |
| Derslik Sayısı | 10 | Çok Amaçlı Saha |  | \* |
| Derslik Alanları (m2) | 462 | Kütüphane |  | \* |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 4 | Fen Laboratuarı |  | \* |
| Şube Sayısı | 4 | Bilgisayar Laboratuarı | \* |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 120 | İş Atölyesi |  | \* |
| Öğretmenler Odası (m2) | 46 | Beceri Atölyesi |  | \* |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 300 | Pansiyon |  | \* |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 23,123 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 600 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 276 |  |  |  |
| Kantin (m2) | YOK |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 4 |  |  |  |

Tablo 4: Oyaca Anadolu Lisesi Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9/A | 2 | 13 | 15 |
| 10/A | 5 | 9 | 14 |
| 11/A | 5 | 7 | 12 |
| 12/A | 10 | 7 | 17 |

Tablo 5:Oyaca Anadolu Lisesi Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 11 | TV Sayısı | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 32 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | Fİber |

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Tablo 6: Oyaca Anadolu Lisesi Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Gelir ve Gider Bilgisi

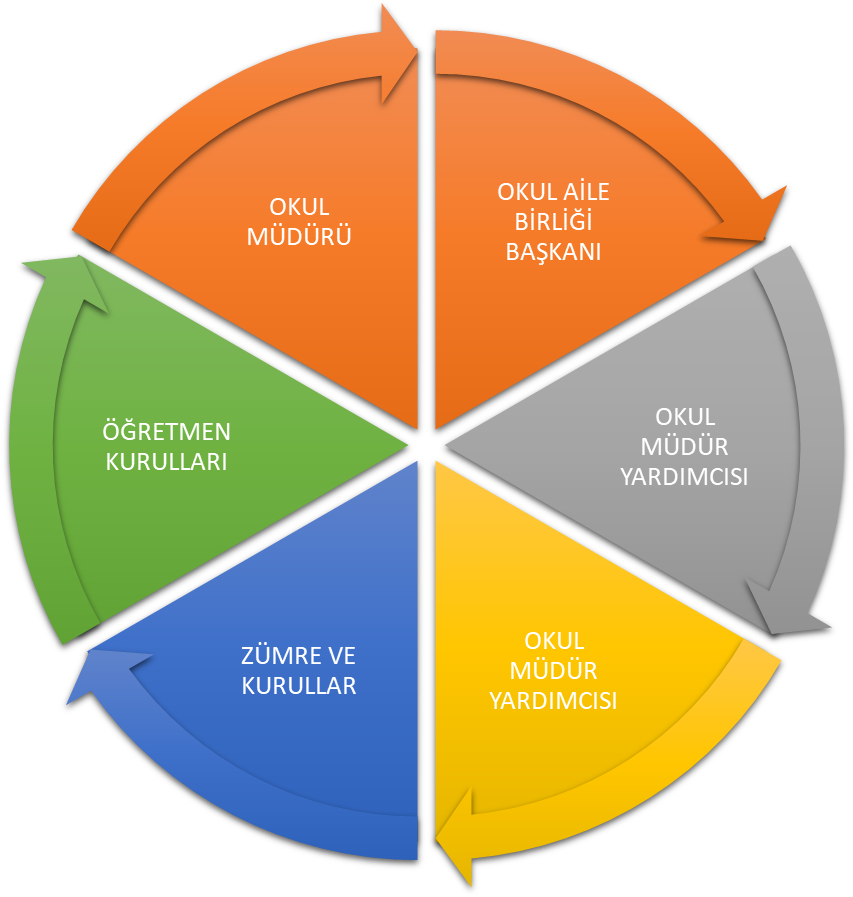
Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 | 29.115.00 | 29.384.00 |
| 2017 | 15.847.70 | 15.634.60 |

Tablo 7:Oyaca Anadolu Lisesi Gelir ve Gider Tablosu

## PAYDAŞ ANALİZİ

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 anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları: 58 Öğrenciye anket uygulanmıştır anket sonuçları aşağıda grafik şeklinde sunulmuştur. Okul rehberlik servisi ve okul kantini olmamasından dolayı 3. ve 12. sorular cevaplanmamış ve değerlendirilmemiştir.

Grafik 1: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 1. soru değerlendirme grafiği

Grafik 2: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 2. soru değerlendirme grafiği

Grafik 3: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 4. soru değerlendirme grafiği

Grafik 4: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 5. soru değerlendirme grafiği

Grafik 5: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 6. soru değerlendirme grafiği

Grafik 6: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 7. soru değerlendirme grafiği

Grafik 7: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 8. soru değerlendirme grafiği

Grafik 8: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 9. soru değerlendirme grafiği

Grafik 9: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 10. soru değerlendirme grafiği

Grafik 10: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 11. soru değerlendirme grafiği

Grafik 11: Oyaca Anadolu Lisesi Öğrenci Anketi 12. soru değerlendirme grafiği

Öğretmen Anketi Sonuçları: Anketimize katılan 10 öğretmenimizin anket sonuçları aşağıda tablo şeklinde verilmiştir.

Grafik 12: Oyaca Anadolu Lisesi Öğretmen Anketi değerlendirme grafiği

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \*Okulumuzun taşıma merkezi olması  \*Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması  \*Anadolu Lisesi’ne dönüşmemiz nedeniyle puan üstünlüğüne göre öğrenci alınması  \*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması  \*Yeterli sayıda hizmetli çalışanın olması ve temizliğinin düzenli olarak yapılması |
| Çalışanlar | \*Deneyimli branş öğretmenlerinin bulunması  \*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |
| Veliler | \*Öğrencilerin ve velilerin idareye kolayca erişebiliyor olmaları ve idarenin velilere kolayca erişebiliyor olması |
| Bina ve Yerleşke | \*Taşımalı öğrenciler başta olmak üzere diğer öğrenciler ve çalışan tüm personelimizin kullanabileceği standartlara uygun mutfağımızın olması  \*Kütüphanenin olması |
| Donanım | \*FATİH Projesi ile Eğitimde teknoloji kullanımının artması  \*Fotokopi ve yazıcı gibi baskı makinelerinin olması  \*Web sitesinin olması |
| Bütçe | \*İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından TYP Personelinin görevlendirilmesi |
| Yönetim Süreçleri | \*İdareci sayısının yeterli olması |
| İletişim Süreçleri | \*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Okula karşı bir önyargının olması 2. Okulumuzda ücretli öğretmen uygulaması 3. Üniversite sınavını kazanan öğrenci sayısını azlığı 4. Öğretmen, veli ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması 5. Rehberlik servisinin ve rehber öğretmenin olmaması 6. Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısının yeterli olmaması |
| Çalışanlar | 1. Okulun ilçe merkezine uzak olması 2. Okula karşı bir önyargının olması 3. İlköğretimden mezun olanlardan çoğunun Gölbaşı’ndaki sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına ya da özel sağlık meslek lisesine gitmesinden dolayı, daha çok herhangi bir okula puanı yetmeyen, ya da ekonomik nedenlerle Gölbaşı’na gidemeyen öğrencilerin okulumuza kayıt yaptırmış olması 4. Öğrencilerin verilen görevleri yapmaması –eksik yapması ya da zamanında yapmaması-öğrenci başarısının yeterli olmaması 5. Üniversiteye hazırlık konusunda bilinç eksikliği 6. Okul personel ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılımlarının istenen düzeyde olmaması |
| Veliler | 1. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması 2. Okulumuzda öğrenci ve personele yönelik sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği 3. Velinin eğitime bakış açısını ve beklentilerindeki yetersizlik |
| Bina ve Yerleşke | 1. Kapalı spor alanımızın olamaması |
| Donanım | 1. Teknolojik araçların çok sık arızalanması ve bunların bakımı ile ilgilenecek personel olmaması |
| Bütçe | 1. Ödenek eksikliği/yetersizliği |
| Yönetim Süreçleri | 1. Bazı öğrencilerin devamsızlığı alışkanlık haline getirmesi |
| İletişim Süreçleri | 1. Evrak işi ve iş yoğunluğundan personelin iletişim kurma olanağının kısıtlı olması |

Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim kökenli bir Milli Eğitim Bakanı olması |
| Ekonomik | Ortaöğretim ödeneklerinin vaktinde yatması |
| Sosyolojik | Oyaca halkının gelişime açık olması |
| Teknolojik | Bakanlığın okulların teknolojik donanımını geliştirmesi |
| Mevzuat-Yasal | Bakanlığın yeni bir yapılanma sürecinde olması |
| Ekolojik | Tema, sıfır atık gibi uygulamaların desteklenmesi |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli Eğitim Bakanlarının değişmesi ile sistemin de değişmesi |
| Ekonomik | Genel bütçeden MEB’e ayrılan bütçenin azalması |
| Sosyolojik | Her yeni kuşağın farklı özellikler taşıması |
| Teknolojik | Teknolojik gelişmelerle beraber bağımlılığında artması |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatta bütünlükçü ve sade bir oluşum sağlanamaması |
| Ekolojik | Hava, toprak, su kirliliğinin artması |

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | İlçe merkezine uzaklık |
| **2** | Ortaöğretimde devamsızlık |
| **3** | Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| **4** | Zorunlu eğitimden erken ayrılma |
| **5** | Okula yönelik olumsuz algı |
| **6** | Yükseköğretime katılım |
| **7** | Alanında istihdam edilebilme durumu |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| **2** | Okuma kültürü |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Elektronik ders içerikleri |
| **5** | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **6** | Temel dersler önceliğinde ulusal sınavlarda öğrenci başarı durumu |
| **7** | Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi |
| **8** | Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |
| **2** | İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi |
| **3** | Okul-Aile Birliği |
| **4** | Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## MİSYONUMUZ

“Oyaca Anadolu Lisesi çağın gerekleri ile donanmış uygun eğitim ortamlarında, bilimsel yöntem ve teknikleri kullanarak, özgür düşünen, Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, kendisi ve toplumla barışık, ait olduğu toplumun milli ve manevi değerlerini benimsemiş, bilgiyi üreten, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamına yansıtabilen, kendisine ve insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilen bireyler yetiştirmek ve bu bireyleri bir üst eğitim kurumuna ve hayata hazırlamak için vardır.”

## VİZYONUMUZ

‘’Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek’’

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

## Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.

1. Eğitimde kalite öncelikli hedefimizdir.
2. Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
3. Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem veririz.
4. İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
5. Kendisiyle barışık, insan haklarına saygılı, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.
6. Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
7. Başarıya takım çalışması ile ulaşacağımıza inanırız.
8. Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz.
9. Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
10. Katılımcılık,
11. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

*Stratejik Hedef 1.1.* Oyaca’da yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %20 | %30 | | %50 | %60 | %70 | %80 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 3,5 | 3,0 | | 3,0 | 2,8 | 2,8 | 2,8 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 |
| **1.1.5** | Köyde bulunan Ortaokul ziyaret edilerek öğrencilere ve öğretmenlere okul tanıtımı yapılacaktır. | Okul İdaresi | Mayıs 2019 |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1.* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.a** | Öğrencilerin üst öğrenime geçiş oranı (%) | %12 | %15% | | %17 | %18 | %19 | %20 |
| **PG.2.1.b** | Yürütülen proje sayısı | 0 | 1 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.c.** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%) | %31 | %45 | | %60 | %75 | %90 | %100 |
| **PG.2.1.d.** | Öğrencilerin Üniversite sınavındaki net ortalamaları | 10.6 | 12 | | 15 | 18 | 21 | 24 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Öğretmenlerin egzersiz açmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Eylül 2019 |
| **2.1.2** | Okul proje başvurusunda bulunacaktır | Okul İdaresi | Eylül 2019 |
| **2.1.3** | Gezi Klubü kurularak okul sosyal etkinliklerinin yapılması planlanacaktır. | Okul İdaresi - Kulüp öğretmeni | Eylül 2019 |
| **2.1.4** | Öğrencilere etkili ders çalışma semineri verilecektir. | RAM | Ocak 2019 |
| **2.1.5** | 11. sınıftan itibaren öğrencilerimize yönelik ÖSYM sınav sistemi, TYT ve YKS sınavları hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacak. Üniversiteye yönelik isteklendirmelerini arttırmak ve bu isteklerini canlı tutmak, rekabet ortamı oluşturmak amacıyla deneme sınavları yapılacak. Önceki yıllarda üniversite sınavlarını kazanıp da lisans programlarına yerleşen öğrenciler okula davet edilecek. | Müdür Yardımcısı  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül/Mayıs |
| **2.1.6** | Üniversite okuyan kişiler okula davet edilerek söyleşi planlanacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül/Mayıs |

*Stratejik Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.2.a** | Halk eğitim işbirliği ile açılan kurs sayısı | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 2 |
| **PG.2.2.b** | Ziyaret edilen üniversite sayısı | 0 | 1 | | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.2.c.** | 12. Sınıf öğrencilerin aileleri ile yapılan toplantı sayısı | 2 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Üniversite Ziyareti yapılacaktır | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Nisan /Haziran |
| **2.2.2** | Merkezi sınav sonuçlarının okulumuz düzeyinde analizleri yapılacaktır. Okulumuz öğrencilerinin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alınarak çeşitli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi – Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül |
| **2.2.3** | 12. sınıf öğrenci velileri ile senede en az bir kez üniversite sınavı konulu bir toplantı düzenlenecektir | Okul İdaresi – Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül/Haziran |
| **2.2.4** | Üniversite okuyan kişiler okula davet edilerek söyleşi planlanacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül/Mayıs |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1.* Eğitim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | Personel başına yıllık hizmet içi eğitime katılım oranı(%) | %10 | %20 | | %25 | %25 | %30 | %30 |
| **PG.3.1.b** | Okul Kütüphanesinden yararlanan öğrenci sayısı | 60 | Okul mevcudunun tümü | | Okul mevcudunun tümü | Okul mevcudunun tümü | Okul mevcudunun tümü | Okul mevcudunun tümü |
| **PG.3.1.c.** | Okul Kütüphanesindeki toplam kitap sayısı | 1251 | 1300 | | 1350 | 1400 | 1450 | 1500 |
| **PG.3.1.d.** | Beslenme Dostu Okul başvurusu | Yok | Var | | Var | Var | Var | Var |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1.** | Hizmet içi eğitim planlamaları, okulumuz öğretmen ve idarecilerin talepleri ve ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. Okulumuz hizmetli-memur ve öğretmenlerinin hizmet içi eğitim almaları teşvik edilecek. | OGYE Ekibi  Okul İdarecileri | Eylül/Haziran |
| **3.1.2** | Okulumuz öğrencilerinin okul kütüphanesinden daha fazla yararlanabilmesi, kütüphanecilik kulübünün etkin bir şekilde çalışması, ödünç kitap verme uygulamasına devam edilmesi ve kitap sayısının arttırılması vb. tedbirler alınacaktır. | Kültür Edebiyat Kulübü | Eylül/Haziran |
| **3.1.3** | Hizmet içi eğitimlere katılım teşvik edilecektir | Okul İdaresi | Eylül/Haziran |

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

**2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 60000 | 65000 | 65000 | 63000 | 64000 | 317000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 3000 |
| **TOPLAM** | 60500 | 65550 | 65600 | 63650 | 64700 | 320000 |

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

## A. OYACA ANADOLU LİSESİ 2019-2023 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

İzleme, stratejik planın uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında stratejik hedeflere ulaşabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla okulumuzda stratejik plan izleme ve değerlendirme ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE)stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle iki nüsha olarak hazırlayıp, bir nüshasını Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine, bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne verecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerinden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların stratejik planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece planın uygulama sürecinde bir aşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Oyaca Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması, süreçleri oluşturmaktadır.

Oyaca Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından tüm birimlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, okul müdürüne sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; strateji bölümü tarafından tüm birimlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, okul müdürü başkanlığında müdür yardımcısı ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**RAPORLAMA**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

|  |
| --- |
| **2019-2023 STRATEJİK PLAN İZLEME TAKVİMİ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme**  **Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci**  **Dönem** | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi  tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci**  **Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi  tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

Tablo 10- Oyaca Anadolu Lisesi Müdürlüğü

## B. OYACA ANADOLU LİSESİ 2019-2023 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI

Oyaca Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflere ilişkin olarak belirlenen stratejilerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak yapılacak çalışmalarda koordinasyonu yürütecek ve birlikte çalışılacak birimler ayrı ayrı tespit edilerek 2019-2023 SP Birim Sorumluluk Tablosunda bu sorumluluklara yer verilmiştir. Buna göre söz konusu çalışmalarda ana sorumlu olan birimler koordinatör birim olarak görevlerini yürüteceklerdir. Birimler çalışmaların sonuçlandırılmasından ve izleme faaliyetine yönelik olarak raporlanmasından da sorumlu olacaklardır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | **1** | Okullaşma oranlarını korumak ve artırmak için ailelere ve kanaat önderlerine eğitimin önemi ve getirileri hakkında, okul yöneticileri ve öğretmenler aracılığıyla bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır . | Okul Müdürü | Okul Yönetimi |
| **2** | Okulumuz eğitim bölgesinde özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Yönetimi |
| **3** | Devamsızlık ve okuldan erken ayrılma nedenleri araştırılacak ve nedene yönelik önlem alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Yönetimi |
| **4** | Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar, işbirlikleri artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **STRATEJİK HEDEF** | | **NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. | 5 | Öğretmenlerin egzersiz açmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Okul Öğretmenleri |
| 6 | Veliler ve öğrenciler için Halk Eğitim aracılığı ile kurs açılacaktır. | Okul İdaresi | Okul Öğretmenleri |
| 7 | Gezi Kulübü kurularak okul sosyal etkinliklerinin yapılması planlanacaktır. | Okul İdaresi - Kulüp öğretmeni | Okul Yönetimi |
| 8 | Öğrencilere etkili ders çalışma semineri verilecektir. | RAM | Okul Yönetimi |
| 9 | 11. sınıftan itibaren öğrencilerimize yönelik ÖSYM sınav sistemi, TYT ve YKS sınavları hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacak. Üniversiteye yönelik isteklendirmelerini arttırmak ve bu isteklerini canlı tutmak, rekabet ortamı oluşturmak amacıyla deneme sınavları yapılacak. Önceki yıllarda üniversite sınavlarını kazanıp da lisans programlarına yerleşen öğrenciler okula davet edilecek. | Müdür Yardımcısı  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Yönetimi |
| 10 | Üniversite okuyan kişiler okula davet edilerek söyleşi planlanacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Yönetimi |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | Stratejik Hedef 2.2*.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. | 11 | Üniversite Ziyareti yapılacaktır | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Yönetimi |
| 12 | Merkezi sınav sonuçlarının okulumuz düzeyinde analizleri yapılacaktır. Okulumuz öğrencilerinin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alınarak çeşitli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi – Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Yönetimi |
|  |  | 13 | 12. sınıf öğrenci velileri ile senede en az bir kez üniversite sınavı konulu toplantı düzenlenecektir | Okul İdaresi – Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Yönetimi |
|  |  | 14 | Üniversite okuyan kişiler okula davet edilerek söyleşi planlanacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| KURUMSAL KAPASİTE | **Stratejik Hedef 3.1.**  **Eğitim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının**  **yapısını ve niteliğini geliştirmek.** | 14 | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve kurul kararlarıyla tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul Yönetimi |
| 15 | Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul Yönetimi |
| 16 | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Okul Müdürü | Okul Yönetimi |
| 17 | Hizmet içi eğitim planlamaları, okulumuz öğretmen ve idarecilerin talepleri ve ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. Okulumuz hizmetli-memur ve öğretmenlerinin hizmet içi eğitim almaları teşvik edilecek. | OGYE Ekibi  Okul İdarecileri | Okul Yönetimi |
|  |  | 18 | Okulumuz öğrencilerinin okul kütüphanesinden daha fazla yararlanabilmesi, kütüphanecilik kulübünün etkin bir şekilde çalışması, ödünç kitap verme uygulamasına devam edilmesi ve kitap sayısının arttırılması vb. tedbirler alınacaktır. | Kültür Edebiyat Klübü | Okul Yönetimi |

EKLER:

1. **Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri**