

T.C.  
**ALANYA KAYMAKAMLIĞI**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi**

**2024 - 2028**  
**DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**

**ALANYA 2024**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

# İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şuheda fişkıracak toprağı sıksan, şuheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedd ile bin secde eder varsa taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

*Mehmet Akif Ersoy*

## GENÇLİĞE HİTABE



### **Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, İktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Mustafa Kemal Atatürk**

**20 Ekim 1927**

[www.cinarpano.com](http://www.cinarpano.com)

**Tablo 1:Okul/Kurum Bilgileri**

<b>İli:</b>	ANTALYA	<b>İlçesi:</b>	ALANYA
<b>Adres:</b>	Kızılarpınarı Mah. 1512 Sok. No:10	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	(242)522 22 08	<b>Faks Numarası:</b>	(242)522 22 09
<b>e- Posta Adresi:</b>	974828@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://nimetalaettinogluanadolulisesi.meb.k12.tr">http://nimetalaettinogluanadolulisesi.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	974828	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ



Değerli Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Personeli, Sevgili Öğrencilerimiz, Mezunlarımız, Velilerimiz ve Alanyalılar, Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi, son yıllarda belirlediği misyonu çerçevesinde eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel faaliyet alanlarında önemli atılımlar gerçekleştirmiştir. Okulumuz, çevresinde örnek bir eğitim kurumu olarak öğrencileri yükseköğretime hazırlama görevini yüklenmiştir. İlçemiz hayırseverlerinden Nimet-Abdurrahman ALAETTİNOĞLU ailesi tarafından yaptırılan binamızın fiziki alt yapısının üst seviyede olması bizim eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel faaliyetlerimizi en üst seviyede gerçekleştirmemize imkan sağlamaktadır. çıkartmaktır. Sayın Nimet – Abdurrahman ALAETTİNOĞLU çiftine sonsuz şükran ve teşekkürlerimi sunuyorum.

Yükseköğretim kurumlarına hazırlama ve çevremizde ihtiyaç duyulan eğitilmiş insan yetiştirilme gereksinimi nedeniyle önceliklerimizi özenle belirlememiz gerekmiştir. Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesinin amacı " Öğrencilerimizin kişisel ve akademik başarılarını eldeki tüm olanakları kullanarak üst seviyeye çıkarmak/" olarak özetlenebilir. Stratejik planlama çalışmaları, "Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Vizyonu"nu somutlaştırarak bu öncelikler ışığında okulumuzun çok boyutlu başarı arayışını ortaya koyarken, Okulumuzda "en iyi"yi yapma sorumluluğu ile çabalarını birleştirmeyi sağlamıştır. "Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024 -2028", güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, eğitim ve öğretim programlarımızı bir araya getiren bir çerçevedir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve okulumuza bireylerden, kurumlardan ve kamudan daha fazla destek sağlamayı hedefleyen "Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Programları", okulumuzu daha da ileriye götürme çabalarımızda yol haritası olacaktır. " Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024- 2028", tümüyle Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi'ne özgün bir süreçle ve geniş katılımı oluşturulmuştur. Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi'nin özgün birikimini bu plana yansıtmamızı sağlayan yoğun çalışma döneminde, değerli katkılarını esirgemeyen öğretmen arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Bu çalışmaların sonucunda, okulumuz için önemli bir noktaya ulaştık. Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi olarak, daha dinamik, koşulları değiştirebilen, öncelik sahibi ve çevresine daha etkili hizmet veren bir LİSE olma ve bu amaçla daha yaygın ilişkiler ve etkili işbirlikleri kurma yönünde sürdürdüğümüz çabalarımızda önemli bir noktada bulunmaktayız.. " Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024 - 2028", genel hedeflerimizi ortaya koymuş ve bu amaçlara ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir, belirgin stratejiler geliştirmiştir. Önümüzdeki dönemde okulumuzun hızlı ve dengeli gelişmesi için, " Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024 - 2023 "in uygulanmasının takipçisi olmalıyız. Plan, okulumuzun önemli kararlarına ve adımlarına ışık tutan temel referans olacaktır. Her etkili stratejik plan uygulamasında olduğu gibi, " Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024 - 2028 " uygulaması da okulumuz içinde ve dışında her düzeyde destek gerektirmektedir. Planda yer alan her stratejinin uygulanmasında sorumluluk taşıyacak birimler belirlenmiş; uygulanması ve gelişmelerin izlenmesi için gerekli mekanizmalar oluşturulmaya başlanmıştır. Tüm çalışanlarımızı, öğrencilerimizi, mezunlarımızı ve Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi dostlarını, planlama aşamasına olduğu gibi, uygulama aşamasına da aktif olarak katılmaya ve destek vermeye çağırıyorum. " Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024 - 2028 " uygulamasıyla, hep birlikte, daha güçlü bir LİSE yaratacağımıza inanıyorum.

Saygılarımla.

Semai Gökhan GÖRGÜLÜ

Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Müdürü

## İÇİNDEKİLER

### 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2.DURUM ANALİZİ

- 2.1 Kurumsal Tarihçe
- 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7 Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2.İnsan Kaynakları
- 2.7.3.Teknolojik Düzey
- 2.7.4.Mali Kaynaklar
- 2.7.5.İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1.Misyon
- 3.2.Vizyon
- 3.3.Temel Değerler

### 4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Tablo 2:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Semai Gökhan GÖRGÜLÜ	Okul Müdürü	Fatih KARAKUŞ	Müdür Yardımcısı
Kadriye AYTEKİN	Müdür Yardımcısı	Kamuran Özdemir	Rehber Öğretmen
Nasuh ALTINKAYNAK	Okul Aile Birliği Başkanı	Hatice ÇAKMAK	Öğretmen
Nuray KAYA	Okul Aile Bir. Yön. Kur. Uy.	Gülay GÜLBÜZ	Öğretmen

### 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

#### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

#### **Stratejik amaçlar;**

- Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
- Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuç odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
  - Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.
  - Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi



5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesinin 2024 - 2028 dönemi stratejik planına son halini vermek paydaşlarımızdan görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibimiz "2024-2028 Stratejik Plan" çalışmalarını, kurumun donanım ve ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlayacak şekilde oluşturmuştur. Bunu takip eden her yılda DPT, MEB'in Strateji Daire Başkanlığının yayınlamış olduğu örnek planlar emir ve genelgeler kılavuz alınarak ve kurumun durum analizi (paydaş analizi memnuiyet anketleri, PEST analizi) ve kurumun öz değerlendirmesi sonucu ortaya çıkan ihtiyaç ve beklentileri dâhil ederek stratejik plan revize edilmiş ve gözden geçirilmiştir.

Bu yenileme ve gözden geçirme öz değerlendirme ekibi, stratejik planlama ekibi, kalite kurulunu ve OGYE'nin katılım ve çalışmaları ile bilimsel analiz yöntemleri ve anketler kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

#### **Stratejik Planın Amacı**

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

#### **Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesinin 2024 - 2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

SIRA NO	YASAL DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
5	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
6	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
8	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
9	67. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
11	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12	Diğer Kaynaklar

## 2.DURUM ANALİZİ

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Alanya'nın köklü ailelerinden Abdurrahman - Nimet Alaettinoğlu çifti tarafından "Nimet Alaettinoğlu" adına yaptırılmıştır. Kendi çocukları olmayan bu sevimli çiftimiz yüzlerce gence eğitim-öğretim imkânı sağlayabilmek, onların gözlerindeki sevinç ışıltılarını görebilmek onların sevinci ve başarısıyla mutlu olabilmek umuyla okul yaptırmaya karar verdiklerini söylemişlerdir.

Alaettinoğlu çiftinin sevgi üzerine inşa ettirdiği okulumuz her geçen gün yükselen ve güçlenen bir değer olarak 2003'ten bu yana hizmet vermektedir.

Okul binası (laboratuvar-kütüphane-yönetim birimleri-bölüm odaları dahil) 16 şubeden oluşmaktadır.



## 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Nimet Alaettinoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı(2019-2023)'nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmalar yapılmış ve stratejik amaç ve hedefler büyük ölçüde gerçekleştirilmiştir.

AMAÇ ve HEDEF	SONUÇ
Eğitim Kalitesini yükseltmek amacıyla ortak sınav uygulamasında iyileştirmeler yaparak, uygulamanın gerçekleşmesine devam etmek.	Sınıflar arasında birlikteliği sağlamak için plan dönemi sonuna kadar tüm bölümlerde ortak ders notları hazırlanarak, derslerde işlenen konu birlikteliğinin devam etmesi sağlandı.
Üniversite Seçme ve Yerleştirme Sınavlarında öğrencilerimizin gösterdiği başarıları artırmak.	12. sınıf öğrencilerimize her yıl 20'nin üzerinde deneme sınavı uygulanmış, mezunlarımızın 2016 yılında %55 olan üniversiteye yerleşme oranı, 2017'de %63'e yükselmiştir.
Kulüplerin öğrenci merkezli olarak yürüttükleri çalışmaların devamlılığını sağlamak.	Yıllık planda belirlenen kulüp çalışmalarının organizasyonunda öğrencilerin % 40'nın aktif katılımı sağlanmıştır.
Destek kuruluşlarla yapılan işbirliğini artırmak	Destek kuruluşlarla yapılan faaliyetlere katılan öğretmen oranı % 10 dan 30'a çıkmıştır.
Tüm paydaşların memnuniyet oranlarını öğrenmek, önerilerini almak amacıyla memnuniyet anketleri düzenlemek.	Öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyet anketleri düzenlenmiş, memnuniyet oranlarının yükseldiği gözlemlenmiştir.
Okulun mali kaynaklarını ve gelirlerini artırmak.	Okulumuza bağlanan pansiyon, gelir artışını da beraberinde getirmiş olmasına rağmen, okul aile birliği gelirlerinde herhangi bir artış sağlanamamıştır.
Okul binası dışındaki alanların doğal ortamlarını bozmadan fiziksel iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Okul bahçesinin ağaçlık olan tarafları düzenlenerek yeni fidanlar dikilmiştir.
Öğretmenler arası iletişimi artırmak.	E-posta ve WhatsApp haberleşme gruplarının daha etkin kullanılması sağlanmıştır.
Okul tarafından düzenlenen tüm faaliyetlere veli katılımını artırmak.	Veli toplantılarına katılım oranı %32'den plan dönemi sonuna kadar %56'ya çıkmıştır.
Eğitim, yönetim, bilim, sanat, sportif ve kültürel etkileşim amacıyla düzenlenen yarışmalara ve organizasyonlara katılmak ve ev sahipliği yapmak	Birçok alanda katılım sağlanmış, bu etkinliklerde birincilikler ve dereceler elde edilmiştir.
Ortaöğretim Kurumlarına Öğrenci Seçme Sınavı sonucunda yüksek puanlı öğrencileri okulumuza kazandırmak.	2018 yılına kadar okulumuz OKS sonucunda %22 olan öğrenci alımını, %18 dilimine çıkarmıştır.

## 2.3. Mevzuat Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
YÖNETMELİK			
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	
Tarih	Sayı		
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği	
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği	
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği	
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği	
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

## 2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için Eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 3'te gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 4'te yer almaktadır.

Millî Eğitim Müdürlüğümüz, üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

### Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Program (2023-2025)	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Antalya İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Alanya Belediyesi Stratejik Planı (2020-2024)
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planı

### Üst Politika Belgeleri Analizi

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
2	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

<b>FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> Veli Öğrenci Öğretmen	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir Tiyatro	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları v.b
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> Futbol Voleybol Basketbol Kros Masa Tenisi	
<b>FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Geziler	<b>Hizmet-1 Mesleki Eğitim</b> Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Mezun Öğrencilerin Takibi
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> DYK	
<b>FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ</b>	<b>FAALİYET ALANI 6: YARDIM</b>
<b>Hizmet-1 Okul İçi hizmetler</b> Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları Temizlik Düzen Çalışmaları Yemekhanesi ile ilgili düzenlemeler	<b>Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler</b> Nakit Yardımı Giyim Yardımı
<b>FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM</b>	
<b>Hizmet-1 Onarım</b> Ödenek Temini veya Tahsisi Onarım işlemlerinin Takibi	

**ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	MESEM hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Açık Lise
Rehberlik	Bilimsel araştırmalar
Staj çalışmaları	Yaygın eğitim
	Mezunlar (öğrenci)

**2.6.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 analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İşbirliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Kaymakamlık	Kültür Müdürlüğü
	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Hayırseverler
	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Medya
	Üniversite	İşveren Kuruluşlar
	Özel İdare	Muhtarlıklar
	Belediyeler	Turizm Uygulama Otelleri
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Sanayi ve Ticaret Odaları
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Veliler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	



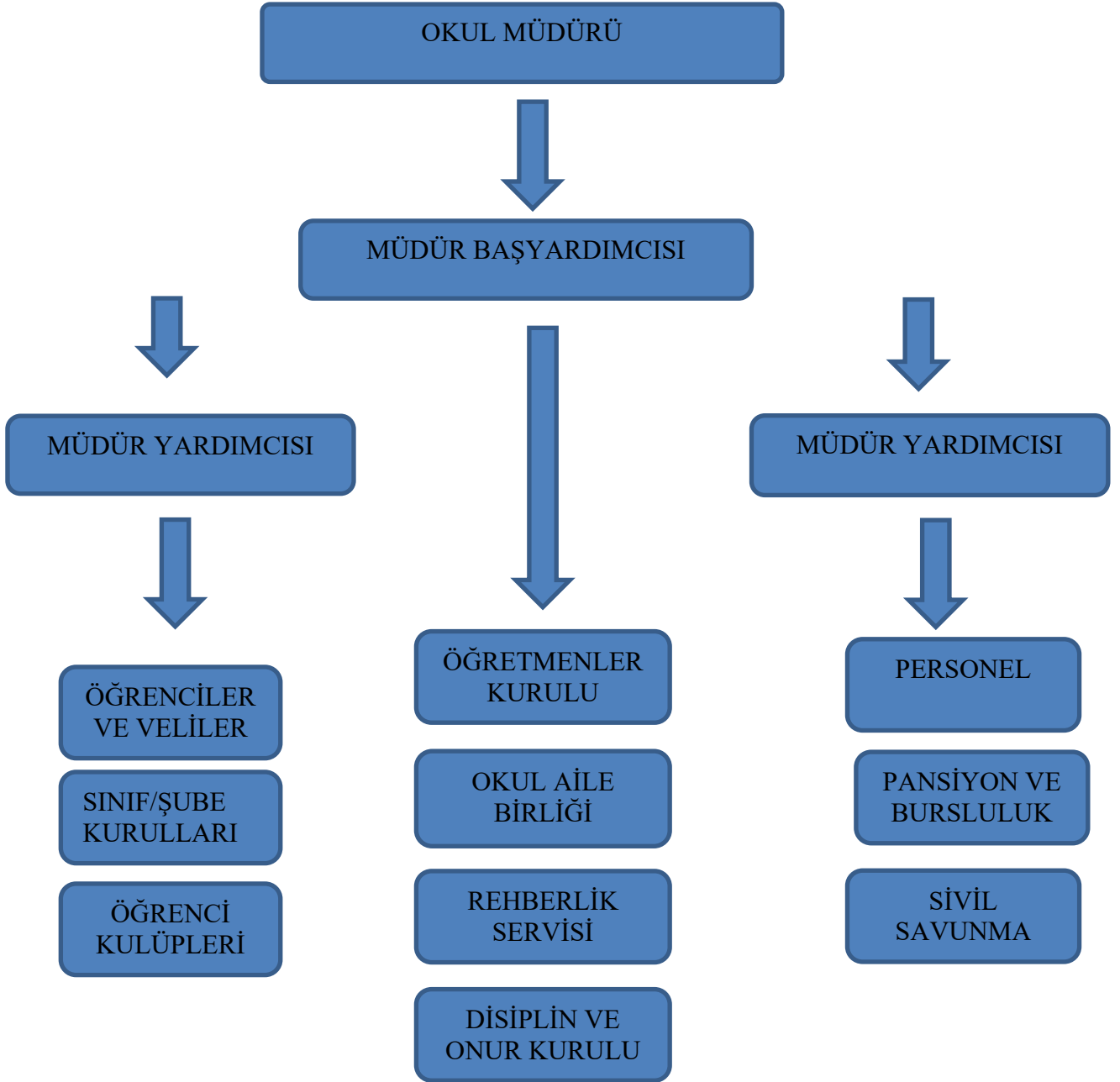
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

### Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

### 2.7.1.TEŞKİLAT YAPISI



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

**Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi**

<b>İli:</b>	ANTALYA	<b>İlçesi:</b>	ALANYA		
<b>Adres:</b>	Kızılarpınarı Mah. 1512 Sok. No:10	<b>Coğrafi Konum (link):</b>			
<b>Telefon Numarası:</b>	(242)522 22 08	<b>Faks Numarası:</b>	(242)522 22 09		
<b>e- Posta Adresi:</b>	974828@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	http://nimetalaettinogluanadolulisesi.		
<b>Kurum Kodu:</b>	974828	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün		
<b>Okulun Hizmet Giriş Tarihi:</b>	15.09.2003	<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	47		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	<b>Kız</b>	191	<b>Öğretmen Sayısı</b>	<b>Kadın</b>	17
	<b>Erkek</b>	156		<b>Erkek</b>	18
	<b>Toplam</b>	347		<b>Toplam</b>	35
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı:</b>	22	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı:</b>	22		
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı:</b>	12	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı:</b>	0		
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>		<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi:</b>	4		

**2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI****ÇALIŞAN BİLGİLERİ****Tablo 3:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

<b>Hizmet Süreleri</b>	<b>2024 Yıl İtibarıyla</b>	
	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>%</b>
1-4 Yıl	4	10,50
5-6 Yıl	2	5,20
7-10 Yıl	5	13,15
10.....Üzeri	27	71,05

**Tablo 4:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Almanca Matematik	1	1	4-6	2
7-10 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı Fizik Coğrafya Biyoloji	3	2	7-10	5
11-15 Yıl	Felsefe Müzik Tarih Matematik İngilizce Beden Eğitimi Matematik	5	3	11-15	8
16-20	Coğrafya	1		16-20	1
20 ve üzeri	Din Kültürü ve Ahlâk B. Kimya / Kimya Teknolojisi Fizik Biyoloji Görsel Sanatlar Tarih Beden Eğitimi Felsefe Türk Dili ve Edebiyatı Matematik Rehberlik İngilizce Matematik	8	12	20 ve üzeri	20

Tablo 5:Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p>

	<p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>cc) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.</p> <p>çç) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p>

	<p>t) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>ı) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarına dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p> <p>g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p>



	<p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
--	---

**Tablo 6:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	4	İlköğretim	6	4

**Tablo 7: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	1	0	1	22	-	10	5	5	2

**OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Ozel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	20	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	37	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	20	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	21	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	45	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)		Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3359			
Okul Kapalı Alan (m2)	615			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )				
Kantin (m2)	37			
Tuvalet Sayısı	9			

**SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
9-A	17	11	28	11-A	6	7	13
9-B	11	14	25	11-B	12	12	24
9-C	12	16	28	11-C	11	10	21
9-D	15	13	28	11-D	8	4	12
10-A	15	7	22	12-A	13	12	25
10-B	14	9	23	12-B	13	6	19
10-C	11	9	20	12-C	11	7	18
10-D	11	10	21	12-D	11	9	20

### 2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

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

**Tablo 8:Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

<b>Akıllı Tahta Sayısı</b>	26	<b>TV Sayısı</b>	1
<b>Masaüstü Bilgisayar Sayısı</b>	7	<b>Yazıcı Sayısı</b>	7
<b>Taşınabilir Bilgisayar Sayısı</b>	1	<b>Fotokopi Makinası Sayısı</b>	2
<b>Projeksiyon Sayısı</b>	1	<b>İnternet Bağlantı Hızı</b>	100 mbps

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası	X		1	0	
Müzik Odası	X		1	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X			

### 2.7.4.Mali Kaynaklar

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.

**Tablo 9:Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	125.000	180.000	250.000	275.000	300.000
Okul Aile Birliği	103.000	140.000	175.000	220.000	250.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	10.000	15.000	20.000	25.000	25.000
TOPLAM	238.000	335.000	445.000	520.000	575.000

**Tablo 10:Harcama Kalemler**

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

**Tablo 11:Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		10498		46136		98870
Küçük Onarım		4532		7057		24870
Bilgisayar Harcamaları		2640		4700		3025
Büro Makinaları Harcamaları		1490		9223		24601
Telefon		2850		5675		8450
Sosyal Faaliyetler		4000		5000		8458
Kırtasiye		57146		20451		65733
GENEL		83.156		98.242		234.007

**2.7.5.İstatistiki Veriler**

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür. BaşYrd.	1		1
3	Müdür Yrd.	1	1	2

**2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

4 tane Türk Dili ve Edebiyatı,4 tane Matematik,1 tane Fizik ,1 tane Kimya,1 tane Biyoloji,2 tane Tarih,2 tane Coğrafya,2 Felsefe ,4 tane İngilizce,1 tane Almanca,1 tane Rehberlik,2 Beden Eğitimi,1 tane Resim,1 tane Müzik,1 tane Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni vardır.

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:****2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-		-	-	-
2	Hizmetli		4	İlkokul	6	4
3	Aşçı	2	--	Lisans	2	2
				Ön Lisans	2	
	<b>TOPLAM</b>	3	4			7

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı KIZ+ERKEK	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
29	192+154	346	12	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)				
	2021	2022	2023	Hedef 2024-2028
Öğrenci Sayısı	492	374	346	

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<input type="checkbox"/> Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, <input type="checkbox"/> Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, <input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, <input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, <input type="checkbox"/> Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<input type="checkbox"/> Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, <input type="checkbox"/> İş kapasitesi, <input type="checkbox"/> Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, <input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları, <input type="checkbox"/> İşsizlik durumu, <input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, <input type="checkbox"/> Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<input type="checkbox"/> Kariyer beklentileri, <input type="checkbox"/> Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, <input type="checkbox"/> Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), <input type="checkbox"/> Nüfus artışı, <input type="checkbox"/> Göç, <input type="checkbox"/> Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, <input type="checkbox"/> Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), <input type="checkbox"/> Beslenme alışkanlıkları, <input type="checkbox"/> Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<input type="checkbox"/> Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu <input type="checkbox"/> e- Devlet uygulamaları, <input type="checkbox"/> Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, <input type="checkbox"/> Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar <input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, <input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, <input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler <input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<input type="checkbox"/> Hava ve su kirlenmesi, <input type="checkbox"/> Toprak yapısı, <input type="checkbox"/> Bitki örtüsü, <input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, <input type="checkbox"/> Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, <input type="checkbox"/> Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

## 2.9. GZFT Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmenler arası iletişimin iyi olması</li> <li>2. Öğretmen kadrosunun yeterli ve nitelikli olması</li> <li>3. Sınıf mevcutlarının az olması</li> <li>4. Okulun genel temizliğinin iyi yapılması</li> <li>5. Okulun içindeki fiziksel donanımın iyi olması</li> <li>6. İdareci sayısının yeterli olması</li> <li>7. Okulda disiplinin iyi düzeyde olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuza ait kapalı bir spor salonunun bulunmaması</li> <li>2. Çok amaçlı salonun teknik alt yapısının ve kapasitesinin yetersiz olması</li> <li>3. Tekli öğretimin çok uzun zaman olması</li> <li>4. Öğrencilerin üniversite sınavına yeterince önem vermiyor olmaları</li> <li>5. Okuldaki velilerin eğitim öğretime yeterli desteği vermiyor olmaları</li> <li>6. Öğretmenlerin bir kısmının teknolojiyi yakından takip etmemesi</li> <li>7. Sosyal etkinliklerinin yetersiz olması</li> <li>8. Kültür dersleri açısından öğrencinin hazır bulunuşluluk düzeyinin düşük seviyede olması</li> <li>9. Çalışanlar arasında kurum bilincinin olmaması</li> <li>10. Öğrencilerin bir hedefinin olmaması ve kendilerini başarısız olarak görmeleri ve bunu kanıksamaları</li> <li>11. Okulun bulunduğu çevre tarafından yeterince desteklenmemesi</li> </ol>
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması ve Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim" anlayışına geçme çabaları</li> <li>2. Hayırseverimizin katkıları, maddi durumu iyi olan velilerimizin duyarlılığı</li> <li>3. Her öğrencinin kendi yetenek ve potansiyelinin tamamından yararlanmasını sağlayan bir eğitim-öğretim sistemi beklentisi</li> <li>4. Teknoloji destekli eğitim anlayışının uygulanması ve yaygınlaşması için gerekli altyapının oluşması ve geliştirilmesi</li> <li>5. Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar ve psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi</li> <li>6. Doğal ortamların eğitim ortamlarını (okul) olumsuz etkilemesine karşı (soğuk- sıcak- yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi ve tüm toplumlarda artan çevre bilinci</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması</li> <li>2. Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması</li> <li>3. Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği</li> <li>4. Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması</li> <li>5. Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması</li> <li>6. Müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi</li> <li>7. Öğrencilerin sektörde ara elemanı olarak çalışmak istememeleri</li> <li>8. Öğrenci nakil işlemlerinin çok sık aralıklarla yapılması, nakil işlem takviminin yeniden düzenleme gerekliliği</li> <li>9. Okula yakın bölgelerde otel, hamam, restaurant gibi bina yapılaşmasının yoğun olması</li> </ol>

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

#### 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 kurutana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### MİSYONUMUZ

Okulumuz araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya şartlarında topluma liderlik yapabilecek, insani değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi, bilgiye ulaşarak, bilgiyi üreterek, paylaşarak ve hayata dönüştürerek, toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı görev edinmiştir.

#### VİZYONUMUZ

Geleceği bugünden tasarlayan bireyleri yetiştirmek için varız.

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

Okulumuzda; öğrencilerimizin ve paydaşlarımızın beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalarını yürütürken;

1. Okul toplumu ile açık iletişim kurarız.
2. Birbirimize ve kendimize güveniriz.
3. Çalışmalarımızda işbirliğine önem veririz
4. Çalışmalarımıza herkesin katılımını sağlarız.
5. Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
6. Çalışma felsefemiz "sürekli gelişim"dir.
7. Öğrencilerimizi birey olarak kabul eder, düşüncelerini önemseriz.
8. Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi, ilk önceliğimizdir.
9. Öğrencilerin insan haklarına değer vermesi ve koruması bizim için önemlidir.
10. Çevremizi korur ve geliştiririz.

2003 'ten günümüze eğitim - öğretim hizmeti veren NİMET ALAETTİNOĞLU ANADOLU LİSESİ, yakın bir geçmişe sahip olsa da sağlam bir kurum kültürüne sahiptir. Amacımız gücünü bilgidan alan, kendine güvenli, farklı görüşlere saygılı, öğrenmeyi öğrenmiş, yüzü geleceğe dönük bireyler yetiştirmektir. Bu amacımızı hayata geçirmek için ana değerlerimizi ( etik kurallarımızı)

1. İNSAN
  2. SEVGİ VE SAYGI
  3. AÇIKLIK VE DEMOKRATLIK
  4. KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK
  5. BİLİMSELLİK VE GERÇEKÇİLİK
  6. YARATICILIK VE YENİLİKÇİLİK
- olarak belirledik. Bu bağlamda okulumuzda;



**İNSAN** ; Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı , mutluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle gençlerimizi bu doğrultuda yönlendirip, motive ederek hayata hazırlarız.

**SEVGİ VE SAYGI** ; Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı korku, güvensizlik ve karamsarlığın dışında karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa, sorunları çözmeye özen gösteririz.

**AÇIKLIK VE DEMOKRATLIK** ; Güvenin ve adaletin sağlanmasında temel ölçütler olarak kabul ederiz. Güvenin sağlandığı yerde huzura ve başarıya ulaşılması kaçınılmazdır. Bizler şeffaf, açık ve demokrat yaklaşımlarımızla tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp onları kalplerinden yakalayarak motive eder, onların başarı grafiğinin yükselmesini sağlarız.

**KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK** ; Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artışı getirmektedir.

**BİLİMSELLİK VE GERÇEKÇİLİK** ; Kurumumuz için olmazsa olmaz olarak kabul edilen ana değerlerimizdendir. Ulu Önder Atatürk ' ün " Hayatta en hakiki mürşit ilimdir" sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşünceyi tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip , davranış haline getirterek , yine Ulu Önderimizin gösterdiği hedef olan ülkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ülkümüzdür. Bunun için gerek ders , gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştıırırız.

**YARATICILIK VE YENİLİKÇİLİK**; Öğrencilerimizi yaratıcı düşünmeye ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütölen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.

#### 4.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.

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

TEMA:	Kurumsal Kapasite
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM							
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	11	10				
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	10	8				
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	28	20				
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	5	10				
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	80	50				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>							

<b>TEMA:</b>	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım							
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
<b>Hedef 1.2</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	15	20				
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	30	10	15				
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	2	5				
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	-	2				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>							

<b>TEMA:</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 2.1.1</b>	Matematik dersi not ortalaması	30	38	50				
<b>PG 2.1.2</b>	Türk Dili ve edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı	30	59	65				
<b>PG 2.1.3</b>	Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	20	55	65				
<b>PG 2.1.4</b>	Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	20	66	75				
<b>PG 2.1.5</b>	Yabancı dil dersleri not ortalaması	30	56	65				
<b>PG 2.1.6</b>	Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	6	9				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.</p>							

<b>TEMA:</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.2</b>	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 2.2.1</b>	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	35	50					
<b>PG 2.2.2</b>	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	30	53	55					
<b>PG 2.2.3</b>	Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	20	56	70					
<b>PG 2.2.4</b>	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	30	12	20					
<b>PG 2.2.5</b>	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	30	5	7					
<b>PG 2.2.6</b>	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	30	-	1					
<b>PG 2.2.7</b>	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	30	-	1					
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlanmış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir.</p>								

<b>TEMA:</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
<b>Hedef 2.3</b>	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
PG 2.3.1	Öğrenci görüşmeleri oranı	30	40	60				
PG 2.3.2	Veli görüşmeleri oranı	30	50	60				
PG 2.3.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	90	100				
PG 2.3.4	Düzenlenen etkinlik sayısı	30	15	20				
PG 2.3.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	5	8				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>							

<b>TEMA:</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.							
<b>Hedef 2.4</b>	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 2.4.1</b>	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	30	-	1				
<b>PG 2.4.2</b>	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	30	-	50				
<b>PG 2.4.3</b>	Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	20	-	2				
<b>PG 2.4.1</b>	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	30	56	65				
<b>PG 2.4.2</b>	Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	30	-	-				
<b>PG 2.4.3</b>	Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	20	-	-				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.</p> <p>S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.</p> <p>S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.</p> <p>S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.</p> <p>S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.</p> <p>S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır.</p> <p>S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır.</p> <p>S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.</p>							



<b>TEMA:</b>	Kurumsal Kapasite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.1</b>	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 3.1.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	30	-					
<b>PG 3.1.3</b>	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	65	75				
<b>PG 3.1.4</b>	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	-					
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>							

<b>TEMA:</b>	Kurumsal Kapasite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 3.2.1</b>	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	30	70	80				
<b>PG 3.2.2</b>	Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	-	-				
<b>PG 3.2.3</b>	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	80	90				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>							

<b>TEMA:</b>	Kurumsal Kapasite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.3</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.3.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	30	-	-				
PG 3.3.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	325	400				
PG 3.3.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	325	400				
PG 3.3.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	315	350				
PG 3.3.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	320	350				
PG 3.3.6	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	20						
PG 3.3.7	Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	30	-					
PG 3.3.8	İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	30	-					
PG 3.3.9	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	20	-					
PG 3.3.10	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	30	2	2				
PG 3.3.11	Onur belgesi alan öğrenci sayısı	30	61	70				
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							

<b>TEMA:</b>	Kurumsal Kapasite							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.4</b>	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 3.4.1</b>	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	30						
<b>PG 3.4.2</b>	Su tüketim miktarı (m3)	30						
<b>PG 3.4.3</b>	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20						
<b>PG 3.4.4</b>	Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	30						
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>							

**4.MALİYETLENDİRME****2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

<b>Kaynak Tablosu</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Toplam</b>
<b>Genel Bütçe</b>	125000	180000	250000	275000	300000	1.030.000
<b>Valilikler ve Belediyelerin Katkısı</b>						
<b>Diğer (Okul Aile Birlikleri)</b>	103000	140000	175000	220000	250000	888000
<b>TOPLAM</b>	228000	320000	425000	495000	550000	1.918.000

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

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.