

T.C.
ALANYA KAYMAKAMLIĞI KAYMAKAMLIĞI
ALANYA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





“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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 âfâkını 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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar ki şahâdetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım,
Her cerîhamdan, ilâhi, boşanır kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden nâ'sım;
O zaman yükselerek arş'a değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: Alanya	
Adres:	Güller Pınarı Mah. Sayar Sok. No:1	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/gTRNunhEaZt4V48R8
Telefon Numarası:	0242-5130020	Faks Numarası:	0242-5118011
e- Posta Adresi:	124162@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası https://alanyaihl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	124162	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin son sürat baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüz dünyasında var olabilmeyi aşip güçlü bir şekilde kalabilmek ve geleceğin inşasında söz sahibi olabilmek için 'bilgiyi takip eden' değil, 'bilgiyi üreten ve kullanabilen' olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkün olacaktır. Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2024–2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışmaktayız. Bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Bu nedenle milli ve manevi değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip, almış olduğu eğitimi beceriye dönüştürebilen bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Okulumuz Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, bölgemizin maddi ve manevi imkânlarını kullanarak önce ilçemizde, ilimizde ve sonra da ülke çapında İmam Hatip Liseleri arasında ön sıralarda yer almayı arzulamaktadır. Bu bilinçle biz bir İmam Hatip Lisesi olarak şunu iyi bilmekteyiz ki; toplumumuz maneviyatı sağlam, her yönüyle donanımlı, yüzü geleceğe bakan, sağlam hayaller kurabilen, bedenen ve zihnen sağlam, kalben tatmin olmuş nesillerle huzur bulacaktır. Böyle bir insanın yetişmesi için elimizden gelen gayreti sarf ediyoruz etmeye de devam edeceğiz. Bu sebeple en son teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek, güzel ve rahat ortamlarda eğitim öğretim yaparak kapasitesi yüksek öğrencileri okulumuza yönlendirmeye çalışmaktayız. Öğretmen ve öğrencilerimizin bütün güçlerini kullanabilmesi için imkânlar hazırlayarak seviyemizi daha da yükseltmeye çalışıyoruz.

Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne, yönetici, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mehmet KARATAŞ
Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürü

İÇİNDEKİLER

Okul/Kurum Bilgileri	4
Okul Müdürü Sunuşu	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
2.6. Paydaş Analizi	15
2.7. Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı	22
2.7.2. İnsan Kaynakları	23
2.7.3. Teknolojik Düzey	31
2.7.4. Mali Kaynaklar	32
2.7.5. İstatistik Veriler	33
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	38
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	39
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	42
3. GELECEĞE BAKIŞ	43
3.1. Misyon	43
3.2. Vizyon	43
3.3. Temel Değerler	44
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	45
4.1. Amaçlar	45-55
4.2. Hedefler	45-55
4.3. Performans Göstergeleri	45-55
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	45-55
4.5. Maliyetlendirme	56
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	58
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	62-69

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet KARATAŞ	Okul Müdürü	Menderes ÇAMLI	Müdür Yardımcısı
Hüseyin BOZKURT	Müdür Başyard.	Sezen ÖKSÜZ	Rehber Öğret.
Mürselin ARSLAN	Meslek Ders. Öğrt.	M. Eyüp ÖZBİLEN	Türk Dili ve Edeb. Öğrt.
Mustafa GINBIROĞLU	Okul Aile B. Başk.	Muhammet SEL	Veli
Umut TAN	Okul Aile B. Üyesi.	Muhammet KURT	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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.

2. 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.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

• 2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 5 Kasım 1979 yılında 8 öğrenci ile Hayate Hanım İlköğretim Okulunda eğitime başlamış olup aynı yıl bir öğrenci kayıt yaptırmıştır. 3 Öğretim yılı burada faaliyet gösterdikten sonra 1982 yılında Karasaz mevkiinde Nezihe Azakoğlu tarafından bağışlanan arsaya yapılan iki katlı binaya taşınmıştır. İlk yıllarda 5 öğretmen 1 memur ve 1 müstahdem ile eğitim sürdürülmüştür.

Bu hizmet binasının da yetersiz olması nedeniyle Güllerpınarı mahallesinde kamulaştırılmış arsaya 4 katlı bir ikinci bina yaptırılmıştır. 1987 Öğretim yılında kız öğrenci alınmaya başlanmış, 1988-1989 yılında birinci bina bünyesinde D.P.Y Öğrenci pansiyonu açılmıştır. 2000-2001 öğretim yılında 1. bina tamamen Öğrenci pansiyonuna dönüştürülmüştür. 2004 - 2005 öğretim yılında Anadolu bölümü de açılmıştır. 2014 – 2015 Eğitim Öğretim yılında Kız okuluna dönüştürülerek Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi ismini almıştır. Ayrıca 2016-2017 Öğretim yılında okulumuz bünyesinde ortaokul da açılmıştır. 2023 – 2024 Eğitim ve Öğretim yılında okulumuz 250 kız öğrenci ile Eğitim ve Öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

- 1 Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planı değerlendirilmiş olup, planın 3 amaç ve 7 hedeften oluştuğu görülmüştür. Mevcut stratejik planın amaç ve hedeflerinin büyük ölçüde gerçekleştiği görülmüştür.
- 2 Stratejik Hedef 1.1 Örgün, yaygın ve diğer farklı öğrenme yollarına etkin katılımı artırmak ve Eğitimin ve öğretimin her kademesinde devamsızlığı azaltıp, terkleri önlemek ve tamamlama oranlarını artırmak. Bu hedefte devamsızlıklar azaltılmış ancak, örgün eğitimden yaygın eğitime (Açık Liseye) geçişler devam etmiştir. Dolayısıyla örgün eğitim öğrenci sayımızın azalmasına neden olmuştur.
- 3 2019-2023 stratejik planımızda Hedef 1.1 in gerçekleşmesinin izlenmesi için 7 adet performans göstergemiz yer almıştır. Hedefi gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyetlerin ve stratejilerin tamamı yapılmıştır, Performans göstergelerine ait izleme ve değerlendirme sonucunda tüm performans göstergelerinin çoğunluğunda belirlenen hedef oranına ulaşıldığı görülürken bazı hedeflerde toplumsal ve çevresel şartların değişmesinden kaynaklanan sebeplerle hedef oranlarına ulaşılamadığı görülmüştür. Hedefimize ait bazı performans göstergelerinin yapılan Paydaş Analizi, GZFT ve PESTLE analizi çalışmaları sonucunda güncellenerek kalmasına karar verilmiştir. Ayrıca bazı performans göstergelerinin izleme ve değerlendirme sürecinde takibinin kolay olması için e-okul sistemimiz ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmesi kararlaştırıldı. Eğitim - öğretimde erişimin artırılması için özellikle sosyal etmenlerden oluşan dezavantajlı gruplarımıza yönelik erişimin artırılmasına ilişkin stratejiler geliştirilecektir.

- 4 Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzda yapılan rehberlik ve denetimler sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi konusunda yönetici, öğretmen, öğrenci ve diğer personelin geliştirilmesini sağlamak.
- 5 Stratejik Hedef 2.2. İş gücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirerek eğitim kurumlarımızdan mezun olan öğrencilerimizin istihdamını sağlamak.
- 6 Stratejik Hedef 2.3. Hazırlanan AB Projelerinden hibe alarak öğrenci ve öğretmenlerimizin yabancı dil becerilerini geliştirmek ve onların yurt dışı hareketliliklerine katılmalarını sağlayarak eğitimdeki iyi uygulamaların yerinde görüp, kendi okullarına transfer etmelerini sağlamak.
- 7 Sportif ve kültürel faaliyetlere yönelik performans göstergelerinin daha ölçülebilir olması ve yeni planda eğitim-öğretim de kaliteyi artıracak nitelikte performans göstergelerinin olmasına özen gösterilecektir. Üst politika belgelerimizde yer alan okulumuzda sağlıklı besleniyorum projesi uygulanması kararlaştırıldı.
- 8 Stratejik Hedef 3.1. İnsan kaynaklarının yetiştirilmesinde iş analizlerinin yapılması, mevcut eğitim personelinin geliştirme sistemlerinin oluşturulması, normların planlanarak öğretmenlik mesleğinin cazip hale getirilmesi, iş analiz ve tanımlarının güncellenerek kariyer yönetiminin desteklenmesini sağlamak.
- 9 Stratejik Hedef 3.2. Okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin ve verimli olacak şekilde dağıtımını sağlamak.
- 10 Stratejik Hedef 3.3. Çoğulcu ve katılımcı bir yöntemle kurumsal yapının iyileştirilerek bürokrasinin azaltılması, Mevzuatla ilgili tespit edilen ya da olabileceği öngörülen sorun alanlarının ilgili makamlara zamanında bildirilmesinin sağlanması. AB ile uyum çalışmalarının devamı, eğitim alanında rehberlik ve denetim işlemlerinin geliştirilerek şeffaf ve hesap verilebilir yönetim ve organizasyonu gerçekleştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi sonuna kadar artırmak.
- 11 Amaç 3'e ait 3 hedef okulumuza ait 2019-2023 stratejik planında 11 adet performans göstergesi ile takip edilmiştir. Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik hedeflerin büyük oranda karşılandığı görülmüştür. 2024-2028 stratejik planımızda bu faaliyetlerin artarak devam etmesi benimsendi.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analiz

Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003/23.01.2008-5728 ve ekli maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerektiği üzere mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Antalya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Alanya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

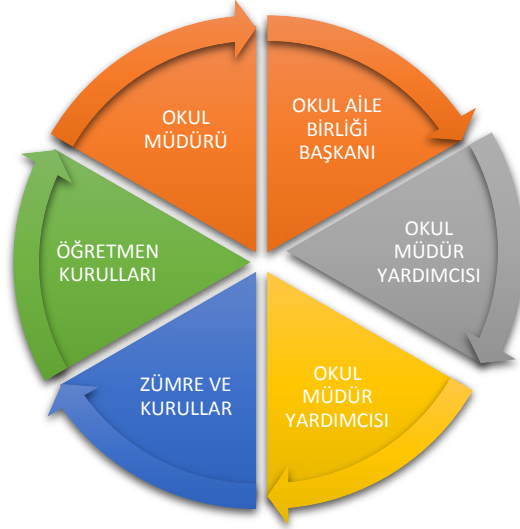
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim iş ve işlemleriDers Dışı Faaliyet İş ve İşlemleriÖzel Eğitim HizmetleriKurum Teknolojik Altyapı HizmetleriAnma ve Kutlama Programlarının YürütülmesiSosyal, Kültürel, Sportif EtkinliklerÖğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Planlama İşlemleriİhtiyaç AnalizleriEğitime İlişkin Verilerin KayıtlanmasıAraştırma-Geliştirme ÇalışmalarıProjeler KoordinasyonEğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C-Rehberlik Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.

	<ul style="list-style-type: none"> Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.
D-Sosyal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak
E-Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
F.Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
G- İnsan Kaynakları Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
H-Okul Aile Birliği Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği , okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirir, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlar, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri destekler, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılar ve okula maddî katkı sağlar.
I- Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	<p>a) Öğrencileri bedenî, zihni, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.</p> <p>b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.</p> <p>c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.</p> <p>ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.</p> <p>d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.</p>

	<p>e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.</p> <p>f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.</p> <p>g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.</p> <p>ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.</p> <p>h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.</p> <p>ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.</p> <p>i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.</p> <p>f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.</p>
J-Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerle öğrencilerin işbirliği yaparak öğrenmeyi izlemelerini, belgelemelerini, ölçmelerini, raporlamalarını sağlanır. • Ortak yazılı sınavların belirtilen gün ve saatte uygulanmasını sağlanır. • Sınav sonu analizler yapılır.
K-Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
L-Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> -Sosyal Kültürel faaliyetler. -Yarışmalar. -Spor Etkinlikleri. -Gezi ve Tanıtım Faaliyetleri.

2.6. Paydaş Analizi

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 Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Alanya Kaymakamlığı		√
Alanya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Müftülüğü		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Alanya Kaymakamlığı		√	5	5	5
Alanya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Müftülüğü		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√	5	5	5
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç

Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardıms sever kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,50
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,80
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,75
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,95
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,84
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,65
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,06
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	4,01
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,28
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,75
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,22

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,15
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,03
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,07
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,93

6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,93
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,62
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,13
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,77
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,93
11	Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,08
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,03
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,06
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,76
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3,30
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,76
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,50
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,14
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,62
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,90
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,51

2.7. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 6 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1	3
Mevcut	1	1	3

Tablo 7 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	243
2	Öğretmen Sayısı	25
3	Derslik Sayısı	16
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16

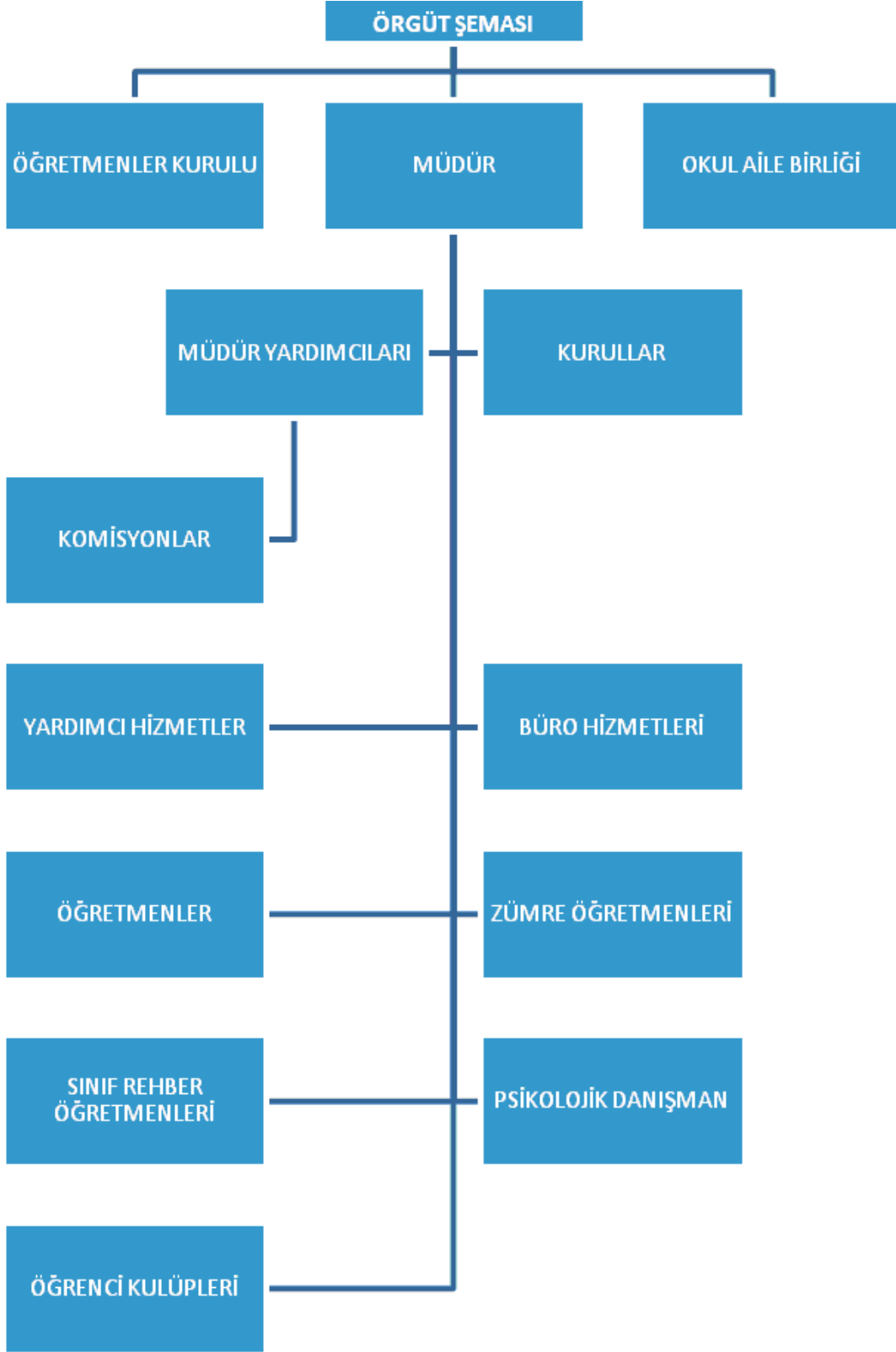
Tablo 8 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Bilişim Teknolojileri	0	0	0
2	Biyoloji	0	1	0
3	Coğrafya	1	1	0
4	İ.H.L. Meslek dersleri	5	5	0
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	0
6	Rehberlik	1	1	0
7	Görsel Sanatlar	0	0	0
8	Arapça	1	1	0
9	Teknoloji Tasarım	0	0	0
10	Okul Öncesi	0	0	0
11	Sosyal Bilgiler	1	1	0
12	Matematik	2	2	0
13	Beden Eğitimi	1	1	0
14	Türkçe	1	1	0
15	Tarih	1	1	0
16	Müzik	0	0	0
17	İlköğretim Matematik	1	1	0
18	Kimya	1	1	0
19	İngilizce	2	2	0
20	Türk Dili ve Edebiyatı	3	3	0
21	Fen Bilimleri/ Fen ve Teknoloji	1	1	0
22	Felsefe	1	1	0
23	Fizik	0	0	0
TOPLAM		25	25	0

Tablo 9 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personeli (Kadro/ Sözleşmeli)	6	6	0
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI



2.7.1. İNSAN KAYNAKLARI

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. 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. İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

- 2.7.1.1. Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- 2.7.1.2. Çalışan toplam personel sayısı,
- 2.7.1.3. İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- 2.7.1.4. Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- 2.7.1.5. Personelin nasıl atandığı,
- 2.7.1.6. Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- 2.7.1.7. Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- 2.7.1.8. Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- 2.7.1.9. Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- 2.7.1.10. Ortalama okulda çalışma yılı,
- 2.7.1.11. Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- 2.7.1.12. Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- 2.7.1.13. Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır
	EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ
	1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi
	2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi
	3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi
	4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi
	5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi
	6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi
	7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti
	8. TKY uygulanması
	9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi
	10. Yıllık çalışma programının hazırlanması
	2- SOSYAL ÇALIŞMALAR
	1. Okul Aile Birliği çalışmaları
	2. Sosyal kulüp çalışmaları
3. Belirli gün ve haftaların kutlanması	
4. Veli toplantılarının yapılması	
3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI	
1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları	
2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları	
4- DEMİRBAŞ İŞLERİ	
1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması	
2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi	
5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ	
1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması	
2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi	
3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi	
4. Personel izin, sicil defterinin tutulması	
6- NÖBET İŞLERİ	
1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü	
7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ	
1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması	
8- KÜLTÜREL FAALİYETLER	
1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi	
2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü	
3. Yarışmalar	
4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü	

Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <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-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle 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) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) 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>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p>

	<p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p> <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <p>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek, 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak, 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak, 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak, 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek, * Öğrencileri güdüleme * Sınıf etkinliklerini planlamak * Öğrencilere bilgi vermek</p>

<p>* Öğrencileri disipline sokmak * Öğrencilere danışmanlık yapmak Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.</p> <p>ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI (ÖZET) BİRİNCİ BÖLÜM</p> <p>1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak. 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak. 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak. 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak. 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak. 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutata kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri. 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri. 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek: a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir) d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf. e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi. f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek. 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması. 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek. 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak. 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak. 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak. 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak. 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak. 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak. 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak. 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek. 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</p>

Öğretmenler	<p>24) Okul whatsapp grubundan yayılanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p> <p>NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.</p> <p>İKİNCİ BÖLÜM</p> <p>5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI</p> <p>ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE</p> <p>1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</p> <p>MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <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) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, 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) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) 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 toplum hizmeti çalışmalarını 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)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını 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, toplum hizmeti 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.</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</p>
-------------	--

Öğretmenler	<p>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> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <p>🧹 Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</p> <p>🧹 Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>🧹 Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</p> <p>🧹 Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.</p> <p>🧹 Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</p> <p>🧹 İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>🧹 Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</p> <p>🧹 Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</p> <p>🧹 Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</p> <p>🧹 Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</p> <p>🧹 Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <p>🧹 Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. 🧹 Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</p>

Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Koltukların silinip temizlenmesi. ☒ Örümcek ağlarının temizlenmesi. ☒ Pencere kenarlarının temizlenmesi ☒ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☒ ☒ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.
	<p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☒ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi <p>DİĞER GÖREVLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek ☒ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☒ ☒ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.) ☒ İş olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☒ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak. ☒ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek ☒ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☒ ☒ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek ☒ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	5	

Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oramı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	1	1	1

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5	7	9	0
Akıllı tahta	23	27	27	0

Tablo 14. 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			0		
Müzik Odası			0		
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Spor Salonu				1	

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 15 Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	yeterli
2	Okul Pansiyon Binası	1	yeterli
3	Spor Salonu	0	-
4	Kütüphane	1	yeterli
5	İhata Duvarı	1	yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	16	yeterli
7	Yemekhane	0	-
8	Engelli Asansörü	0	-
9	Engelli Platformu	1	yeterli

Tablo 16. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	27
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	0
Fotokopi makinesi sayısı	4
DYS kullanımı	var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	0
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	-
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	30
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	var

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	60.000	75.000	90.000	110.000	130.000	465.000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	10000	15000	20000	25000	30000	100.000
TOPLAM	70.000	90.000	110.000	135.000	160.000	565.000

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

Tablo 18 Temel Bilgiler Tablosu - Okul Künyesi

İli:	ANTALYA	İlçesi:	ALANYA		
Adres:	Güller Pınarı Mah. Sayar Sok. No:1	Coğrafi Konum (link)*:	https://maps.app.goo.gl/gTRNunhEaZt4V48R8		
Telefon Numarası:	0 242 5130020	Faks Numarası:	0 242 5118011		
e- Posta Adresi:	124162@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://alanyaihl.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	124162	Öğretim Şekli:	(Tam Gün)		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi :	1979	Toplam Çalışan Sayısı *	36		
Öğrenci Sayısı:	Kız	243	Öğretmen Sayısı	Kadın	11
	Erkek	0		Erkek	19
	Toplam	243		Toplam	30
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	20		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :	0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :	7		

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 19 Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	0	5
Branş Öğretmeni	14	10	24
Rehber Öğretmen	0	1	1
Hemşire	-----	1	1
Yardımcı Personel	1	4	5
Güvenlik Personeli	-	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	20	16	36

Tablo 20 Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	750	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	15	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	13	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	100	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	70	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	1000	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3103	Konferans Salonu	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	2600			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	72			
Kantin (m2)	30			
Tuvalet Sayısı	16			
Diğer (.....)				

Tablo 21 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
5-A	18	-	18	10-B	22	-	22
6-A	18	-	18	11-A	17	-	17
7-A	15	-	15	11-B	15	-	15
8-A	23	-	23	12-A	20	-	20
9-A	24	-	24	12-B	20	-	20
9-B	24	-	24	12-C	7	-	7
10-A	20	-	20				

Tablo 22 DYK Kursu Katılım Bigileri

Ders Adı	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türkçe	15	17	20	20	20
Matematik	15	17	20	20	20
Fen Bilimleri	15	17	20	20	20
T.C. İnk. Tar.	15	17	20	20	20
İnliqizce	14	17	20	20	20
Din Kültürü ve	-	-			
Matematik		20	20	20	20
Fizik					
Kimya					
Biyoloji					
Edebiyat		20	20	20	20
Tarih		20	20	20	20
Coğrafya		20	20	20	20

YKS (ÖSYS) YERLEŞTİRME SONUÇLARI
ALANYA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ (ANTALYA - ALANYA) 2023 YILI SON
SINIF ÖĞRENCİLERİ YERLEŞTİRME LİSTESİ

Ad Soyad	Program Adı	Üniversite Adı	Fakülte/MYO Adı	Puan Türü	Puan	OBP
NUR ŐEVVAL KARACA	Çocuk Gelişimi (Açıköğretim)	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ (ESKİŐEHİR)	Açıköğretim Fakültesi	TYT	290.76791	429.764
MİNE İHTİYAR	Bankacılık ve Sigortacılık (İÖ)	ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ (ANTALYA)	Alanya Ticaret ve Sanayi Odası Meslek Yüksekokulu	TYT	266.41635	343.7555
EMİNE SEZGİN	Coğrafya	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	Fen-Edebiyat Fakültesi	SÖZ	267.81494	410.174
HATİCE ZEHRA DAYAN	Arapça Mütercim ve Tercümanlık	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ (KONYA)	Yabancı Diller Yüksekokulu	DİL	373.1502	446.7335
AYŐE BETÜL KAPLAN	İslami İlimler (İÖ)	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ	İslami İlimler Fakültesi	SÖZ	240.74899	412.018
HATİCE HÜSNA ÖZDEMİR	Bilişim Sistemleri Mühendisliği	SAKARYA ÜNİVERSİTESİ	Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi	SAY	405.15365	485.7415
HAYRUL NİSA BOZ	İnsan Kaynakları Yönetimi	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ (ISPARTA)	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	EA	255.93829	429.4505
ZEYNEP HİLAL SULU	Çocuk Gelişimi (İÖ)	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu	TYT	265.22338	377.7195

2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılında ;

Kaynaştırma öğrenci sayımız 4 dür.

● SPOR ALANINDA:

1. Emine ÖNCÜ, (8/A sınıfı öğrencisi) İlçede 1. Olmuştur.

Emine ÖNCÜ, (8/A sınıfı öğrencisi) İlde 3. Olmuştur.

● SPOR ALANINDA TAKIM YARIŞMASI:

1 - Yarışma Adı:Futsal Yıldız Kızlar

Takım Derecesi:İlçe 3.sü

2 - Yarışma Adı:Kaleli Yakan Top

Takım Derecesi:İlçe 1.si

● KÜLTÜREL YARIŞMALAR:

Arapça Şiir Okuma Yarışması

1 - Sevde AY (11. Sınıf öğrencisi) Antalya 3. Cüsü

Ufka Yolculuk Bilgi Yarışması

2 - .Malika ALİYEVA(İlçe 1.si)

Siyer-i Nebi Yarışması

1.Basmala Mohammed OMAR (12. Sınıf öğrencisi) Alanya İlçe 1.si

● MESLEKİ YARIŞMALAR:

Kuran-ı Kerimi Güzel okuma Yarışması

1- Hale Betül SERTGÖZ (8. Sınıf öğrencisi) Antalya 4. cüsü

2- İrem YAZICI (9. Sınıf öğrencisi) Antalya 4. Cüsü

Hafızlık Yarışması

1- Berna KARADAĞ (9. Sınıf öğrencisi) Antalya 4. Cüsü

● DİĞER ALANLARDAKİ YARIŞMALAR:

-Bireysel: Alanya Belediye Kütüphanesi Ençok Kitap Okuma Yarışması

1- Nisa Nur ÇAĞAN (11. Sınıf öğrencisi) Alanya 1. cisi

- Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

Tablo 23 Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Etkileşimli Tahta Sayısı	27	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı		Fotokopi Makinesi Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	100 mgb

Tablo 24 Fiziksel Kaynaklar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi(kişi sayısı)	Alanı(m2)
Yemekhane	---	----
Toplantı Salonu	150	127
Sınav Salonu	-----	-----

Tablo 25 Fiziksel Mekanlar

Fiziki Mekanlar			
Fiziki Mekan	Mevcut Durum	Fiziki Mekan	Mevcut Durum
Müdür Odası	1	Sınav Salonu	16
Müdür Yard. Odası	4	Laboratuvar	1
İdari İşler Odası	---	Kütüphane	1
Danışma	1	Yemekhane - Mutfak	
Bilgi İşlem Ağı Merkezi	1	Konferans Salonu	1
Depo	1	Teknisyen Odası	1
Toplantı Salonu	1	WC - Lavabo	16

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 26 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>.Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan/veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır, ayrıca hemen hemen her öğrencinin akıllı telefonu olup bilgiye erişimi daha da kolaylaşmıştır. Öğrencilerin teknoloji ve sosyal media ilgisi nedeniyle teknoloji kullanımı çok gelişmiştir.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuza gelen öğrencilerin birçoğunun köylerden gelmesinin öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri en önemli yararı denilebilir.</p>	

2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.



2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Bir grup öğrencinin Kız Anadolu İmam Hastip Lisesi için istekli gelmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi Ders çalışma ortamının uygun olması Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması
Çalışanlar	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması
Veliler	İşbirliğine açık veli profilinin olması
Bina ve Yerleşke	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve bahçe, şehir merkezine yakın olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, büyük bir ilçede olması
Donanım	Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
Bütçe	Okul Pansiyonumuzun olması-kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	Bir grup öğrencinin istekli gelmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları
İletişim Süreçleri	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Okulumuzdaki birçok öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları.
Çalışanlar	Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatinde riayet etmemeleri
Veliler	Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun ilçe merkezinde ve ana yola yakın olması.
Donanım	Okul kantininin yetersiz olması, koridorların uzun olması
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması
İletişim Süreçleri	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	Velilerin yas ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri
Teknolojik	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 vizyon belgesinin yayınlanması
Ekolojik	“Sıfır Atık” projesine okulumuzun dâhil olması

TEHDİTLER

Politik	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Halkın geçim kaynağı turizm ve az da olsa tarımsal faaliyetlerdir. Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
Teknolojik	Bilinçli internet kullanımının azlığı
Mevzuat-Yasal	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği
Ekolojik	Bulduğumuz ilçede yaz mevsiminin sıcak ve uzun geçmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde Bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Derslik sayıları yeterlidir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut hizmet binası ve bahçesi yeterlidir.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Bilişim teknolojileri laboratuvarı bulunmamaktadır 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilişim teknolojileri laboratuvarı ihtiyacı
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterlidir. • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Biz *Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi* olarak,

1. Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamak,
2. Öğrencilerimizi daha özgür sınıf ve daha özgür okul ilkesine uyarak eğitip geliştirmek,
3. Öğrencilerimizi bilgi toplumunun ve teknolojinin gereklerine uygun, iyi bir din eğitimi görmüş, ahlaklı bireyler olarak; kendini ifade edebilen, insan haklarına saygılı ve duyarlı, doğayı seven, koruyan, alçakgönüllü, üretken, bilgili, görgülü, bilimsel mantıklı ve akılcı düşünebilen, yeniliklere açık bireyler olarak yetiştirmek.
4. Bilimin ışığında düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, tüm değerleri özümsemiş, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri ve milli kültürünü yaşatabilen, farklı kültürleri yorumlayabilen bireyler yetiştirmek amacıyla; eğitim ve öğretim hizmetlerini il düzeyinde planlamak, yürütmek, takip ve denetimini yaparak gerekli tedbirleri almak.
5. Cumhuriyet ve Demokrasiye sahip çıkan, Atatürk ilkelerine bağlı, bilim ve teknolojiyi takip eden, evrensel standartlardaki eğitim düzeyine ulaşmak için çalışan, değişen dünyanın ihtiyaçlarına uygun hale gelebilen, geleceğin dünyasında kendi değerlerini yaratabilen, dünyaya yeni değerler sunabilen, yeni fikirlere açık, kendisini ve evreni tanımaya çalışan, düşünen, sorgulayan, soru soran, kendine güvenen, çevreye uyum sağlayan, kültürünü ve tarihini koruyan, iyiliğe, eşitliğe, adalete, ahlaklı olmaya yönelmiş bireyler yetiştirmek.
6. Okulumuzun veliler ve çevre ile iletişimini arttırarak toplumun ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte öğrenci yetiştirmek, için varız ve çalışmaktayız.

3.2. Vizyon

Biz, Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak istiyoruz ki,

1. Türkiye'deki eşdeğer kurumlarla yarışacak düzeye erişmiş, kaliteli, seçkin, mensubu olmaktan gurur duyulacak bir okul olmak istiyoruz.
2. Her zaman, hep birlikte, inançlı, kararlı, teknolojik imkanlardan yararlanabilen, yapıcı, kuşatıcı, bir eğitim sunarak toplumu özlenen ileriye götürecektir bir okul olmak istiyoruz.
3. Eğitim alanında sunduğu hizmetler ile Antalya'nın örnek alınan bir kent olmasına katkı sağlamak. Kendi kültürüne ve değerlerine sahip çıkan, yeniliklere açık, güler yüzlü, kendine güvenen, örnek vatandaş olabilecek, güzel ahlaklı bireyler yetiştiren bir okul olmak istiyoruz.

3.3. Temel Değerler

Biz, *Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi* olarak inanıyoruz ki ;

1. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
2. Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur.
3. İyi bir eğitim öğrenciler arasındaki bütünleşme kadar çeşitliliği de gerektirir. Öğrencilerimize bir birey olarak saygı duyar onları koruyup gözetiriz.
4. Biz, birbirimizi öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.
5. Biz, hepimiz öğrencilerin başarısını artırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
6. Biz birbirimize ve kendimize güveniriz. Farklılıklarımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz. Birbirimizi anlıyor, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını bir zenginlik olarak kabul ediyoruz.
7. Biz sürekli olarak yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz. Değişim, mükemmeliyete ulaşmada bize cesaret kazandırır, geçmiş deneyimlerimiz ise değişimi göze almamıza yardım eder.
8. Biz farklı olduğumuzu düşünüyoruz. Öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz yetenekli, enerjik, coşkulu ve üretkendir.
9. Demokratik ortamın yaşatılması ve bütün öğrencilerin öğrenme sürecine etkili katılımının sağlanabilmesi için vaz geçilmez unsur olarak gördüğümüz ve toplu yaşama kurallarına uyum , insana saygı ve başarının ilk basamağı olduğu için disipline inanırız.
10. Saygı sevgi ve hoş görölüyüz
11. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde, öğrencilerin kendilerini ifade etme imkanı sağlarız.
12. Din öğretiminde şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini önemseriz.
13. Din öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.
14. Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi (Lise) :

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Hedef 2.3	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri 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 kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

HEDEF KARTLARI

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.1	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 (%)	15	11	10	9	8	7	6	
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	15	5	4	4	3	2	2	
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	25	7	6	6	5	4	3	
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	25	9	0	8	7	6	9	
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	40	0	25	25	20	20	
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S3 Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi, Öğrenci Velileri, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
RİSKLER	Eğitim Başarısızlığı, Akademik Gerileme, Düşük Notlar, Okuldan Ayrılma, Düşük Özgüven, Motivasyon Kaybı, Gelecekteki İş Olanaklarında Kısıtlamalar								
MALİYET TAHMİNİ	15.000,00								
TESPİTLER	Öğrencilerin İlgisini Çekecek Konular, Etkileşimli Öğrenme Ortamları, Destekleyici Öğretmen-Öğrenci İlişkileri, Çeşitlendirilmiş Öğretim Yaklaşımları,								
İHTİYAÇLAR	Güvenli ve Destekleyici Ortam, İlgili ve Anlamlı İçerikler, Farklılaştırılmış Öğretim Yaklaşımları, Öğretmen-Öğrenci Bağlılıkları, Değerlendirme ve Geri Bildirim								

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
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	70	75	75	80	80	85	
PG 1.2.2	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	40	1	1	2	3	4	4	
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	10	20	20	25	30	30	
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakti Kuşanmak –Namaz-, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.</p>								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Milli eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü, Belediye								
RİSKLER	Zaman Yetersizliği, Finansal Kısıtlamalar, Ulaşım Zorlukları, Akademik Baskılar, Sosyal Baskılar, Aile Engelleri, Güvenlik Endişeleri								
MALİYET TAHMİNİ	15.000,00								
TESPİTLER	İlgi ve Motivasyon, Sosyal Faktörler, Ebeveyn ve aile Desteği, Okul Kültürü ve İmkanları, akademik Performans ve Zaman Yönetimi								
İHTİYAÇLAR	Çeşitlilik, Erişebilirlik, Destek ve Rehberlik, Esneklik, Topluluk Bağlantısı, Kişisel Gelişim Fırsatları								

HEDEF KARTLARI

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Genel Kültür dersleri yıl sonu not ortalaması	Matematik	10	56	56	60	60	60	
		Türk dili ve Edebiyatı	10	72	72	74	74	78	78
		Sosyal bilimler	10	61	63	63	65	65	68
		Fen bilimleri	10	46	46	47	47	48	48
PG 2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	6	7	8	8	9	9	
PG 2.1.3	İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı ortalaması	20	70	75	80	85	90	93	
PG 2.1.4	Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı ortalaması	20	75	85	90	95	90	95	
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
RİSKLER	Motivasyon Eksikliği, Dikkat Dağınıklığı, ve Odaklanma Sorunları, Zorluklarla Başa Çıkma Becerisi Eksikliği, Düşük Özsaygı ve Özgüven, Yetersiz Çalışma Alışkanlıkları, Aile veya Çevresel Faktörler, Sağlık Sorunları, Öğrenme Güçlükleri								
MALİYET TAHMİNİ	15.000,00								
TESPİTLER	Bireysel Öğrenme İhtiyaçlarını Tanımak, Motivasyonu arttırmak, Etkili Öğrenme stratejilerini Öğretmek, Olumlu Öğrenme ortamı Sağlamak, Geri bildirim ve değerlendirme,								
İHTİYAÇLAR	Bireysel Öğrenme İhtiyaçları, Motivasyon ve İlgi, Etkili Öğrenme Stratejileri, Destekleyici Öğrenme Ortamı								

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.2.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	15	20	20	25	30	30	
PG 2.2.2	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	20	30	27	30	30	35	35	
PG 2.2.3	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	10	12	13	14	14	15	
PG 2.2.4	Yüksek Öğretim Kurumları TYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	0	0	1	3	3	4	
PG 2.2.5	Yüksek Öğretim Kurumları AYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	0	0	1	2	2	3	
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlanmış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.								
KOORDİNATÖR	Rehberlik Servisi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
RİSKLER	Kaynak Yetersizliği, Eşitsizlik ve Fırsat Eşitsizliği, Program Uyumsuzluğu, Yetersiz Rehberlik ve Danışmanlık, Önyargı ve Ayrımcılık								
MALİYET TAHMİNİ	16.191.086								
TESPİTLER	Bireysel Özelliklerin Tanınması, Kapsamlı Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri, Farklı Öğrenme Fırsatlarının Sağlanması, Pratik Deneyimlerin Sağlanması,								
İHTİYAÇLAR	İlgili ve Çeşitli Programlar, Bireysel Öğrenme İhtiyaçlarının Karşlanması, Staj Olanakları, Kaynakların Erişilebilirliği								

HEDEF KARTLARI

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.								
Hedef 2.3	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.3.1	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen seminer ve kurs sayısı	25	0	1	1	2	2	3	
PG 2.3.2	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen kurs ve seminerlere katılan öğrenci oranı (%)	25	0	0	10	13	13	15	
PG 2.3.3	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	30	55	60	60	65	65	65	
PG 2.3.4	Bir eğitim öğretim döneminde ulusal veya uluslararası proje/etkinlik/yarışmalara katılan öğrenci oranı	10	20	25	25	30	30	32	
PG 2.3.5	Bir eğitim öğretim döneminde ulusal veya uluslararası projelere yapılan başvuru sayısı	10	0	0	1	1	2	2	
Stratejiler	S1. Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılmaları sağlanacaktır. S4. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.								
KOORDİNATÖR	Yabancı Dil Öğretmenleri								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi, Yabancı Dil Eğitimi Veren Kurslar								
RİSKLER	Dil Bariyerleri, Kültürel Farklılıklar, Teknolojik Engeller, Günlük Hayata Entegre Edilememe, Pratiğe Dökememe								
MALİYET TAHMİNİ	16.191.086								
TESPİTLER	Erken Yaşta dil eğitimi, İletişime Dayalı Öğrenme, Kültürel Değişim Programları, Teknolojik Destek, Uluslararası İşbirliği ve Ortaklıklar, Öğretmen Eğitimi ve Destek,								
İHTİYAÇLAR	Yeterli Kaynaklar ve Altyapı, Öğretmen Eğitimi, Öğrenci Değişim Programları, Esnek Öğrenme Fırsatları, Geri dönüş								

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.1.1	Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	15	70	73	75	78	80	85	
PG 3.1.2	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölyeharici diğer mekânlar)	15	3	4	4	5	5	5	
PG 3.1.3	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı	30	1	1	1	1	1	1	
PG 3.1.4	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı	30	0	0	0	0	0	1	
PG 3.1.5	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	0	0	0	0	0	0	
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
RİSKLER	Bütçe Kısıtlamaları, Altyapı Sorunları, Yasal Düzenlemeler, Teknolojik Engeller, Mevcut Kaynakların Yetersiz Kullanımı, Değişen İhtiyaçlar ve Hedefler								
MALİYET TAHMİNİ	10.000.00								
TESPİTLER	İhtiyaç Analizi, Öğrenci ve Personel Geri Bildirimi, Trnd Analizi, Çevresel Değerlendirme, Maliyet ve Kaynak analizi, Uzun Vadeli Planlama								
İHTİYAÇLAR	Modern Sınıf Odaları, Laboratuvar ve Atölye Alanları, Akıllı Kütüphanelerin Kurulması, Spor Alanları, Teknolojik Altyapı, Engellilere Uygunluk, Okul İçi Asansör Varlığı, Çevre Dostu :Tasarım, Okul Bahçesinde Yeşil Alan, Güvenlik Tedbirleri								

HEDEF KARTLARI

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	30	24	30	30	30	32	33	
PG 3.2.2	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	30	0	0	1	2	2	3	
PG 3.2.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	5	6	7	8	9	10	
PG 3.2.4	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	1	2	2	2	3	
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
KOORDİNATÖR	İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi								
RİSKLER	Yetersiz Kaynaklar, Zaman Kısıtlamaları, Motivasyon Eksikliği, Teknolojik Zorluklar, Geleneksel Bakış Açısı, Kurumsal Direniş, Uygun Olmayan Programlar								
MALİYET TAHMİNİ	15.420.082								
TESPİTLER	Bireysel İhtiyaç analizi, Öğrenci Geri Bildirimi, Koçluk Sistemi, Teknolojik Becerilerin Geliştirilmesi, Grup Çalışmaları ve İş Birliği, Güncel Eğitim Uygularının Takip Edilmesi,								
İHTİYAÇLAR	Kişisel ve Mesleki Gelişim Planları, Eğitim ve Seminerler, Koçluk Sisteminin Yaygınlaştırılması, İşbirliği ve Paylaşım, Teknoloji Eğitimi, Öğrenci Odaklı Yaklaşım, Liderlik Becerileri,								

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	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	15	1	0	0	0	0	0	
PG 3.3.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	120	140	150	200	220	250
		Öğretmen	5	28	28	30	30	30	30
PG 3.3.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	125	130	150	180	190	200
		Öğretmen	5	24	28	30	30	30	30
		Veli	5	125	130	150	200	200	200
PG 3.3.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci	5	125	130	150	200	250	250
		Öğretmen	5	24	28	30	30	30	30
		Veli	5	125	130	150	200	200	250
PG 3.3.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci	5	125	130	150	200	250	240
		Öğretmen	5	24	28	30	30	30	30
PG 3.3.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	5	125	130	150	200	250	300
		Öğretmen	5	24	28	30	30	30	30
PG 3.3.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	2	2	3	4	4	
PG 3.3.8	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	10	1	1	0	0	0	0	
Stratejiler	S1. 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. S2. 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 artırılabilecektir. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. 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. S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
KOORDİNATÖR	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul İdaresi, İlçe Sağlık Birimi								
RİSKLER	Altyapı Sorunları, Yetersiz Kaynaklar, Personel eğitimi bve Bilinçlendirme Eksikliği, Doğal Afetler ve Acil Durumlar, Sosyal ve Duygusal Güvenlik, Salgın Hastalık, Teknolojik Tehditler								
MALİYET TAHMİNİ	15.420.082								
TESPİTLER	Risk Değerlendirmesi ve Planlama, Altyapı ve Donanım Kontrolleri, Eğitim ve Farkındalık, Sosyal ve Duygusal Güvenlik, Hijyen Standartları, Teknolojik Güvenlik								
İHTİYAÇLAR	Eğitim ve Bilinçlendirme Programları, Risk Değerlendirmesi ve Planlama, Hijyen Standartları ve Temizlik, Sosyal ve duygusal Güvenlik,								

HEDEF KARTLARI

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.4.1	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	25	35,218	35,000	33,000	32,000	30,000	30,000	
PG 3.4.2	Su tüketim miktarı (m3)	25	1100	1000	1000	1000	1000	1000	
PG 3.4.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	25	0	0	0	0	0	0	
PG 3.4.4	Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	25	0	0	0	0	0	0	
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli eğitim Müdürlüğü								
RİSKLER	Yatırım Maliyetleri, İlgili Teknolojilerin Uygun Olmaması, Teknolojik Arızalar ve Bakım Maliyetleri, Personel Eğitimi ve Değişim Direnci, Finansal Belirsizlikler, Veri Güvenliği Endişeleri,								
MALİYET TAHMİNİ	15.420.082								
TESPİTLER	Enerji Tüketiminin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi, Enerji Verimliliği Değerlendirilmesi, Enerji Verimli Teknolojilerin Kullanılması, Enerji Verimliliği Standartlarının ve Yönetmeliklerin İzlenmesi, Yatırım ve Geri Dönüş Süresi								
İHTİYAÇLAR	Personel eğitimi ve Farkındalık, Sürekli İyileştirme ve İzleme, Stratejik Planlama ve Politika Geliştirme, Yatırım ve Finansman, Teknolojik Gelişim ve Yenilik, Eğitim ve Bilinçlendirme, Yasal Düzenlemeler ve Standartlar, Veri ve İzleme sistemleri								

Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi (Ortaokul) :

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 5.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 6.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 6.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	15	20	30	35	40	50
PG 1.1.2	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	30	70	80	85	90	95	95
PG 1.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	2	1	0	0	0	0
PG 1.1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	3	2	1	0	0	0
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Genel Kültür dersleri yıl sonu puan ortalaması	MATEMATİK	5	65	70	75	78	80	85
		TÜRKÇE	5	70	75	80	90	90	90
		FEN	5	65	70	75	80	90	90
		SOSYAL BİLİMLER	5	75	75	80	80	90	95
		YABANCI DİL	5	75	75	80	80	90	90
PG 2.1.2	Dersleri yıl sonu puan ortalaması	Kur'an-ı Kerim	5	80	85	85	90	90	95
		Arapça dersi	5	75	75	80	80	85	85
		Peygamberimizin Hayatı dersi	5	85	90	90	95	100	100
		Temel Dinî Bilgiler dersi	5	80	85	85	90	90	95
PG 2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	7	8	8	10	12	13	
PG 2.1.4	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	15	0	0	0	0	0	0	
PG 2.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	15	20	25	25	30	30	
PG 2.1.6	Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	10	0	0	0	0	0	0	
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.								

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	4	6	6	6	6	6	
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 4.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0
PG 4.1.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	90	90	90	90	90	90
PG 4.1.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	15	120	130	150	150	150	150
PG 4.1.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	15	120	130	150	150	150	150
PG 4.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	15	120	120	120	130	140	150
PG 4.1.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	60	60	60	70	70	70
PG 4.1.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	1	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine 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 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 5.	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.							
Hedef 5.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 5.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	15	15	20	20	25	25
PG 5.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	15	15	20	20	20	20
PG 5.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	2	2	4	5	8	10
PG 5.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	15	15	20	25	25	25
PG 5.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	1	1	1	1	1	1
Stratejiler	<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 ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil duruma, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 6.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.							
Hedef 6.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 6.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	15	10	10	15	15	15	15
PG 6.1.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	15	2	2	2	2	2	2
PG 6.1.4	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	15	0	0	0	0	0	0
PG 6.1.5	Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	15	2	2	3	4	4	4
PG 6.1.7	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	5	5	7	8	8	10
PG 6.1.8	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	0	1	2	2	2
Stratejiler	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>							

4.5. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır.

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 13.505.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 28 Maliyet Tablosu (Lise)

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	450.000
Hedef 1.1	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	
Amaç 2	100.000	150.000	200.000	250.000	300.000	1.000.000
Hedef 2.1	40.000	50.000	50.000	80.000	100.000	
Hedef 2.2	30.000	50.000	50.000	80.000	100.000	
Hedef 2.3	30.000	50.000	50.000	90.000	100.000	
Amaç 3	150.000	200.000	250.000	300.000	400.000	1.300.000
Hedef 3.1	40.000	50.000	60.000	75.000	100.000	
Hedef 3.2	40.000	50.000	60.000	75.000	100.000	
Hedef 3.3	40.000	50.000	60.000	75.000	100.000	
Hedef 3.4	30.000	50.000	70.000	75.000	100.000	
Genel Yönetim Giderleri	200.000	300.000	400.000	500.000	600.000	2.000.000
TOPLAM	500.000	700.000	900.000	1.150.000	1.400.000	4.650.000

Tablo 29 Maliyet Taplosu (Ortaokul)

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	800.000
Hedef 1.1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	
Amaç 2	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	800.000
Hedef 2.1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	
Amaç 3	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	800.000
Hedef 3.1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	
Amaç 4	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	800.000
Hedef 4.1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	
Amaç 5	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	800.000
Hedef 5.1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	
Amaç 6	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	800.000
Hedef 6.1	100.000	150.000	150.000	200.000	200.000	
Genel Yönetim Giderleri	500.000	600.000	700.000	700.000	800.000	3.300.000
TOPLAM	1.100.000	1.500.000	1.600.000	1.900.000	2.000.000	8.100.000

Tablo 30 Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	1600.000	2.200.000	2.500.000	3.050.000	3.400.000	12.750.000
Kantin	60.000	75.000	90.000	110.000	130.000	465.000
Okul aile Birlikleri	10.000	15.000	20.000	20.000	25.000	90.000
TOPLAM	1.670.000	2.290.000	2.610.000	3.180.000	3.555.000	13.305.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

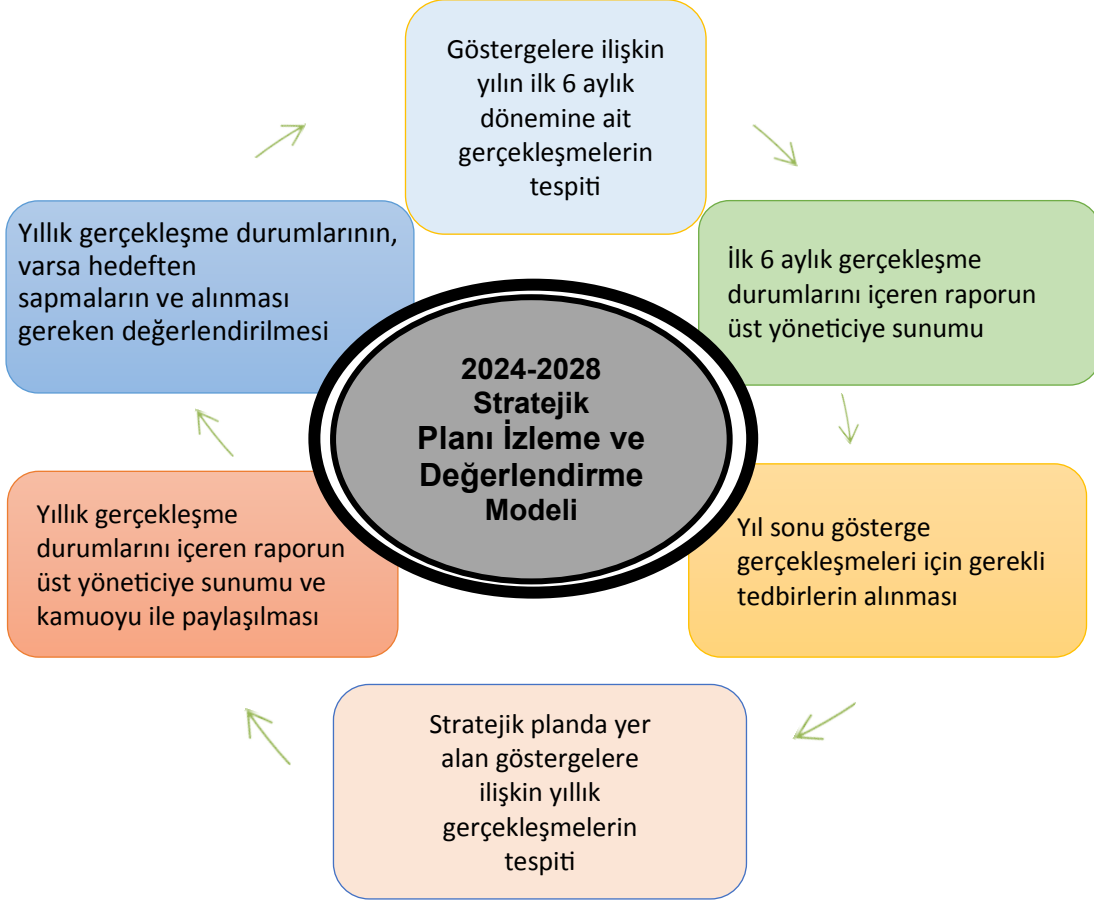
Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. (Şekil 4)

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.



İzleme Değerlendirme İşleyişi

- Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması izleyen yılın ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve bir 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.

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.



Okulun araç - ekipman envanteri ve diğer varlıkları

Tablo 31 Arsa ve Bina Bilgileri Tablosu

Mülkiyet bilgisi	Hazine	:HAZİNE
Tapu kayıt bilgisi	Mevkisi	:GÜLLERPINARI MAH. SAYAR SOK.
	Ada numarası	:366
	Pafta Numarası	:37
	Parsel numarası	:3
	Yüzölçümü	:4103 m ²
Fiziki bilgi	Öğretim binası sayısı	:1
	Uygulama mescidi	:2
	Derslik sayısı	:24
	Laboratuar sayısı (bil.fiz.kim.vb.)	:1
	Kullanılmayan derslik sayısı	:0
	Oda sayısı	:9
	Çok amaçlı salon	:1
	Okulun bahçe alanı (m ²)	:3103 m ²
Proje bilgisi	Tip proje	:EVET
Isıtma bilgisi (Yakıt cinsinin yazılması)	Sobalı	-
	Klima	:EVET

Okulun Teknolojik Araç-Ekipman Durumu

Tablo 32 Teknolojik Araç-ekipman Tablosu

KURUMUN ARAÇ VE GEREÇ DURUMU				
ARAÇ VE GEREÇ ADI	SAYISI	MARKA/M ODEL	ÖZELLİKLERİ	KULLANILIYOR KULLANILMIYOR
Masa Üstü Bilgisayar (PC)	8	EXPER	Intel corel 2 Duo CPU 2,3 GHz 2 GB ram 370 GB harddisk	kullanılıyor
Yazıcı	4		Lazer	Kullanılıyor
Tarayıcı	2	Hp, Canon	Canon scan 4200f	Kullanılıyor
İletişim ve Haberleşme Sistemleri (Santral)	1	-	-	Kullanılıyor
Ses Sistemleri	2	-	Analog, Dijital	Kullanılıyor
Projeksiyon	1	Samsung, Hp		Kullanılıyor
VCD-DVD				
TV	1			Kullanılıyor
Faks	1			Kullanılıyor
Ağ Bağlantı Sistemleri	1	Kablosuz modem		Kullanılıyor
Güç Kaynağı	1			Kullanılıyor
Isıtma ve Soğutma Sistemleri	30	Tronic, Arçelik Altus Beko	Isıtma Soğutma	Kullanılıyor

Tablo 33 Makine-Teçhizat Bilgisi Tablosu

Öğretim binası makine-teçhizat bilgisi	Malzeme adı	Miktarı
	ADSL	:1
	Anahtar dolabı	:1
	Bilgisayar (server)	:1
	Bilgisayar masası	:11
	Baskı makinesi	:0
	Buzdolabı	:3
	Radyo	:0
	CD/DVD çalar	:0
	Çalışma masası koltuğu	:8
	Çalışma masası	: 6
	Çalışma sandalyesi	:10
	Çerçevesiz Atatürk resmi	:30
	Çerçevesiz Atatürk'ün Gençliğe Hitabı	:30
	Çerçevesiz İstiklal Marşı	:30
	Çift kapılı dosya dolabı	:3
	Çoklu PC bağlantısı (hab)	:2
	Çöp kutusu	:30
	Duvar saati	:30
	Evrak Dolabı.	:2
	Fotokopi Makinesi	:4
	Grup çalışma masası	:1
	İlk yardım dolabı	:1
	Kitaplık	:30
	Klima	:30
	Lazer Yazıcı	:4
	Öğrenci sandalyeleri	:0
	Öğrenci/personel bilgisayar	:0
	Öğretim materyalleri için dolap,	:3
	Öğretmen masası	:30
	Öğretmen sandalyesi	:30
	Projeksiyon	:1
	Tek/Çift kişilik öğrenci masası/sırası	:360
	Tekerlekli tepegöz sehpası	:0

Pansiyon binası makine-teçhizat bilgisi	Televizyon	:1
	tepegöz	:0
	Toplantı masası	:1
	Video	:0
	Yazı tahtası	:8
	Yazı ve afiş panoları,	:4
	Ranza	:130
	Yatak	:130
	Battaniye	:300
	Bulaşık makinesi (tipi)	:1
	Buzdolabı	:3
	Çalışma masası	:1
	Çamaşır kurutma askıları	:1
	Çamaşır makinesi (tipi)	:1
	Nevresim takımı	:120
	Sandalye	:130
	Servis masası	:32
	Servis tepsi	:130
	Soyunma dolabı	:65
	Ütü	:4
Ütü masası	:4	
Yemek masası	:30	
Yemekhane sandalyesi	:130	

Tablo 34 Okulun faaliyetlerini izleme ve değerlendirme Tablosu

KURUM FAALİYETLERİNİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ				
YAPILAN DEĞERLENDİRMELER	HAFTALIK	AYLIK	YILLIK	KATILIMCILAR
ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI			4	Tüm okul öğretmenleri ve idareciler.
ZÜMRE BAŞKANLARI DEĞERLENDİRME TOPLANTISI			3	Okuldaki aynı branş öğretmenleri
ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ DEĞERLENDİRME TOPLANTISI			2	İlçedeki zümre başkanları öğretmenler
SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ DEĞERLENDİRME TOPLANTISI			3	Rehberlik Hizmetleri Okul Yürütme Komisyonu ve Sınıf öğretmenleri
OKUL İDARESİ DEĞERLENDİRME TOPLANTISI		1	12	Müdür, müdür yardımcısı, rehber öğretmen
SOSYAL KULÜPLER DEĞERLENDİRME TOPLANTISI			6	Kulüp rehber Öğretmenleri
DİSİPLİN KURULU DEĞERLENDİRME TOPLANTISI			4	Disiplin Kurulu Üyeleri
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI			2	Tüm okul öğretmenleri ve idareciler.
ONUR KURULU DEĞERLENDİRME TOPLANTISI			4	Onur Genel Kurulu
OGYE DEĞERLENDİRME TOPLANTISI		1		OGYE Ekibi

Okulun Geçmiş Performansı

Okulumuz her yıl Din Öğretimi Genel Müdürlüğü tarafından yapılan Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma, Ezanı Güzel Okuma yarışmalarına katılmakta ve önemli başarılar elde etmektedir. Arapça yarışmalarına sürekli katılmakta ve Antalya'mızda önemli başarılar elde etmektedir. Ayrıca Alanya'da bu yarışmalara ev sahipliği yapmıştır. Okulumuz Üniversiteye öğrenci yerleştirmede çok başarılarla imza atmış ve kariyer sahibi olan birçok insan yetiştirmiştir.

2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇ ANALİZ RAPORU

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.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 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. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Tablo 35 Faaliyetlerin Gerçekleştirilme Zamanı Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Kaynakça:

- ▶ MEB 2024 – 2028 Stratejik Planı,
- ▶ Antalya MEM 2024 – 2028 Stratejik Taslak Planı
- ▶ Alanya İlçe MEM 2024 – 2028 Stratejik Taslak Planı
- ▶ Alanya Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Özdeğerlendirme Raporları
- ▶ MEB Eğitimde Stratejik Planlama “Okul / Kurumlar İçin”
- ▶ ÖSYM Sınav Sonuçları İstatistik Kitapları
- ▶ DPT Kamu İdaresi İçin Stratejik Planlama Kılavuzu.
- ▶ MEB Mevzuat Arşivi.
- ▶ Resmi Gazeteler.