

2024–2028 STRATEJİK PLANI

MANİSA HASAN TÜREK
ANADOLU LİSESİ



T.C.
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
Yunusemre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

MANİSA HASAN TÜREK ANADOLU LİSESİ
2024 – 2028
DÖNEMİ STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu 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 Hâk'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 fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
20 Ekim 1927



Ersel YILMAZ

SUNUŞ

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Hasan Türek Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Manisa Hasan Türek Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği gecen öğretmen, öğrenci, memur velilerimize ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne teşekkür ederim.

Ersel YILMAZ
Okul Müdürü

İçindekiler Tablosu

ÖNSÖZ	1
GİRİŞ	2
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	10
STRATEJİK PLANIN AMACI	12
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	12
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	13
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	13
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....	13
ÇALIŞMA TAKVİMİ	14
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	15
A) TARİHİ GELİŞİM	15
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI.....	15
B) MEVCUT DURUM	16
OKULUN PERSONEL YAPISI.....	16
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	17
OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU.....	18
Öğrenci Sayısı Dağılımı.....	18
Öğrenci Ödül Durumu	18
Disiplin Durumu.....	18
Sosyal Etkinlikler Durumu	19
Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler	19
Öğrenci Sınıf Geçme Verileri	21
Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu.....	21
OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI	21
Bina Durumu	22
Fiziki Durumu	22
Kuruluşun Teknolojik Altyapısı	23
MALİ DURUM	23
C)PAYDAŞ ANALİZİ	24
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ.....	24
PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ	24
KURUM İÇİ ANALİZ.....	25
KURUM DIŞI ANALİZ	60

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM	60
MİSYONUMUZ.....	66
VİZYONUMUZ.....	66
İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ	67
STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER	68
STRATEJİK AMAÇ 1	69
Stratejik Hedef 1	70
Stratejik Hedef 2	70
STRATEJİK AMAÇ 2	72
PERFORMANS VE BÜTÇELENDİRME	76
PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF	77
STRATEJİK AMAÇ 3	82
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	89
Maliyet Tablosu.....	87
Kaynak Tablosu	87
BÖLÜM 4	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	88
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	88
PERFORMANSLARIMIZ	90
İMZA SİRKÜSÜ.....	92

OKUL KURUM BİLGİSİ

İLİ: MANİSA

İLÇESİ: YUNUSEMRE

OKULUN ADI: MANİSA HASAN TÜREK ANADOLU LİSESİ

COĞRAFİ KONUM(LİNK):

38°36'56.0"N 27°25'13.8"E

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi: AYNİ ALİ MAH. KENZİ CAD. NO:24
YUNUSEMRE/MANİSA

KURUMDA ÇALIŞAN
PERSONEL SAYISI

Sayıları

Erkek

Kadın

Okul Telefonu

0 236 238 47 77

Yönetici

3

0

Faks

0 236 238 09 55

Branş Öğretmeni

21

28

Elektronik Posta Adresi

754683@meh.k12.tr

Rehber Öğretmen

2

0

Web sayfa adresi

www.hasanturekanadolulisesi.k12.tr

Memur

0

1

Öğretim Şekli

Normal
(x)

İşkur temizlik personeli

0

2

Okulun Hizmete Giriş Tarihi

2003

Ücretli ve
görevlendirme
Öğretmen

0

0

Kurum Kodu

754683

Toplam

10

17

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı

23

Kütüphane

Var
(x)

Yok
()

Kullanılan Derslik Sayısı

22

Çok Amaçlı Salon

Var
(x)

Yok
()

İdari Oda Sayısı

3

Çok Amaçlı Saha

Var
()

Yok
(x)

Laboratuvar Sayısı

2

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Erkek

Kız

Toplam

9. Sınıf

41

102

143

10.Sınıf

79

120

199

11. Sınıf

46

105

199

12.Sınıf

47

117

164

Genel Toplam

213

444

657

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Bodrum Anadolu Lisesinin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçelere bağlı okullar İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine, Merkeze bağlı okullar ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine @meb.gov.tr elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

STRATEJİK PLANIN AMACI

AMAÇ

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

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Bodrum Anadolu Lisesi'nin 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI

DAYANAK

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
8	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9	Diğer Kaynaklar

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ERSEL YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	MAHMUT KARTAL	ÖĞRETMEN
3	İLYAS ŞEN	ÖĞRETMEN
4	SAADET ÖZKÖSEMEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	MUSTAFA KANDIRMIŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AHMET OĞUZ ALTUNAĞA	MÜDÜR YARDIMCISI
2	GÜRCAN YILDIZ	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	MURAT BİÇER	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
4	ÜNAL KARAMAN	ÖĞRETMEN
5	ALİ SAĞLIK	ÖĞRETMEN
6	ARIF GÜRBÜZ ORDULU	ÖĞRETMEN

ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2023				2024
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

BÖLÜM 2:

MEVCUT DURUM ANALİZİ

A) TARİHİ GELİŞİM



OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Okulumuz ilk olarak 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılında hizmete girmiştir. Manisa'nın Duayeni hayırsever işadamı Sayın Hasan TÜREK tarafından yaptırılmış olup, 19.09.2003 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanımız Sayın Bülent ARINÇ tarafından açılışı yapılmıştır.

Okul 15 derslik olarak planlanmış, ancak daha sonra yapılan tadilatlarla okulun kapasitesi 22 dersliğe çıkarılmıştır. Okulumuzda 1 Fizik, 1 Kimya, 1 Biyoloji Laboratuvarı ile 1 Kütüphane bulunmaktadır.

2005-2006 ders yılında Manisa Milli Eğitim Müdürlüğü'nün teklifi, Bakanlığımızın onayıyla ANADOLU Lisesine dönüştürülmüş ve okulun ismi Manisa Hasan Türek Anadolu Lisesi olmuştur.

Manisa'nın 30 Mart 2014 sonrasında Büyükşehir olmasıyla birlikte okulumuz Yunussemre ilçesinde eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Okulumuz 22/05/2017 tarihinde Beyaz Bayrak Sertifikası almaya hak kazanmıştır. Ayrıca 2018 – 2019 Eğitim – Öğretim Yılında Beslenme Dostu Okul Sertifikası içinde başvuruda bulunmuştur.

2023-2024 Yılında 22 şube ve 694 öğrenci ile eğitim ve öğretimine devam etmektedir. Okulda, Müdür, 2 Müdür yardımcısı ve 49 Öğretmen mevcuttur.

Hasan Türek Anadolu Lisesi'nde 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında da, 2 adet AB Projesi(G.O.A.L.S ve PEACE) , Tarihe Pedalla Açılan Yol, Hayalimin Anahtarı Projesi, HTALFEST, Kültürel ve Bilimsel Geziler gibi Sosyal Sorumluluk Projeleri gerçekleştirilmektedir.

Okul Rehberlik Servisi ve Gezi Kulübü işbirliğinde üniversitesi tanıtım gezileri ve okul içinde üniversite tanıtım programları düzenlenmektedir.

B) MEVCUT DURUM

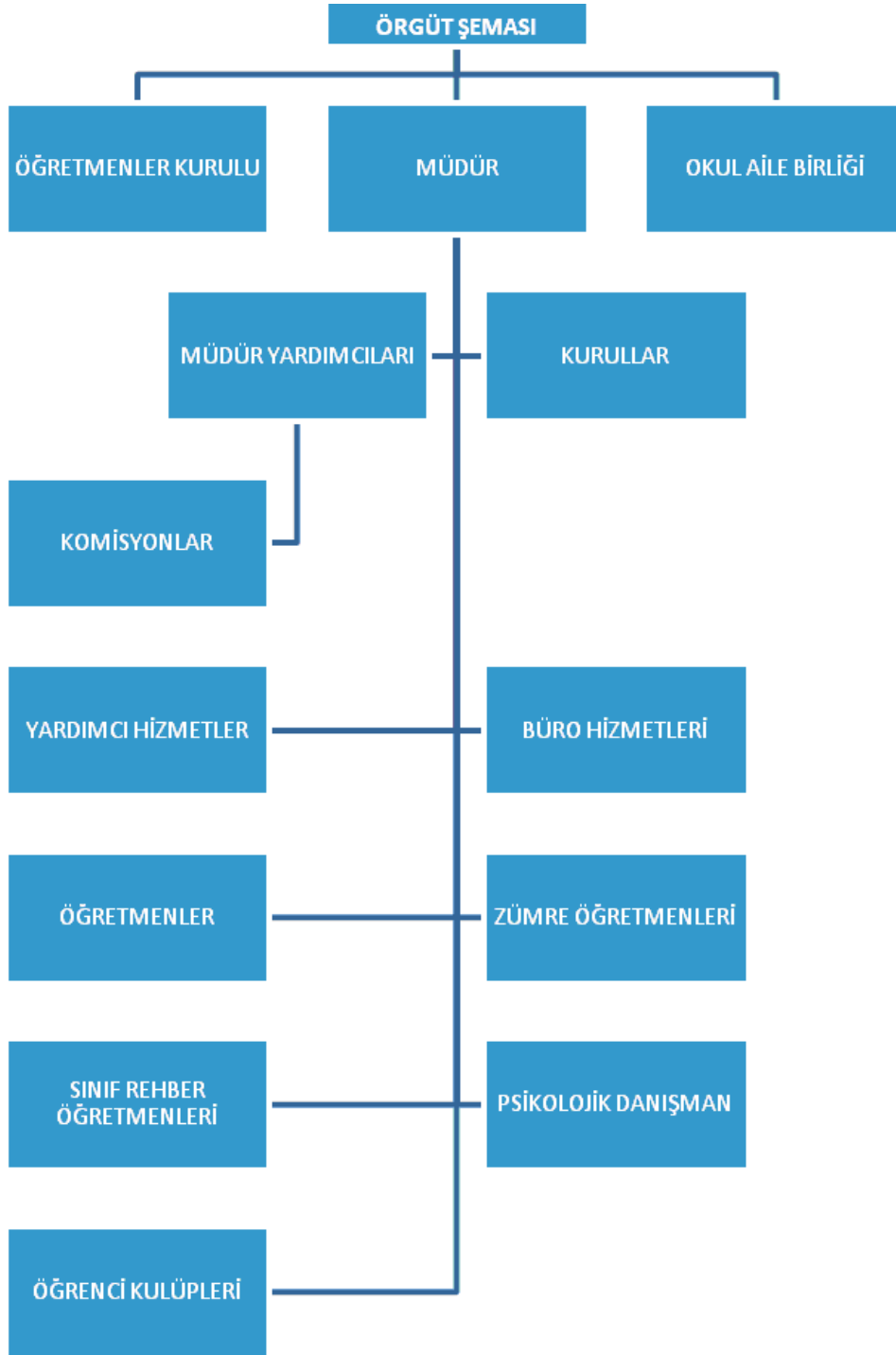
OKULUN PERSONEL YAPISI

2023 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU

SIRA NO	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Uzman	Baş Öğr.
1	MÜDÜR	1		1	+			
2	MÜDÜR YARDIMCISI	2		2	+	+		
3	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	2	5	7	+++++	+	++	++++
4	TARİH		3	3	+++		+	++
5	MATEMATİK	3	3	6	+++++	+	+++++	+
6	İNGİLİZCE	2	5	7	+++++	+	+++++	+
7	FİZİK ÖĞRETMENİ	2	1	3	+	++	+	+
8	COĞRAFYA	2		2	++		+	+
9	BEDEN EĞİTİMİ	3		3	+++		++	+
10	BİYOLOJİ		3	3	++	+	++	+
11	KİMYA	1	2	3		+++	+	+
12	FELSEFE	1	1	2	++		++	
13	DİN KÛL.VE AHL. BİLGİSİ	2	1	3	++	+	+	
14	REHBER ÖĞRETMEN	2		2	+	+	+	+
15	GÖRSEL SANATLAR		1	1	+		+	
16	MÜZİK ÖĞRETMENİ		2	2	++		++	
17	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	-	-	-	-	-	*	-
18	İKİNCİ YABANCI DİL	1	1	2	++		+	
TOPLAM		24	28	52	39	11	29	15

SIRA NO	Görevi	E	K	T
1	MEMUR	0	1	1
2	HİZMETLİ	2	0	2
3	GÖREVLENDİRME ÇALIŞAN PERSONEL	0	2	2
4	ÜCRETLİ ÖĞRETMEN	0	1	1
5	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
TOPLAM		2	3	5

OKULUN ÖRGÜT YAPISI



OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU

Öğrenci Ödül Durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	249	234	62
2019-2020	339	305	50
2020-2021	470	332	70
2021-2022	498	298	56
2022-2023	335	225	75
2023-2024	348	225	115

Disiplin Durumu

ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	3	3	1	0
2019-2020	4	4	2	0
2020-2021	3	3	3	0
2021-2022	4	4	2	0
2022-2023	4	4	3	0
2023-2024	11	19	12	7

Sosyal Etkinlikler Durumu

Kulübün Adı	2018-2019			2019-2020			2020-2021		2021-2022			2022-2023			2023-2024			
	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	
YEŞİLAY VE KIZILAY KAN BAĞIŞI	43,4 2		14,2 8	42,4 2		14,2 8	35		12,5			36,5	292	12,5	27,7 2	305	9,088	
AFETE HAZIRLIK KULÜBÜ							35		12,5	36,8	12,3		36,5	292	12,5	27,7 2	305	9,088
HOŞ SADA MUSİKİ KULÜBÜ	43,4 2		14,2 8	42,4 2		14,2 8	35			36,8	12,3							
DEĞERLER EĞİTİMİ KLÜBÜ	43,4 2		14,2 8												27,7 2	305	9,088	
SPOR KULÜBÜ																		
GEZİ İNCELEME KULÜBÜ	43,4 2		14,2 8	42,4 2		14,2 8	35		12,5	36,8	12,3							
SATRANÇ KULÜBÜ	43,4 2		14,2 8	42,4 2		14,2 8				36,8	12,3		36,5	292	12,5	27,7 2	305	9,088
KÜTÜPHANECİLİK VE E-TWİNNİNG KULÜBÜ				42,4 2		14,2 8	35		12,5	36	12,3		36,5	292	12,5	27,7 2	305	9,088
KÜLTÜR, EDEBİYAT VE KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	43,4 2		14,2 8	42,4 2		14,2 8	35		12,5	36,8	295	12,3	36,5	292	12,5	27,7 2	305	9,088
TOPLAM	304		99,9 8	297		99,9 7			99,9 7	99,9	295			292	99,8	305	305	99,9

Öğrenci Sınıf Geçme Verileri

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu bulunan öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2019-2020	720	700	25	0
2020-2021	805	805	15	0
2021-2022	815	815	20	0
2022-2023	820	820	12	0
2023-2024	691	989	25	2

Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

TYT Başarı Durumu

ÖĞRETİM YILI		BÖLÜMLERE GÖRE ORTALAMA NET SAYISI				PUAN TÜRLERİNE GÖRE ORTALAMA TYT
		TÜRKÇE	SOSYAL BİLİMLER	TEMEL MATEMATİK	FEN BİLİMLERİ	
		40	40	40	40	
2019	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	22,3	10,4	12,1	5,2	309,4
	Kendi türünde okul sayısına(139) göre sırası	23	14	22	21	
2020	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	21,1	10,1	11,8	5,1	309,19
	Kendi türünde okul sayısına(139) göre sırası	27	24	25	29	
2021	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	22,5	10,8	8	5,5	303,3
	Kendi türünde okul sayısına(139) göre sırası	23	17	20	17	

2022	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	26,4	11,2	18,4	7,4	385,4
	Kendi türünde okul sayısına(139..)	12	11	13	13	
2023	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	26,5	11,8	18,8	7,5	387,0
	Kendi türünde okul sayısına(139.)	14	11	13	14	

OKULUMUZ AYT PUAN ORTALAMALARI

	AYT SAYISAL	AYT SÖZEL	AYT EŞİT AĞIRLIK	YABANCI DİL
2019	245,95	253,49	232,31	
2020	238,21	244,62	236,94	
2021	301,40	280	330	
2022	332,20	319,3	329,5	
2023	337,5	316,4	324,3	371,6

PROJELER

2018-2020 Eğitim Öğretim Yılı AB-ERASMUS Projesi
2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı TÜBİTAK 4006 bilim Projesi
2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı TURİZM Haftası Etkinliği
2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı AB-ERASMUS Projesi
2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı TURİZM Haftası Etkinliği
2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı AB-ERASMUS Projesi
2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı TURİZM Haftası Etkinliği
2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı TÜBİTAK 4006 bilim Projesi
2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı TURİZM Haftası Etkinliği
2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı E-Twinning Panosu
2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı TÜBİTAK 2204 -A bilim Projesi

OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI

Tablo 1. Bina Durumu

TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
7900m2	3837 m2	4063 m2

Tablo 2. Fiziki Durumu

SIRA NO	FİZİKİ DURUM	SAYISI
1	Derslik Sayısı	23
2	Biyoloji Laboratuvarı	1

3	STEAM Laboratuvarı	-
4	Kimya Laboratuvarı	1
5	Bilgisayar Laboratuvarı	1
6	Kütüphane	1
7	Müdür odası	1
8	Müdür yardımcısı odası	2
9	Rehberlik servisi	2
10	Öğretmenler odası	1
11	Hizmetliler odası	1
12	Çok amaçlı salon	1
13	Diğer	3

Tablo 3. Kuruluşun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	19	19	8	5
Yazıcı	10	10	5	-
Diz üstü bilgisayar	1	1	2	2
Netbook	4	4	4	
Tarayıcı	1	1	1	-
Fotokopi Makinesi	2	2	2	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	28	14	2	-
Televizyon	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	3	3	3	-
Bilgisayar Laboratuvarı	1	-	-	1
Fax	1	1	1	-
Video	1	1	0	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	1	1	-
Kamera	1	1	1	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-
Akıllı Tahta	1	30	30	-

MALİ DURUM

Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu							
Gelirler						Gider	Devreden
Yıl	Kira	Bağış	Sosyal Etkinlikler	Diğer	Toplam		
2019	12.639,24	0	0	0	12.639,24	12.546,76	92,48
2020	4.485	700	0	171	5448,48	4319,76	1128,72
2021	2898	0	0	129	4155,72	1165,79	2489,93
2022	31.212,99	827,50	0	1836,5	35.556,92	17.782,3	17.774,57

C)PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ

<u>PAYDAŞ LİSTESİ</u>		
<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>NEDEN PAYDAŞ</u>	<u>İÇ-DİŐ</u>
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	Dış
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	İç
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	İç
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	İç
Memur	Mali ve ayni yönetim desteği	İç
Hizmetli	Yardımcı hizmetler	İç
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	İç
Okul-Aile Birliği	Hizmetten yararlanan	İç
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	Dış
Velilerimiz	Tedarikçi	Dış
Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	İç
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	Dış
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	Dış
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	Dış
Yardımscver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	Dış
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal etkinlik planlama	İç

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

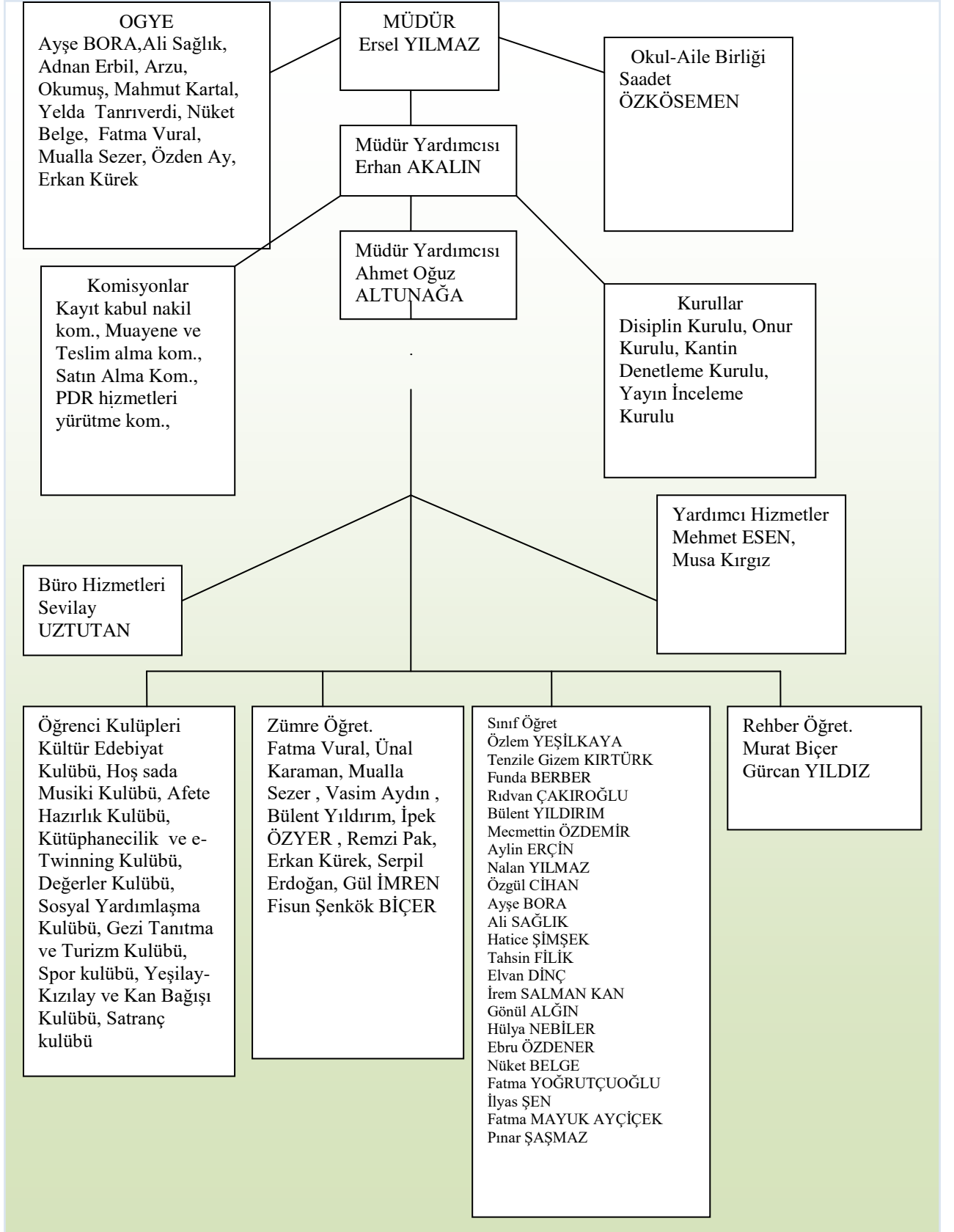
İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

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
Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

Paydaş anketleri, görüşmeler, toplantılar vb yöntemlerle okulun güçlü yönleri zayıf yönleri, fırsatları, tehditleri belirlenecektir.

KURUM İÇİ ANALİZ

Tablo 1. Okul Teşkilat Şeması



Tablo 2. Okullarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
----------	---	--------------------------------------	-------------

okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak	Okul Aile Birliği	Veli, idare öğretmenler	Öğrenciler ve okul
öğretim işlerinin düzenli yürütülmesi, okulun düzen ve disiplin işleri, öğrencilerin eğitim ve yetiştirilmeleri, notların incelenme ve onaylanması gibi öğretim ve eğitim işlerinin yürütülmesi	Öğretmenler kurulu	Okul idaresi ve öğretmenler	Öğrenciler ve okul
Okul stratejik planının gerçekleştirilmesinde etkin rol oynarlar	OGYE	İdare, öğretmen, öğrenci, Okul aile bir. STKlar	Okul, öğretmen ve öğrenciler
satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek	Satın alma komisyonu	İdare ve öğretmenler	Öğretmen öğrenciler
satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geriçevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar	muayene ve teslim alma komisyon	İdare ve öğretmenler	Okul, öğretmen
Temizlik, sağlık ve işleyiş düzenini denetler	kantin denetleme kurulu	İdare, öğretmen, çalışanlar	Öğretmen ve öğrenciler
Okuldaki eğitim ve öğretimin plânlanmasına, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılması çalışmaları yaparlar	zümre başkanları kurulu	İdare ve öğretmenler öğrenci ve veliler	Öğrenciler
Şiddete karşı bilgilendirme yapmak, koruyucu ve önleyici tedbirler alır	şiddeti önleme komisyonu	İdare ve öğretmenler	Öğrenci öğretmen
Gazete dergi, yazı, afiş vb. uygunluğunu denetler	inceleme kurulu	İdare ve öğretmenler öğrenciler	İdare ve öğretmenler öğrenci
eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	İdare, öğretmen, öğrenci ve veliler	Öğrenciler
Okul Psikososyal Kurulu	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	İdare, öğretmen, öğrenci ve veliler	İdare ve öğretmenler öğrenci

İnsan Kaynakları

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>MADDE 78- (1) Müdür, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p>

	<p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) 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 rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt 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>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin

	<p>planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
<p>Öğretmenler</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) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, 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 eğitime 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 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>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>*Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p> <p>Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <p>* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</p> <p>* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</p> <p>* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</p> <p>* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.</p> <p>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</p>

Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

	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	0	0	1

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ersel YILMAZ	Müdür	20230077362.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzaktan 16/11/2023	2023	
		319/11/2023 Seminer Katılım Belgesi 20230038702.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Uzaktan 24/06/2023	2023	
		325/06/2023 Seminer Katılım Belgesi 20230038612.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri Uzaktan 24/06/2023	2023	
		325/06/2023 Seminer Katılım Belgesi 20230038562.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Uzaktan 24/06/2023	2023	
		325/06/2023 Seminer Katılım	2023	
		325/06/2023 Seminer Katılım	2023	

	Belgesi20230024502.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi SemineriUzaktan19/04/202320/04/2023SeminerKatılım	2023	
	Belgesi20230013722.01.01.02.052 - Sosyal Duygusal ve Bilişsel Gelişim SemineriUzaktan30/04/202309/05/2023SeminerKatılım	2022	
	Belgesi20230013692.01.01.07.065 - Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri SemineriUzaktan02/04/202316/04/2023SeminerKatılım	2022	
	Belgesi20220015802.01.01.03.021 - Ortaokulda Drama Eğitimi SemineriUzaktan19/11/202220/11/2022SeminerKatılım	2022	
	Belgesi20220010503.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı SemineriUzaktan18/07/202225/09/2022SeminerKatılım	2022	
	Belgesi20220010253.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci SemineriUzaktan25/06/202226/06/2022SeminerKatılım	2022	
	Belgesi20220010222.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim SemineriUzaktan25/06/202226/06/2022SeminerKatılım	2021	
	Belgesi20220010182.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak SemineriUzaktan24/06/202226/06/2022SeminerKatılım	2021	
	Belgesi20220010172.01.01.02.065 - Neuro Linguistic		

	<p>Programming (NLP) ye Giriş Semineri Uzaktan 18/06/2022 226/06/2022 Seminer Katılım Belgesi 20220010161.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak</p> <p>Semineri Uzaktan 25/06/2022 226/06/2022 Seminer Katılım Belgesi 20220007571.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme</p> <p>Semineri Uzaktan 15/04/2022 217/04/2022 Seminer Katılım Belgesi 20220007134.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı</p> <p>Semineri Uzaktan 06/04/2022 210/04/2022 Seminer Katılım Belgesi 20210004144.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu</p> <p>Semineri Uzaktan 28/06/2021 129/06/2021 Seminer Katılım Belgesi 20210001552.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye)</p> <p>Kursu Uzaktan 08/02/2021 9/02/2021 Kurs Başarı Belgesi 20200005291.02.04.01.001 - Başlangıç Düzeyi Bağlama Eğitimi</p> <p>Kursu Uzaktan 16/11/2020 7/11/2020 Kurs Başarı Belgesi 20200005182.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi</p> <p>Kursu Uzaktan 30/11/2020 3/12/2020 Kurs Başarı Belgesi 20200004484.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi</p> <p>Kursu Uzaktan 26/09/2020</p>	<p>2020</p> <p>2020</p> <p>2019</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2017</p>	
--	---	---	--

		2/10/2020KursBaşarı Belgesi20180001154.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi KursuUzaktan07/05/201818/05/2018KursBaşarı Belgesi2016000193FATİH Projesi - Ağ Altyapısı SemineriUzaktan18/07/201629/07/2016SeminerKatılım Belgesi20160001214.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı KursuUzaktan02/05/201613/05/2016KursBaşarı Belgesi2016000097FATİH Projesi - Ağ Altyapısı SemineriUzaktan18/04/201629/04/2016SeminerKatılım Belgesi2015000130FATİH Projesi - Ağ Altyapısı SemineriUzaktan07/09/201520/09/2015SeminerKatılım Belgesi2000000444Eğitici Bilgisayar Formatör Öğretmen Eğitimi Kursu Ankara ÜnYüzyüze31/07/200025/08/2000KursBaşarı Belgesi	2016	
			2015	
			2015	
			2015	
			2015	
Erhan AKALIN	Müdür Yardımcısı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri Yönetim Süreçlerinde İnovatif Düşünme Becerileri Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri MEBBİS Uygulamaları Eğitimi Semineri Anlayarak Hızlı Okuma Türkiye Temel Afet Bilinçli Eğitim	.2022 2018 2018 2017 2017 2016 .2015 2014 2014 2013 2012 2011 2009 2005	

		Semineri Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi		
Ahmet Oğuz ALTUNAĞA	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Öğretmen Olmak Semineri Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri İlk Yardım Eğitimi Kursu- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri) - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Anlayarak Hızlı ve Etkili Okuma Semineri	2022 2021 2019 2018 2017 2016 2015 2015 2021 2019 2018 2017 2016 2015 2015 2015 2015 2008	

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	4	9	4	9	4
11-15 Yıl	15	37	15	37	15
16-20	12	28	12	28	12
20 ve üzeri	11	26	11	26	11

Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	2	2	2	2

Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Adnan ERBİL	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	
		Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2023	
		Kitap ve Hayat Semineri	2022	
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	
		Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	
		Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1	2022	
		Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri	2022	
		İngilizce Dil Sistemi Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	
		Mesleki Çalışma - Öğrencilerin Biyo-Ritimleri ile Uyumlu İngilizce Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri Semineri	2022	
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2021	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	
		Proje Hazırlama Teknikleri Kursu	2022	
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2017	
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2016	
		İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri	2014	
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme (II. Kademe) Kursu	2012	
Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2011			
Temel Bilgisayar Kullanım Kursu (FAALİYET YERİ DEĞİŞTİ)	2011			
Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	2011			
Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2011			
Orta Öğretim Geliştirme Semineri	2011			

		Orta Öğretim Geliştirme Semineri Orta Öğretim Geliştirme Projesi Semineri	2009	
Arif Gürbüz ORDULU	Coğrafya	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
		4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2022	
		2.02.09.01.001 - Satranç Kursu	2022	
		4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücüleri Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu	2021	
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	
		Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu	2022	
		Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri	2017	
			2016	
		BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU	2014	
		Arzu OKUMUŞ	Tarih	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)
2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2016			
2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2015			
FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013			
Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2011			
Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2007			
Power Point Kullanımı Kursu	2007			
İntel öğretmen programı kursu	2007			
Beyin Fırtınası Semineri	2007			
Hızlı Okuma Semineri	2007			
Aylin ERÇİN	Kimya	Bilgisayar-İnternet Kullanım Kursu		
		- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	18.01.2023	
		2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	18.10.2021	
		Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	27.03.2018	
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	09.05.2016	
		Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri	22.02.2016	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	12.10.2015	
		Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	25.06.2014	
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	03.04.2014	
		Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu	03.12.2012	
Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri	04.06.2012			
MEBBİS Uygulamaları Eğitimi Semineri	25.04.2011			

		Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Yenilenen Ortaöğretim Programları Tanıtım Semineri İnceleme, Soruşturma ve Ön İnceleme İşlemlerinde Hukuksal Yaklaşım Tekniği Semineri Psikodrama ve Eğitimdeki Yeri 6-7-8.Yeni Öğretim Programları Semineri Problem Çözme Teknikleri Üstün veya Özel Yetenekli Öğrencilerin Eğitimi Semineri Bilgisayar-İnternet Kullanım Kursu Öğretmenlik Uygulaması Semineri Fen Bilimlerinde Çağdaş Yaklaşımlar Semineri	12.01.2011 22.01.2009 11.11.2008 21.06.2006 05.09.2006 29.12.2005 05.07.2004 14.06.2004 01.03.2004	
Bekir Sıddık GÜNDÜZ	Fizik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.141 - Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 1.01.01.08.018 - Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri	19.11.2023 24.06.2023 24.06.2023 24.06.2023 15.04.2023 15.04.2023 19.04.2023 19.04.2023 19.04.2023 19.11.2022 12.11.2022 23.11.2022 18.07.2022 24.06.2022	
Bülent YILDIRIM	Matematik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli	19.11.2023 24.06.2023 24.06.2023 19.04.2023 19.11.2022	

		Matematik Eğitimi Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	18.07.2022 18.06.2022	
Derya BİNGÖL	Tarih	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri 2.01.01.02.008 - Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.01.04.007 - Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu 4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 2.02.04.01.033 - Özel Yetenekli Öğrencilere Yönelik Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu 2.02.06.02.006 - Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Kızılay Kan Bağışı Semineri Okullarda İlk Yardım-İlk müdahale Semineri	27.10.2023 29.11.2022 04.02.2020 17.10.2019 02.12.2019 08.04.2019 21.01.2019 14.01.2019 12.11.2018 10.06.2018 29.03.2017 21.06.2017 13.06.2016 02.09.2016 24.02.2014 13.04.2009 17.03.2008 09.09.2008	
Ebru ÖZDENER	Matematik	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri (FAALİYET YERİ DEĞİŞTİ) Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	30.11.2022 18.10.2021 10.09.2018 21.02.2017 03.04.2014 08.10.2012 13.04.2011	
Elvan DİNÇ	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	19.11.2023 24.06.2023	

		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	19.04.2023 19.11.2022 25.06.2022 16.04.2022 05.12.2021	
Esmâ KAHVECİ	Almanca	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu BT SINIFLARININ ETKİN KULLANIMI KURSU kaynaştırma semineri OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ İLKÖĞRETİM VE ORTAĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	30.11.2022 28.03.2018 10.05.2010 15.04.2009 25.12.2007 11.12.2006	
Fatma VURAL	Türk Dili ve Edebiyatı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Temel Bilgisayar Kullanım Kursu Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri ANLAYARAK HIZLI OKUMA SEMİNERİ	30.11.2022 16.10.2018 18.01.2016 03.04.2014 08.10.2012 12.03.2012 23.03.2011 16.01.2009	
Fatma YOĞURTÇUOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	16.11.2023 24.06.2023 19.04.2023 19.11.2022 18.07.2022 25.06.2022 16.04.2022 02.12.2021 16.05.2016	
Fatma Gün ALTAY	Müzik	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	29.11.2022 07.01.2022	

		Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	24.06.2023 24.06.2023	
Gönül ALÇIN	İngilizce	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.111 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 1.01.01.08.018 - Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 2.02.06.02.073 - İngilizce Dil Sistemi Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	19.11.2023 24.06.2023 24.06.2023 19.04.2023 12.11.2022 18.07.2022 25.06.2022 16.04.2022 13.04.2022 22.02.2022 20.11.2021 17.10.2016	
Gül İMREN	Müzik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	16.11.2023 28.08.2023 24.06.2023 19.04.2023 17.11.2022 18.07.2022 25.06.2022 16.04.2022 08.02.2016 08.02.2016	
Hatice ŞİMŞEK	Fizik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	18.11.2023 18.11.2023 18.11.2023 18.11.2023	

		4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2 Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1 1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	18.11.2023 18.11.2023 18.11.2023 18.11.2023 18.11.2023 26.11.2023 23.10.2023 24.06.2023 24.06.2023 24.06.2023 24.06.2023	
Hülya NEBİLER	Kimya	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	16.11.2023 24.06.2023 24.06.2023 19.04.2023 19.11.2022 23.11.2022 03.09.2022 18.07.2022 24.06.2022 15.04.2022 20.11.2021	
Hüseyin DURAN		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün	18.11.2023 16.11.2023 18.11.2023 18.11.2023 18.11.2023 24.06.2023 24.06.2023	

		<p>Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri</p> <p>2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> <p>2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri</p> <p>2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri</p> <p>2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri</p> <p>4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri</p>	<p>29.04.2023</p> <p>29.04.2023</p> <p>29.04.2023</p> <p>19.11.2022</p> <p>19.11.2022</p> <p>18.07.2022</p> <p>25.06.2022</p> <p>16.04.2022</p> <p>18.11.2021</p> <p>07.06.2021</p>	
İlyas ŞEN		<p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> <p>2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</p> <p>2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri</p> <p>2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri</p>	<p>16.11.2023</p> <p>24.06.2023</p> <p>24.06.2023</p> <p>19.04.2023</p> <p>19.11.2022</p> <p>18.07.2022</p> <p>25.06.2022</p> <p>24.06.2022</p> <p>16.04.2022</p> <p>18.11.2021</p>	
İpek ÖZYER		<p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</p> <p>Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri</p> <p>Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri (FAALİYET YERİ DEĞİŞTİ)</p>	<p>17.01.2023</p> <p>16.10.2018</p> <p>19.02.2018</p> <p>21.02.2017</p> <p>25.02.2016</p> <p>03.04.2014</p> <p>17.09.2012</p> <p>13.04.2011</p> <p>24.03.2008</p>	

		Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri ERGEN SAĞ.VE ÜREME SAĞ. Hızlı Okuma Semineri Windows Office(Word,Excel,Powerpont)Kursu Yeni İlköğ.Prog.Tanıtım Semineri(Spor Etkinlikleri) Fen Bilimleri Semineri	28.05.2007 28.04.2007 07.03.2007 24.02.2007 25.03.2002	
İrem SALMAN KAN	Matematik	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri Hazırlayıcı Eğitim Kursu Temel Eğitim Kursu Uyum Eğitimi Semineri	10.10.2023 29.11.2022 08.01.2019 19.03.2018 16.11.2015 25.05.2015 12.12.2013 24.11.2012 29.09.2012 12.09.2012	
Nalan YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.01.03.01.084 - Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri 2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.141 - Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.039 - Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	16.11.2023 17.07.2023 24.06.2023 24.06.2023 24.06.2023 24.06.2023 15.04.2023 15.04.2023 03.02.2023 19.11.2022 19.11.2022 19.11.2022 17.11.2022	
Necmettin ÖZDEMİR	Matematik	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	14.03.2024 17.01.2023 10.09.2018	

		Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri 03.05.2016 Özel Eğitim Hizmetleri Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 20.06.2016 FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 03.12.2012 AB Gençlik Projeleri Semineri (FAALİYET YERİ DEĞİŞTİ) 13.02.2012 ERGEN SAĞ.VE ÜREME SAĞ.SEM. 14.05.2007	
Fatma MAYUK AYÇİÇEK	Almanca	2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 19.11.2023 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 24.06.2023 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 24.06.2023 1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri 24.06.2023 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 24.06.2023 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri 19.04.2023 19.11.2022 1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri 03.09.2022 Almanca Öğretiminde Okuma Becerisini Geliştirme Semineri 18.06.2022 16.04.2022 Sanal Sınıf Ortamlarında Öğrenci Merkezli Eğitim Semineri 19.11.2021 Almanca Eğitiminde Dil Bilgisi Öğretimi Yöntem ve Teknikleri Semineri 30.12.2020 30.12.2020 Almanca Öğretiminde Dinleme Becerisini Geliştirme Semineri 30.12.2020 28.12.2020 Almanca Öğretiminde Konuşma Becerisini Geliştirme Semineri 28.12.2020 28.12.2020 Almanca Öğretimine Yönelik Dijital Materyal Kullanımı Semineri 21.03.2016 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	
Özgül CİHAN	İngilizce	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 16.11.2023 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 24.06.2023 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 22.04.2023 2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri 19.11.2022 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 25.06.2022 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 24.06.2022 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 25.06.2022 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 16.04.2022 Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri 01.03.2021 Yüz yüze ve Çevrim içi Ortamlarda Öğrencileri Yabancı Dil Öğretim Süreçlerine Dâhil Etme Semineri -2 28.12.2020 Yüz yüze ve Çevrim içi Ortamlarda Öğrencileri Yabancı Dil Öğretim Süreçlerine Dâhil Etme Semineri 28.12.2020 21.12.2020 Farklı Yeteneklerdeki Öğrencilere	

		Yönelik Etkili İngilizce Öğretimi için Uygulanacak Yöntem ve Teknikler Semineri İngilizce Konuşma Becerisinin Çevrim içi Ölçme-Değerlendirmesi için Uygulanacak Yöntem ve Teknikler Semineri İngilizce Öğretiminde Dil ve Anlatım Bozukluklarının Düzeltmesine Yönelik Yöntemler Semineri	18.12.2020 14.12.2020	
Özlem YEŞİLKAYA	İngilizce	2.02.06.02.109 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri 2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri 2.02.06.02.089 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Konuşma Becerisinin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri 2.02.06.02.090 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Özel Eğitim Hizmetleri Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.01.02.009 - Proje Hazırlama Teknikleri Kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ	17.01.2024 06.10.2023 09.06.2023 02.05.2023 17.01.2023 06.12.2022 29.11.2022 18.10.2021 29.04.2016 02.09.2016 08.02.2016 02.11.2015 16.01.2014 14.04.2011 19.02.2011 23.05.2011	
Pınar ŞAŞMAZ	İngilizce	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	23.11.2023 24.06.2023 19.04.2023 19.11.2022	

		2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	18.07.2022 25.06.2022 24.06.2022 30.04.2022	
Rıdvan ÇAKIROĞLU	Din Kül. Ve Ahl. Bil.	2.02.06.03.004 - Tashih-i Huruf Kursu 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri 4.01.04.02.025 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu BİLGİSAYAR - FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	22.12.2023 03.05.2023 13.06.2022 22.02.2022 07.01.2022 17.05.2021 05.04.2021 10.09.2018 28.12.2017 05.10.2015	
Tahsin FİLİK	Kimya	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitimi Semineri 3.02.02.01.003 - Kapsayıcı Eğitim Modülü Eğiticilerin Eğitimi Kursu 4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Uyum Eğitimi Semineri	26.10.2021 12.03.2019 29.03.2018 01.10.2018 24.04.2017 09.03.2017 02.10.2015	
Tenzile Gizem KIRTÜRK	Biyoloji	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Öğretmenlerimizle 2023 e Projesi Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Çözüm Odaklı İletişim Semineri 2010 YILI ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ Hazırlayıcı Eğitim Kursu Temel Eğitim Kursu	24.02.2023 29.11.2022 04.03.2020 19.02.2018 16.06.2015 04.09.2014 13.02.2010 07.12.2009 14.11.2009	
Ünal KARAMAN	Din Kültürü ve A. B.	Temel Bilgisayar Kursu (WINDOWS-WORD-EXCEL) Yabancı Dil İngilizce Kursu Bilgisayar Temel Eğitim Kursu	2004 2005 2007	

		İleri excel kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi Öğretim Yöntemleri Kursu Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri Küreselleşen Dünyada Dinler Arası İlişkiler Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2008 2012 2006 2009 2011 2014 2006 2023	
Özden AY	Beden Eğitimi	Bilgisayar Kullanım Kursu Bilgisayar-İnternet Kullanım Kursu İntel Gelecek İçin Eğitim Fen Bilimlerinde Çağdaş Yaklaşımlar Semineri Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi Güzel ve Etkili Konuşma- Çoklu Zeka Kuramı Ölçme ve Değerlendirme Semineri Yeşil Kutu Çevre Eğitim Proje Tanıtım Semineri Öğrenen Lider Öğretmen Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri Beden Eğitimi Branşına Uyum Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2001 2004 2004 2002 2003 2003 2006 2009 2009 2010 2010 2012 2013 2013 2023	
Erkan KÜREK	Beden Eğitimi	FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Rehberlik Anlayışı Kaz.Sem. Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı	2012 2003 2009 2011 2014	

		Semineri		
Cezmi GÜNEŞ	Beden Eğitimi	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2012 2012 2009 2014	
Ayşe BORA	Matematik	7 ay süreli Temel İngilizce Semineri MLO Yaygınlaştırma ve Eğitim Teknolojisi Kullanım Kursu Bilgisayar-İnternet Kullanım Kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2002 2002 2004 2012 2000 2009 2014	
Fusun ŞENKÖK BİÇER	Felsefe	FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2012 2009 2014	
Remzi PAK	Felsefe	Bilgisayar ve İnternet Kullanma kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Psikososyal Müdahale Hizm.Sem. Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2004 2012 2004 2009 2011 2014	
Serpil ERDOĞAN	Görsel Sanatlar	Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2009 2014 2023	
İpek ÖZYER	Biyoloji	Windows Office(Word,Excel,Powerpont)Kur su FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji	2007 2012	

		Kullanımı Kursu Fen Bilimleri Semineri Yeni İlköğ.Prog.Tanıtım Semineri Hızlı Okuma Semineri Ergen Sağ.ve Üreme Sağ. Okul Geliştirme Çalışmaları Seminereri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2002 2007 2007 2007 2008 2011 2014 2023	
Yelda TANRIVERDİ	Biyoloji	BT Destekli Fen Laboratuvarı Kullanım Kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Ergen Sağ.ve Üreme Sağ. Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2010 2012 2007 2009 2010 2007 2010 2014 2023	
Ali SAĞLIK	Fizik	BT Destekli Fen Laboratuvarı Kullanım Kursu FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Tek. ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2010 2012 2009 2011 2014	
Nüket BELGE	İngilizce	FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri LLP (Hayat Boyu Öğrenme Programı) Proje Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı	2012 2009 2011 2011 2012 2013	

		Semineri		
Ahmet Oktay ÖZDENER	İngilizce	FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2012 2009 2011 2011 2013	
Mahmut Kartal	Edebiyat	Anlayarak hızlı okuma semineri İntel öğretmen kursu Öğretmenlerin ergenlik çağı çocuklarla kuracakları iletişim etkili ekip çalışması Bilgisayar internet kullanım kursu Öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eğitimi Aktif öğrenme, eğitimde iletişim, sınıf yönetimi ve öğrencilerin güdülenmesi Öğretmenlik uygulaması Öğrenmeyi öğrenme	2009 2007 2005 2006 2004 2000 2003 2004 2004	20094504 50 20074500 55 10236 2516 206 11624 112 1750
Vasim AYDIN	Coğrafya	Bilgisayar-İnternet Kullanım Kursu Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2004 2011 2014	
Mualla Sezer	Tarih	Hızlı okuma semineri Veli eğitim semineri Öğretmenlik uygulaması semineri Pedagogik formasyon eğitimi Öğretmenlerin ergenlik çağı çocuklarla kuracakları iletişim Aile içi iletişim semineri Toplam kalite felsefesi	2007 2008 2004 2002 2005 2003 2000	20074500 73 11664 111 175 10225 250 1605
Murat BİÇER	Rehberlik	FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri Anlayarak Hızlı Okuma Semineri Travma ve Etkileri/Toparlanma Tekniklerinin Öğretilmesi Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin	2012 2008 2009 2009 2014	

		ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri		
		Rehberlik Hizmetleri Semineri	2007	
Gürcan YILDIZ	Rehberlik	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2012	
		Temel Yetenekler Testi 9-11 (TYT 9-11) Uygulayıcı Yetiştirme Kursu	2012	
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu (I. Kademe)		
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu (II. Kademe)	2009	
		TKY Semineri	2009	
		Madde Bağımlılığı Uyuşturucu	2002	
		Madde Kullanım ve Sonuç.Sem.	2004	
		Üstün veya Özel Yetenekli Öğrencilerin Eğitimi Semineri	2004	
		Travma ve Etkileri	2007	
		Psikolojik Bilgilendirme ve Anlamlandırma Semineri	2007	
		Ergen Sağ.ve Üreme Sağ.	2007	
		Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	
		Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları	2009	
		Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi Semineri Toparlanma	2009	
		Tekniklerinin Öğretilmesi	2010	
		Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2011	
		Tütün, Alkol ve Madde Bağımlılığı Semineri	2014	
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri		

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1			1
2	Hizmetli	2	2			2
3					
4					
5						
6						

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p>

	<p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>ç) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) 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 rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt 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>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Öğretmenler	<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 öğrenciyeye 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) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. 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) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama,</p>

	<p>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>ı) 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>ı) 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 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>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>*Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p> <p>Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <p>* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</p> <p>* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</p> <p>* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</p> <p>* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.</p> <p>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</p>

Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	694	48	694	2	10	4

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	19	19	11	10
Yazıcı	10	10	8	-
Diz üstü bilgisayar	1	1	1	2
Netbook	4	4	4	
Tarayıcı	1	1	1	-
Fotokopi Makinesi	2	2	3	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	28	14	5	-
Televizyon	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	2	-
Fen Laboratuvarı	3	3	3	-
Bilgisayar Laboratuvarı	1	-	-	-
Fax	1	1	1	-
Video	1	1	1	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	1	1	-
Kamera	1	1	1	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-
Akıllı Tahta	1	30	30	-

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası			1		
Ekipman Odası			1		
Kütüphane			1		
Rehberlik Servisi			2		
Resim Odası			1		
Müzik Odası			1		
Çok Amaçlı Salon			1		
Spor Salonu			0	1	

Mali Kaynaklar

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	50,000	75,000	100,000	125,000	150,000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	70,000	85,000	110,000	125,000	150,000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	120,000	160,000	210,000	150,000	300,000

Tablo 16. Harcama Kalemler

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

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	43205,55	14684,98	89944,27	59593,32	544522,38	78888,48
Küçük Onarım						399,430
Bilgisayar Harcamaları		3300		4999,66		
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		1306,25		2571,50		3722
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		16945,57		22779,79		62451,90
GENEL		6696,00				

Tablo 18. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kadromuzun eksiksiz olması ✓ Kütüphane ve süreli yayınlar ✓ Fizik, kimya, biyoloji laboratuvarlarının bulunması ✓ Sosyal aktivitelerin yapılması ✓ Müzik, resim ve proje odalarının bulunması ✓ Sınıflarda etkileşimli tahta ve internet bağlantısının bulunması ✓ Disiplinli bir ortamın olması ✓ Okul aile birliği dayanışmasının olması ✓ Fiziki yapı ✓ Akademik başarımızın sürekli yükselmesi ✓ Fiziki yapısından dolayı doğal bir sergi salonu gibi kullanılabilir olması ✓ Okulumuzun Fatih projesi kapsamında olması ve Sınıflarımızda akıllı tahta sistemine geçilmiş olması 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul bahçesinin küçük olması ✓ Konferans salonu ve tiyatro salonunun olmaması ✓ Üniversite başarısının istenen düzeyde olmaması ✓ Veli ilgisizliği ✓ Okula ait kapalı spor salonunun olmaması ✓ Spor alanlarının yetersiz olması ✓ Sosyal kulüp çalışmalarının işlevsel olmaması ✓ Öğrencilerin motivasyon eksikliği, ideallerden ve hedeflerden yoksun bazı öğrencilerin olması ✓ Veli-öğrenci iletişiminin yetersizliği 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Merkezi konumda olması ✓ Öğrencilerin çeşitli ihtiyaçlara kolaylıkla ulaşabilmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Çevre okullarla çok yakın olması ✓ Öğrencilerin öğle arasında okul dışına çıkmaları ✓ Okul çevresinde öğrencileri olumsuz etkileyebilecek cazibe alanlarının olması

KURUM DIŞI ANALİZ

FIRSATLAR:

- ✓ Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
- ✓ Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması
- ✓ Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması
- ✓ MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri

TEHDİTLER

- ✓ Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
- ✓ Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi
- ✓ Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
- ✓ Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
- ✓ Okulun fiziksel yapısının yetersiz olması
- ✓ Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması
- ✓ Sürekli olarak sınav sistemlerinin değişmesi

ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Tablo 1. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış• Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri• Kamu yönetimi reformu çalışmaları• Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi• Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma• Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi	<ul style="list-style-type: none">• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi.• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış• Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış• Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları• İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı• Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması• Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması• Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları• Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Ekolojik yaşamın benimsenmesi• Bilginin doğal yaşamda paylaşımı• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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.	4,02
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,71
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,45
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,55
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3,45
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,98
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.	4,02
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,73
4	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
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.	3,02
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,13
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,27
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11	Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,43
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

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Kayıt alanı içinde öğrencilerinin okullaşması
2	Okula yeni başlayan öğrencilerin uyum sorunları
3	Özel öğretime ihtiyaç duyan öğrencilerin varlığı
4	Kırsal alandan gelen öğrencilerin soysa kültürel uyumsuzluğu,
5	Öğrenciler gelir getirici, yeteneklerini geliştirici kursların yetersizliği
6	Sosyo- ekonomik düzeyi düşük öğrencilerin çokluğu

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik başarı, üniversiteye yerleşme yetersizliği, ders başarısızlıkları, devamsızlık sorunu
2	Öğrencilerin sosyal,kültürel ve fiziksel gelişimlerine katkıda bulunacak faaliyetler
3	Sınıf tekrarına kalan öğrenciler Tasdikname ile okuldan ayrılan öğrenciler
4	İstihdama yönelik, öğrencileri geliştirici , yönlendirici ve girimciliklerini artıracak faaliyetler
5	Sürekli öğretim yöntemleri konusunda öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini ve hizmet içi ihtiyacı
6	Takdir, teşekkür ve onur belgesi alan öğrenciler
7	Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım
8	Öğretmen , veli, öğrenci , işletme memnuniyet anketi sonuçları,
9	Okulun sahip olduğu imkanlar
10	Öğrencilerde Kitap okuma alışkanlığının sağlanması
11	Mesleki tanıtım ve yönlendirme faaliyetleri
12	Rehberlik servisine erişim
13	Yerel ve,ulusal projelere katılım düzeyi(veli ziyaret projesi, ,tubitak projesi,)

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
2	Okula erişebilirlik açısından kurumsal iletişim
3	Kurumsal yapıyı sağlamak tutmak için yönetim ve organizasyon yapısı
4	Yerleşkenin değişimi halinde yeniden bir yerleşke tanımının yapılması
5	Her türlü araç,gereç ve donanımın bakımının,onarımının düzenli yapılması,etkin ve verimli kullanılması ve teknolojilerinin sürekli yenilenmesi,yenisinin satın alınması
6	Eğitim ortamlarında iş sağlığı ve güvenliğini sağlayıcı önlemler
7	Standart bir temizlik ve hijyen politikası
8	Okul sağlığı faaliyetleri
9	Öğrencilere taşıma ve servis hizmeti veren firmalar
10	Okul Kütüphanesinin içeriğinin zenginleştirilmesi, kapasitesinin artırılması

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
	Eylem Planları

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Hem öğretmenlerin hem de öğrenenlerin daha iyiye ulaşabilmek için çalıştığı, nitelikli insan kaynakları ve kurumsal tutum ve anlayış birliği ile eğitim başarısında rol model bir okul olmak.

VİZYONUMUZ

Özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının ve kendi haklarına saygılı ve duyarlı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve yaşadığı çağa karşı sorumlu öğrenciler yetiştirmektir.

İLKELER VE DEĞERLER BİLDİRİMİ

İLKELERİMİZ:

- ◆ Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek.
- ◆ Öğrencilerimizin fikirlerine değer vermek.
- ◆ Yaratıcılığı ve yenilikleri desteklemek.
- ◆ Öğrenmeyi öğretmek.
- ◆ Kaliteyi ön planda tutmak
- ◆ Şeffaflığı desteklemek.
- ◆ Bilimsel bilgi ve akademik kültüre uygunluk,.
- ◆ Tüm öğrenciler öğrenebilir, tüm öğretmenler öğretebilir.
- ◆ Liderlik, eğitimde temel davranış biçimidir.

DEĞERLERİMİZ:

- ◆ Başarı bir alışkanlıktır ve bir yaşam biçimidir.
- ◆ Tam öğrenmeyi sağlama, temel eğitim tercihidir.
- ◆ Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir.
- ◆ Sürekli ve yüksek moral, emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.
- ◆ Elinden geleni yapma yerine, için gereğini yapma anlayışı esastır.
- ◆ Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.
- ◆ Herkes lider olabilir, herkes dünyanın en iyisi olabilir.
- ◆ Öğrenen okul olmak, bir tercih değil; mecburiyettir.
- ◆ Başarısızlık, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur.
- ◆ Beklentileri karşılama, kalite göstergesidir.
- ◆ İç disiplin ve özgüven bir hayat tarzıdır.

1. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

FIRSAT
EŐİTLİĐİ

STRATEJİK AMAÇ 1

OKULUMUZUN BULUNDUĞU
ÇEVREDEKİ TÜM BİREYLERİN
HER KADEMEDE FIRSAT
EŐİTLİĐİ GÖZETİLEREK EĞİTİM
ÖĞRETİME KATILIMINI VE
TAMAMLAMASINI SAĞLAMAK.

EĞİTİM
HAKKI

EĞİTİME
ERİŞİM

EĞİTİMİN
SÜREKLİLİĞİ

1. STRATEJİK AMAÇ:

Okulumuzda bulunan tüm bireylerin erişimini sağlamak.

1.1 STRATEJİK HEDEF:

Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak.

1.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		PERFORMANS HEDEFLERİ					
		ÖNCEKİ YIL 2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.1.1	Okulumuzda sürekli devamsız öğrencilerimizin oranı (%)	%0,34	%0	%0	%0	%0	%0
1.1.2	Hafta sonu kurslarına katılan öğrenci oranı	%20,97	%27	%33	%39	%45	%51
1.1.3	Hafta sonu kurslarına devam eden öğrenci oranı (%)	%12,58	%25	%37	%50	%65	%75

1.1.TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİRLER/STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET (2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
1.1.1	Uyarı Dilimleri Kapsamında Devamsızlık Mektupları Göndermek.	Okul İdaresi	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
1.1.2	Okulumuz web Sayfamızda Bilgilendirme Çalışması Yapmak.	Web tasarım ekibi	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
1.1.3	Veli Ziyaretlerini Etkili Kılmak.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
1.1.4	Okul Rehberlik Servislerini Daha Etkili Hale Getirmek.	Rehberlik Servisi	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
1.1.5	Sosyal Ve Sportif Etkinlikleri Artırmak.	Okul Öğretmenleri	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

2. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2

Öğretmenlerimizle koordineli çalışarak nitelikli ve donanımlı eğitimli kurumları ve paydaşlarımızla koordineli çalışıp yabancı dili gelişmiş kendini geliştiren mezun olduğunda istihdam sıkıntısı yaşamayan bireyler yetiştirmek.

KALİTE

NİTELİK

KOORDİNASYON

İSTİHDAM

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2. 1. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır. Kurum kalitesini artırmak, öz değerlendirme yapmak, kalite ödüllerine başvurmak vb.

Stratejik Hedef 2. 1. 1. Her eğitim-öğretim yılı başında bütün alanlarda öz değerlendirme planları yapıp her dönem sonunda öz değerlendirme eylem raporları hazırlanacak, bu raporlar sonucunda akreditasyon belgesi, kalite başvurusu yapılacak alan bölümleri belirlemek.

Stratejik Hedef 2. 1. 2. Sınıf yılsonu puan ortalamalarını yükseltmek. Öğretmenler kurulunda öğrenci başarıları tartışılacak ve etkin öğrenme ve öğretme yöntemleri uygulanacak öğrenci kazanımlarının takibi için kazanım değerlendirme ölçekleri kullanılacaktır. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve üniversiteye yerleşim oranlarını artırmak.

Stratejik Hedef 2. 1. 3. TYT VE AYT ortalamalarını yükseltmek.

Stratejik Hedef 2. 1. 4. TYT ve AYT başarı oranlarını yükseltmek, bir üst öğrenime hazırlamak için öğrencilerin konu eksiklerini Destekleme ve Yetiştirme Kursları (DYK) aracılığı ile gidermek, DYK'ların verimliliğini ölçmek için ortak kazanım değerlendirme sınavı yapılacak. Öğrencilerin alan bölümlerdeki yükseköğretimdeki yerleşme oranlarını takip etmek.

Stratejik Amaç 2. 2. Öğrencilerin fiziksel, ruhsal yönden rahatlama ve sağlama için sosyal faaliyetlere yer vermek.

Stratejik Hedef 2. 2. öğrencilerin yeteneklerine, ilgi alanlarına uygun sosyal ve kültürel faaliyet planlamaları yaparak öğrencilerin okulda rahatlamasını sağlamak.

Stratejik Amaç 2. 2. 1. Sosyal ve kültürel faaliyetlere öğrenci ve öğretmen katılım oranı yükseltmek

Stratejik Hedef 2. 2. 1. Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri, okulun tür özelliği göz önünde bulundurularak, etkili, verimli, planlı ve sürdürülebilir sosyal ve kültürel faaliyetleri gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç 2. 3. Sınıf tekrarına kalan öğrenciler oranlarını azaltmak

Stratejik Hedef 2. 3. Öğrencilerin sınıf tekrarına kalma sebepleri üzerine rehberlik servisi tarafından çalışma yapmak suretiyle sınıf tekrarına kalma oranını azaltmak.

Stratejik Amaç 2. 3. 1. Tasdikname ile okuldan ayrılan öğrencilerin oranını azaltmak

Stratejik Hedef 2. 3. 1. Tasdikname ile okuldan ayrılan öğrencilerin ayrılma nedenleri üzerine (erken evlilikler, maddi yetersizlikler vb.) etkili çalışma planları geliştirerek okuldan ayrılmaları azaltmak.

Stratejik Amaç 2. 4. Öğrencileri, geliştirici, yönlendirici faaliyetlere yer vererek gelişimlerini sağlamak.

Stratejik Hedef 2. 4. Mezun öğrencileri, geliştirici, yönlendirici ve girişimciliklerini artıracak, yönlendirmelerin gerekli yerlerle iş birliği yapılarak katılımlarını sağlamak.

Stratejik Amaç 2. 4. 1. Öğretmenlerin mesleki yeterlilikleri ve kendilerini yenilemeleri konusunda hizmet içi faaliyetlere yönlendirmek.

Stratejik Hedef 2. 5. Ulusal ve mahalli hizmet içi faaliyetler konusunda öğretmenleri bilgilendirici ve yönlendirici bir yönetim anlayışı benimsemek suretiyle öğretmenlerin kendilerini geliştirmelerini sağlamak.

Stratejik Amaç 2. 6. Takdir, teşekkür, onur ve iftihar belgesi alan öğrencilerin sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2. 6. Okulda etkili öğrenme yöntemleri geliştirmek suretiyle öğrencilerin takdir, teşekkür, onur belgesi almasını sağlamak.

Stratejik Amaç 2. 7. Öğretmen, veli, öğrenci, işletme memnuniyet düzeyini araştırmak.

Stratejik Hedef 2. 7. Her yıl veli, öğretmen, sektör temsilcileri ve öğrencilere rehberlik servisi tarafından memnuniyet anketleri düzenlemek suretiyle okul memnuniyet düzeyi belirlenecektir. Bu anketlerde memnuniyet düzeyi düşük alanlarda memnuniyeti artıracak eylemlere yer vermek.

Stratejik Amaç 2. 7. 1. Okul yönetim süreçlerinde öğrencilerin görüş ve önerilerine yer vermek.

Stratejik Hedef 2. 7. 1. Okul öğrenci meclisi, sınıf başkanları ve öğrenci temsilcileri ile yılda ara ara toplantı yapmak suretiyle öğrencilerin görüşleri, dilek ve isteklerini ifade etmelerini sağlamak.

Stratejik Amaç 2. 7. 2. Okul öğrenci kıyafetini değiştirmek.

Stratejik Hedef 2. 7. 2. Öğrencilerin ve velilerin geniş katılımıyla öğrencilerin beğenilerine uygun yeni bir kıyafet tasarlamak.

Stratejik Amaç 2. 7. 3. Okul yönetim süreçlerinde velilerin istek ve dileklerine yer vermek.

Stratejik Hedef 2. 7. 3. Yılda 3 (üç) adet veli toplantısı yapmak suretiyle velilerin dilek ve isteklerini ifade etmelerini sağlamak.

Stratejik Amaç 2. 7. 4. Öğretmenlerle ilişkilerde adil, şeffaf, eşit mesafede ilişkiler geliştirmelerini sağlamak.

Stratejik Hedef 2. 7. 4. Öğretmenlerin sosyal, kültürel, kişisel gelişim, ödüllendirme ve görevlendirmelerdeki kararlara katılımları konusunda görüşlerine yer vermek.

Stratejik Amaç 2. 8. Okulun sahip olduğu sertifika ve belgelerin sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2. 8. Dış denetçiler tarafından kontrol edilmek suretiyle okulun sahip olmak istediği olduğu “Beslenme Dostu” ve “Okulum Temiz” okul sertifikaları almak.

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

1.1.1 Stratejik Amaç 1. 1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

1.1.2 Stratejik Hedef 1. 1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

2. STRATEJİK AMAÇ

Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, yabancı dil becerileri yüksek, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.

2.1. STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.

2.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.1.1	TYT DE MATEMATİK NET ORTALAMASI	%2,87	%3	%3,5	%4	%4,5	%5
2.1.2	TYT DE FEN BİLİMLERİ NET ORTALAMASI	%0,66	%1	%2	%3	%4	%5
2.1.3	TYTDE TÜRKÇE NET ORTALAMASI	%15,7	%17	%19	%21	%23	%25
2.1.4	TYT DE SOSYAL BİLİMLER NET ORTALAMASI	%6,5	%7	%8	%9	%10	%11
2.1.5	ÜNİVERSİTE KAZANMA ORTALAMASI	%42.40	%47	%52	%57	%62	%67
2.1.6	TAKDİR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	%55,94	%57	%59	%61	%63	%65
2.1.7	TEŞEKKÜR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	%43	%45	%47	%49	%51	%53
2.1.8	TÜBİTAK PROJELERİNE YAPILAN BAŞVURU SAYISI	1	1	1	2	2	3
2.1.9	OKULDA DÜZENLENEN SOSYAL ETKİNLİK SAYISI	20	24	28	32	36	40

2.1.TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET (2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
2.1.1	Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanını değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek (Panel – Söyleşi –Tartışma vb.)	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.2	Belli aralıklarla öğrenci gelişim anketleri (verimli çalışma, kimdir bu, başarısızlık nedenleri, özgeçmiş hazırlama vb.) uygulanacak	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.3	Sınavlardan sonra soru ve cevaplar ve sınav analizi yapılacak	ÖĞRETMENLER	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.4	Periyodik aralıklarla deneme sınavları düzenlenecek.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.5	Okul gezileri yaparak öğrencilerin motivasyonunu artırmak	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.6	Yardımcı kaynakların seçimine rehberlik yapmak.	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

2.1.7	Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi sağlanacak.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.8	Proje duyularını yapmak	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.9	Proje başvurularında rehberlik çalışmaları yapmak	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1.10	Okulda sosyal etkinlik düzenlenmesi için teşvikte bulunmak.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

2.2. STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna, mesleki rehberlik ve danışmanlık hizmetleri ile öğrencilerimizin istihdama yönelik bilgi düzeylerini artırmak.

2.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.2.1	MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ İÇİN YAPILAN FAALİYET SAYISI	25	27	29	31	33	35
2.2.2	MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ NE KATILAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	%90	%92	%94	%96	%98	%100

2.2. TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET (2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
2.2.1	Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır.	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.2.2	Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir.	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.2.3	Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

2.3. STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna kadar, öğrencilerimizin yabancı dil seviyesi uluslararası platforma ulaşmasını sağlamak.

2.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.3.1	AB`Yİ TANIMA VE TANITMA SEMİNERLERİ	0	1	1	1	2	2
2.3.2	AVRUPA BİRLİĞİ PROJELERİNE (ERASMUS+) YAPILAN BAŞVURU SAYISI	1	1	1	2	2	2

2.3.TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET (2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
2.3.1	Öğretmen ve öğrencilerimizin katılımının sağlandığı AB'yi tanıtma seminerleri düzenlenecektir.	OKUL İDARESİ (İNGİLİZCE ZÜMRESİ)	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.3.2	Öğretmenlerimizi kapsayan AB projelerine başvurulara bulunulacak ve katılım sağlanacaktır.	OKUL İDARESİ (İNGİLİZCE ZÜMRESİ)	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.3.3	Proje organizasyonlarını sağlayan firmalarla diyalog kurulacak.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

3. TEMA

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 3

Beşeri kaynaklarımızı üst seviyede kullanarak, Okulun fiziki şartlarını geliştirmek, teknolojik alt yapısını güçlendirmek, kurumsal yapıyı çoğulculuk, katılımcılık ve şeffaflığın sağlandığı bir eğitim öğretim kurumu olmak.

3- STRATEJİK AMAÇ:

Eğitim-öğretim sisteminin yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, katılımcı, şeffaf yönetim biçimini benimsemiş, enformasyon teknolojilerini kullanma kapasitesini artırmış bir kurum olmak.

3.1 STRATEJİK HEDEF:

Tüm kurum çalışanlarının kendini geliştirebilecekleri faaliyetler düzenlemek.

3.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1	PERSONELİN KATILDIGI SOSYAL ETKİNLİK SAYISI	7	9	11	13	15	17
3.1.2	PERSONEL ARASI ETKİNLİK SAYISI	5	8	11	14	17	20
3.1.3	HİZMET İÇİ EĞİTİME BAŞVURU SAYISI	3	4	5	6	7	8

3.1.4	REHBERLİK SERVİSİNİN PERSONELE YÖNELİK YAPTIĞI ETKİNLİK SAYISI	4	5	6	7	8	9
3.1.5	REHBERLİK SERVİSİNİN VELİLERE YÖNELİK YAPTIĞI ETKİNLİK SAYISI	5	6	7	7	8	8

3.1.TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET (2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
3.1.1	Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenecek.	İLGİLİ SOSYAL KLÜP	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.1.2	Her dönem en az bir kere personel arasında dayanışma ve eğlence yemeği düzenlenecek.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.1.3	Milli Eğitim Bakanlığı'nın açacağı hizmet-içi kurs ve seminerler için duyurular yapıp teşvik ederek personel katılımı sağlanacak	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.1.4	Okul personeline düzenlenecek yemek ve gezilere katılımı sağlamak için komisyon oluşturulacak	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.1.5	Özel günlerde personelin birbirine destek olacak (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye vb...)	İLGİLİ SOSYAL KLÜP	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

3.1.6	Hazırlanacak olan etkinlikler için ekipler oluşturulacak (web sitesi, okul dergisi, sportif turnuvalar vb..)	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.1.7	Üniversitelerden kişisel gelişim uzmanları getirilerek okul personelimize bilgilendirme yapılacaktır..	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

3.2 STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna kadar, mevcut bütçeyi etkin bir şekilde kullanarak mevcut alt yapı ve donatım seviyesini yükseltmek.

3.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.2.1	OKUL AİLE BÜTÇESİ MİKTARI	50.000 TL	93.750 TL	117.187 TL	146.483 TL	183.103 TL	228.878 TL
3.2.2	KİRA GELİRLERİ	70.000 TL	87.500 TL	109.375 TL	136.718 TL	170.897 TL	213.621 TL
3.2.3	DİĞER NAKTİ BAĞIŞLAR	5.000 TL	6.250 TL	7.812 TL	9.765 TL	12.206 TL	15.257 TL

3.2.TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET
3.2.1	Sportif faaliyetler için destekleyici bulunması.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.2.2	Hayırseverlere ziyaretler gerçekleştirmek.	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

3.3. STRATEJİK HEDEF:

Plan döneminin sonuna kadar katılımcı, şeffaf, bir yönetim organizasyonu oluşturmak, enformasyon teknolojilerini kullanımını artırmak.

3.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMAS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.3.1	FATİH projesi kapsamında verilen kurslara katılan öğretmen sayısı.	1	2	3	4	5	5
3.3.2	Paydaş görüşü almak için yapılan anket sayısı	1	2	2	2	3	3
3.3.3	Enformasyon teknolojilerini kullanan verimli kullanabilen çalışan sayısı	10	12	14	16	18	20

3.3.TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET
3.3.1	Hizmet içi eğitim kurslarına katılımın teşvik edilmesi.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.3.2	Paydaşlarla ilişkilerin güncel tutulması.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.3.3	Paydaşlarımızın yer aldığı etkinlikleri arttırmak.	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.3.4	Enformasyon kullanımı ile ilgili eğitimler verilmesi	FORMATÖR ÖĞRETMEN	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

MALİYETLENDİRME

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “Okul Aile Birliği” nin 50.000 TL (Elli Bin TL) Olan 2023 Bütçesi” dikkate alınmıştır.

Tablo 15. 2024-2028 tahmini maliyetlendirme tablosu

2024-2028 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı	
Amaç ve Hedefler	2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA
Stratejik Amaç-1	0 TL
Stratejik Hedef 1.1	0 TL
Stratejik Amaç-2	0 TL
Stratejik Hedef 2.1	0 TL
Stratejik Hedef 2.2	0 TL
Stratejik Hedef 2.3	0 TL
Stratejik Amaç-3	0 TL
Stratejik Hedef 3.1	0 TL
Stratejik Hedef 3.2	0 TL
Stratejik Hedef 3.3	0 TL
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	0 TL
Genel Yönetim Gideri	0 TL
GENEL TOPLAM	0 TL

BÖLÜM 4

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Tablo16: İzleme değerlendirme süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran

İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl
-----------------	---	--	---------

PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%0
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%0
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%0
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	5
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%12.79

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	%42.42

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%0.01

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişkisi kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.01
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanılaması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	yok
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	%64.29
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	24
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%35.24

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 70

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	5
Performans Göstergeleri Toplam Öğrenci Sayısı		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir veya teşekkür alan öğrenci sayısı	Oran	240
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genelortaöğretimde disiplincezası/yaptırımuygulananaöğrencioranı	Oran	% 3.70

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde AYT’de 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%35.24
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde yabancı dil puan ortalaması	Sayı	YOK

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	297
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	24
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	254

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	23
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	694
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	30

İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ersel YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ahmet Oğuz ALTUNAĞA	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Gürcan YILDIZ	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN	
4	Murat BİÇER	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN	
5	Ünal KARAMAN	DİN KÜL. VE AHL. BİL. ÖĞRT.	
6	SAADET ÖZKÖSEMEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
7	MUSTAFA KANDIRMIŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	