T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

OKUL-KURUMLAR İÇİN STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı' nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tümmillî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

ŞENTEPE ŞEHİT VOLKAN CANÖZ ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, 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 hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal 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 şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilirler.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

"Vatanını en çok seven,
görevini en iyi yapandır."
Seyit DURAN
Okul Müdürü
HÜRRİYETÇİ EĞİTİM SEN

SUNUŞ

Öncelikle Türk Milli Eğitimin amaçlarını amaç edinen, Çağdaş Türkiye'nin emelleri doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiren ve bunu yaparken de Türk Kültür ve geleneklerini unutmadan Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde eğitimin kalitesini artırmayı hedefleyen bir okul olmayı hedeflemekteyiz. Eğitimin, bireyin varoluşundan itibaren hayat boyu devam eden bir olgunlaşma süreci olduğunu ve bu sürecin kısa sürede meyvesini veremeyeceğinin bilinci içerisinde faaliyetlerimizi yaparken gelecek nesillerin refah, huzur, ve sosyo ekonomik düzeyini müreffeh medeniyetler seviyesinde çıkarmış, artık alan değil veren, örnek olan, komşularının takdirini kazanmış nesillerin yetişmesine gayret etmekteyiz. "Ben değil, Biz olmayı " amaçlayan ve herkesi kucaklayan insanların topluma kazandırılmasında okul olarak görevimizi en iyi şekilde yerine getirmenin heyecanını yaşıyoruz. Unutmamalıyız ki medeniyetlerin gelişmesi, kalkınması ancak ve yalnız insanın gelişmesine bağlıdır. Bu düşünce ekseninde çocuklarımızı hayata hazırlarken ve yöneltirken sağlam karakterli, insancıl, yardımsever ve vatanına, milletine, devletine bağlı bireyler olmasına önem veriyoruz. Okulumuz, misyon- vizyon ve stratejik planını 2007 yılında belirlemiştir. Kurum olarak daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak hedefiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü ilke edinmeyi amaçlamaktayız. Bu amaç doğrultusunda 2015-2019 ilk stratejik planımız hazırlanmıştır, şimdi de Bakanlığımızın "2023 Eğitim Vizyonu" kapsamında ikinci beş yıllık, 2019-2023, stratejik planımız hazırlamış bulunmaktayız. Stratejik planımızın oluşturulmasında tüm iç ve dış paydaşları sürece dâhil ederek kapsayıcı sonuçlar ve hedefler oluşturmaya özen gösterdik. Gerek anketlerimiz gerekse GZFT analizlerimizle; okulumuzun mevcut durumu ortaya çıkartılmış olup 5 yıllık yol haritası oluşturulmuştur. Bakanlığımızın"2023 Eğitim Vizyonu'nun temel amacı, çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu donanımı insanlık hayrına sarf edebilen bilime sevdalı, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, ahlaklı çocuklar yetiştirmektir." Bizler de bu amaç doğrultusunda Şentepe Şehit Volkan Canöz Anadolu Lisesi olarak üzerimize düşen görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz. Bu bağlamda Şentepe Şehit Volkan Canöz Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik planlama ekibine ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmamızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza/kurumumuza faydalı olmasını temenni ederim

Seyit DURAN

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

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

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

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

3. GELECEĞE BAKIŞ 3.1.Misyon
3.2.Vizyon
3.3.Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekle

Okul/Kurum Bilgileri

İli: **ANKARA**		**İlçesi:** YENİMAHALLE	
Adres:	Kaletepe mahallesi 855. Sok no:2	**Coğrafi Konum(link)**	http://meb.ai/hFjXZd
Telefon Numarası:	0 312 331 04 77	**Faks Numarası:**	0 312 331 02 54
e- Posta Adresi:	750703@ meb.k12.tr	**Web sayfası adresi:**	http://sentepeanadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	750703	**Öğretim Şekli:**	Tam Gün

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		**Stratejik Plan Ekibi Bilgileri**	
Adı Soyadı	**Ünvanı**	**Adı Soyadı**	**Ünvanı**
Seyit DURAN	Müdür	Recep ÇEVİK	Müdür Yardımcısı
Melek ÇIBIK	Müdür Yardımcısı	Mustafa Uğur KILIÇ	Öğretmen
Sevgi ASLAN	Rehber Öğretmen	Tarık KÜRKCÜ	Öğretmen
Ali BOZOK	Okul- Aile Bir. Başkanı	İbrahim DİNÇ	Öğretmen
	Yönetim Kurulu Üyesi	Raziye BOZKIR	Öğretmen
Nagehan ÇITLAK	Öğretmen	Şule BAYAR	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge, Milli Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi okul/kurumlarda stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeler sonucunda okulumuzda Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur. Okulumuzun Stratejik Planına (2023-2027) Okul gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşler oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

1. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun

Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Şentepe Ortaokulu, Yenimahalle Şentepe Semtinde Çalışanlar İlkokul binasında yalnız birinci sınıflarda 1971-1972 yılında eğitim – öğretime açılmıştır. Önce "Çalışanlar Orta Okulu" olan okul adı "Şentepe Orta Okulu" olarak değiştirilmiştir. Ancak semtte nüfusun hızla artması ve bu binanın ihtiyaca yetmemesi üzerine Şentepe Çağlar mahallesinde yapılan beş derslik prefabrik ilkokul binasına bir yıllığına taşınmış bilahare inşası tamamlanan şu anki binasına 1976 yılında nakledilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Gençlik ve Spor Bakanlığı Orta Eğitim Genel Müdürlüğü 11.07.1997 gün ve 22925 sayılı emri uyarınca 1977-1978 eğitim – öğretim yılından itibaren lise müfredat programı uygulaması başlatılmıştır.
Okulumuz ilk mezunlarını 1979 – 1980 Eğitim – Öğretim yılında vermiştir.

Okulumuz bünyesinde Yabancı Dil Ağırlıklı Lise (Süper Lise) olarak 1994-1995 Eğitim – Öğretim yılında hizmete girip ilk mezunlarını 1997-1998 yılında vermiştir.

2005 – 2006 Eğitim – Öğretim yılında Genele Liselerde 3 yıllık eğitim sisteminden, 4 yıllık eğitim sistemine geçilmesiyle beraber Yabancı Dil Ağırlıklı Lise (Süper Lise) kapanmıştır. Yabancı Dil Ağırlıklı Lise (Süper Lise) son mezunlarını 2007 – 2008 Eğitim – Öğretim yılında vermiştir. Genel Lise 3 yıllık eğitim – öğretim sisteminin son mezunlarını 2006 – 2007 Eğitim – Öğretim yılında vermiştir.

2005 – 2006 Eğitim – Öğretim yılından itibaren okulumuz Genel Lise 4 yıllık eğitim sistemine geçmiştir.

2013- 2014 Eğitim – Öğretim yılında Genel Lisemiz Anadolu Lisesi olmuş ve adı **Şentepe Anadolu Lisesi** olarak değiştirilmiştir.

2016 – 2017 Eğitim – Öğretim yılı 2. Döneminden itibaren 15 Temmuz darbe girişiminde şehit olan okulumuz mezunu Volkan CANÖZ' ün ismi okulumuza verilmiştir. Okulumuzun yeni ismi **Şentepe Şehit Volkan Canöz Anadolu Lisesi** olarak değişmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

1. Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;
   a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   b. Okul içinde ve faaliyetlerimiz 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 gerçekleşebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana 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. 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 maliyetlendirmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Şentepe Şehit Volkan Canöz Anadolu Lisesi; Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü, Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı örgün eğitim yapan bir okuldur.

Okulumuz hiyerarşik olarak öncelikle Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı bir kurumdur. Başta T.C. Anayasası olmak üzere her Türk vatandaşını olduğu gibi bizleri de bağlayan temel mevzuat hükümlerinin yanında özelde; Milli Eğitim Temel Kanunu, Ortaöğretim Yönetmeliği, Okul-Aile Birliği Yönetmeliği ve diğer eğitim-öğretim mevzuatı çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

Okulumuz resmi bir kurum olarak faaliyet halinde olduğundan, 657 sayılı DMK'na doğrudan bağlı ve onun alt yönetmelik, genelge ve yönergelerine uygun olarak faaliyet göstermektedir. Okulumuz Türk Milli Eğitim Politikalarına uygun olarak faaliyette bulunmakta olan Ankara MEM ve Yenimahalle MEM eğitim politikalarını benimsemekte, izlemekte, gelişimine katkı sağlayacak etkinliklere mümkün olduğunca katılmakta, başarılı sonuçlar da almaktadır.

Tablo 1 :Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatlar

SIRA NO	KANUNLAR
1	Milli Eğitim Temel Kanunu
2	Devlet Memurları Kanunu
3	TC. Anayasası
4	5018 Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
5	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

SIRA NO	YÖNETMELİKLER
1	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
2	Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
3	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizm.Yönetmeliği
4	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
5	MEBResmi Okullarda Yatılık ve Bursluluk,Sos. Yard. ve Okul Pans. Yönetmeliği
6	Milli Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadro Yönetmeliği
7	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
8	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
9	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Kılık ve Kıyafet Yönetmeliği
10	Milli Eğitim Bakanlığı Servis Araçları Yönetmeliği

SIRA NO	YÖNERGELER
1	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
2	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
4	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Ödül verilmesine İlişkin Yönerge
5	Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
6	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi

SIRA NO	BAKANLAR KURULU KARARLARI VE TEBLİĞLER
1	Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders saatleri Kararı 2 Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği
2	Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders saatleri Kararı 2 Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği

2.1. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Yenimahalle İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.2. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	**Kayıt İşlemleri 2023- 2024 Eğitim Öğretim Yılı** Okulumuzu kazanan öğrenci sayısı : 103 Özel Okula Giden Öğrenci Sayısı : 12 Yerleştirmeye Esas Nakil Giden Öğrenci Sayısı: 34 **Nakil Gelenler** **Nakil Gidenler** 2021-2022 : 194 kişi 2021-2022 : 172 kişi 2022-2023 : 144 kişi 2022-2023 : 206kişi 2023-2024 : 119 kişi 2023-2024 : 165 kişi **Devamsızlık** 1. Uyarı 5 gün üstü devamsız öğrenci sayısı: 389 2. Uyarı 15 gün üstü devamsız öğrenci sayısı: 220 3. Uyarı 25 gün üstü devamsız öğrenci sayısı: 55 4. Uyarı 40 gün üstü devamsız öğrenci sayısı: 5 5. Uyarı 55 gün üstü devamsız öğrenci sayısı: 10
	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Her kulüp öğretmeninin ve kulüp öğrencilerinin ortak hedefler belirleyerek sosyal sorumluluk projesi hazırlamaları ve yıl boyunca faaliyetlerini yürütmeleri Öğrencilerin farkındalığını arttırıcı huzur evi, çocuk esirgeme kurumu, ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi. İhtiyaç sahibi öğrencilerin belirlenerek bir öğün yemeğinin okulumuz öğretmenlerince karşılanması. Üniversite ve tarihi mekanların tanıtımı için geziler düzenlenmesi.

Sportif faaliyetler	öğrencilerden Muaythai takımı oluşturulup antrenmanların halk eğitim kapsamında yürütülmesi ve okul müsabakalarına katılması Sınıflar arası futbol müsabakalarının bahar şenlikleri atmosferinde gerçekleştirilmesi.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Yıl içerisinde bir kez şiir dinletisi düzenlenmesi Okul korosunun çalışmalarının düzenli yapılması, öğrencilerin eğitilmesi ve sanata özendirilmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)	Öğretmenler gününde yemek organizasyonu yapılması Ramazan ayında okulda öğretmenlerin katılımıyla iftar yemeği yenmesi Nisan ara tatilinde okul pikniği düzenlenmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	Gelen bağışların sisteme kaydı ve banka hesaplarının düzenli tutulması Yıl boyunca yapılacak harcamaların belirlenerek gerekli ödemelerin yapılması Öğrenci ihtiyaçlarının belirlenmesi için her ay toplantı yapılması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilere olumlu örnek olması açısından öğretmenler arasında kitap takasıyla düzenli kitap okunması Üniversite ve bursluluk sınavı gibi sınav başvurularında yardımcı olunması, sık sık bilgilendirilmeler yapılması Alan seçimi ve seçmeli derslerin belirlenmesinde veli ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	öğretmenlerimizin hazırladığı sorularla her dönem kazanım değerlendirme sınavlarının üniversite sınavı atmosferinde yapılması
Öğrenme ortamlarına yönelikfaaliyetler	Sınıfların günlük temizliklerinin yapılması Ara tatillerde detaylı okul temizlik ve gerekli tadilatların yaptırılması
Ders dışı faaliyetler	Önemli günler için kutlama programları hazırlanması İlçe ve il bazındaki resim, şiir, tasarım vb. yarışmalara katılınması

2.3. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi "beyin fırtınası, tartışma, örnek" olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

2.4. Okul/Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere "Stratejik Yönetim Süreci" ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	**Analiz İçerik Tablosu**
Öğrenci sayıları	9. sınıf 54 erkek 88 kız toplam : 142 öğrenci 10. sınıf 93 erkek 138 kız toplam : 231 öğrenci 11. sınıf 82 erkek 146 kız toplam : 228 öğrenci 12. sınıf 51 erkek 112 kız toplam : 163 öğrenci Toplam: 280 erkek 484 kız :764 öğrenci Kaynaştırma öğrenci sayıları : 9. sınıf : 3 erkek 3 kız toplam : 6 öğrenci 10. sınıf : 0 erkek 5 kız toplam : 5 öğrenci 11. sınıf :2 erkek 5 kız toplam : 7 öğrenci 12. sınıf :0 erkek 1 kız toplam : 1 öğrenci Toplam : 5 erkek 14 kız : 19 öğrenci Evde Eğitim gören Öğrenci sayısı : 10. Sınıf : 4 erkek öğrenci Yabancı uyruklu öğrenci sayıları : 9. sınıf : 1 erkek öğrenci : Irak : 1 10. sınıf : 1 erkek öğrenci : Irak 2 kız öğrenci : Suriye / Kırgız : 3 11. sınıf : 2 kız öğrenci : Irak / Suriye : 2 12. sınıf : 1 kız öğrenci : Irak : 1 Toplam : 7 öğrenci Ülkelere göre : Iraklı 4 öğrenci Suriyeli 2 öğrenci Kırgız 1 öğrenci
Akademik başarı verileri	Ağırlıklı Puan Ortalaması 100 olan 14 öğrenci, 80 ve üstü olan 5 öğrenci, 50 ve üstü olan 2 öğrenci
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Muathai Bıranşında 15 lisanslı öğrenci, okullar arası müsabakalarda 2 altın, 3 gümüş ve 6 bronz madalya. Kickboks Branşında 8 lisanslı öğrenci, okullar arası müsabakalarda 1 altın, 3 gümüş ve 2 bronz madalya .
Öğrenme stilleri envanteri	2 altın, 3 gümüş ve 6 bronz madalya.
Devam-devamsızlık verileri	Kickboks Branşında 8 lisanslı öğrenci, okullar arası müsabakalarda 1 altın, 3 gümüş ve 2 bronz madalya
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Kurallara uymama, İletişim problemleri, Sosyal ve Kültürel düzeylerin yarattığı farklı bakış açısı, Ergenlik döneminde akran çatışması

İnsan kaynakları verileri	Müdür : 1 Yüksek Lisans Müdür Yardımcısı : 2 Yüksek Lisanas Öğretmen : 56 Lisan (44) Yüksek Lisans (11) Doktora (1) Yardımcı Hizmetler : 4 Lise (3) Lisans (1) Sürekli İşci : 1 İlkokul Gecici İşci :1 İlkokul TYP :1 İlkokul Memur : 1 Lisans VHKİ : 1 Lisans
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenler Hizmet içi eğitim seminerlerine % 96 oranında katılım sağlamaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	Ana Bina :1 Adet Derslik :27 Adet Konferans salonu :1 Adet Müzik odası :1 Adet F / K / M Labaratuvarı :1 Adet Spor Salonu :1 Adet Arşiv :1 Adet Kütüphane :1 Adet Müdür Odası :1 Adet Müdür Yardımcısı Odası :1 Adet Rehberlik Servisi :2 Adet Öğretmenler Odası :1 Adet Depo : 3 Adet Memur Odası :2 Adet Resim Odası :1 Adet WC :15 Adet Mescid : 1 Adet Kantin : 1 Adet Mutfak : 1 Adet Fotokopi Odası :1 Adet Kazan Dairesi :1 Adet Tenis Odası : 1 Adet Soyunma Odası : 3 Adet Beden Eğitimi Öğrt. Odası :2 Adet Temizlik Odası :3 Adet Polis Odası :1 Adet

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	(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. (2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: 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. 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. 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 kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. 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. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. 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. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. 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. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. 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) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. 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. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araçgerecinin 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. 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. 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. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (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. (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. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: 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. b) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. 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. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. 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. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 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. 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. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Her türlü yazışma işlerini gerçekleştirmek ve evrakları dosyalamak, Telefon alma, yönlendirme ve telefon bağlama işlemlerini gerçekleştirmek, Gelen-Giden Evrak kayıtlarını düzenli olarak tutmak, Özlük dosyalarının tertip ve düzen içinde tutulmasını sağlamak, Okul fotokopi işlerini yürütmek Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevleri gerçekleştirmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik hizmetlerini yürütmek, Okulun ısınma işlerini yürütmek, İdare tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesi, Mesai saatleri içinde görev yerinin terk edilmemesi, gerektiğinde nöbetçi müdür yardımcısından izin alınarak gidilmesi, Mesai saati : 08:00/17:00

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	**2024 Yıl İtibarıyla**	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10…..Üzeri	3	%100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
SEYİT DURAN	Müdür	İlk Aşama İzci Liderliği Kursu	02/02/2011	2011000887
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı	07/09/2015	2015060766
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	15/06/2015	2015061404
		Doküman Yönetim Sistemi Kursu	23/01/2017	2017060655
		Soruşturma Teknikleri Kursu	28/05/2018	2018060872
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	31/10/2018	2018061187
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	22/05/2023	2023062354
		Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (M, A1, A2, A ve B1 Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu	30/03/2023	2023066085
		Okulda Bağımlılığa Müdahale (OBM) Uygulayıcı Eğitimi Kursu	20/11/2023	2023066179
		E-OKUL UYGULAMALARI SEMİNERİ	29/05/2008	2008060982
		Okul sağlığı semineri	29/06/2009	2009061206
		ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	05/09/2016	2016062139
		AKADEMİK LİDERLİK SEMİNERİ	17/04/2018	2018060768
		Acil Afet Ekipleri Eğitimi Semineri	05/05/2023	2023063196
		DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	30/05/2023	2023066142
		ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ	28/11/2023	2023067679
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047
		Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	31/10/2022	2022001499
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	23/05/2022	2022061811
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	27/06/2022	2022061926
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	25/07/2022	2022062013
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	01/08/2022	2022062033
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
RECEP ÇEVİK	Müdür Yardımcısı	Temel Eğitim Kursu	14/11/2011	2011342102
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	07/12/2011	2011342197
		FATİH Projesi -Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	22/05/2015	2015341205
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	14/06/2017	2017342775
		Eğitim Koçluğu Kursu	16/12/2017	2017343804
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	20/03/2023	2023060658
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	10/05/2023	2023062387
		Okulda Bağımlılığa Müdahale (OBM) Uygulayıcı Eğitimi Kursu	20/11/2023	2023066179
		Çevre Uyum Eğitim Semineri	01/12/2011	2011342192
		ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ	07/11/2023	2023067613
		Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri	22/11/2021	2021001121
		Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri	22/11/2021	2021001122
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0		0
4-6 Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE A.B TÜRK DİLİ VE EDB. İNGİLİZCE COĞRAFYA	RAZİYE BOZKIR AYŞE ATUK NAGEHAN ÇITLAK GÜLŞAH ÖZCANLI		6 6 6 5	4
7-10 Yıl	TARİH FELSEFE MÜZİK GÖRSEL SANATLAR	 GONCA ATALAY MERVE KÖREMEZLİ ZEYNEP YILDIRIMOĞLU	TARIK KÜRKÇÜ	10 9 9 8	4
11-15 Yıl	FİZİK BEDEN EĞİTİMİ MATEMATİK DİKAB TDE TDE REHBERLİK İNGİLİZCE MATEMATİK MATEMATİK MATEMATİK GÖRSEL SANATLAR COĞRAFYA GÖRSEL SANATLAR İNGİLİZCE	 MERYEM SAV KAMALAK BELKIS ARSLANTAŞ KURNAZ ERGÜL GÜLNUR SAÇAL AYŞE ZÜHAL UYSAL EMİNE YALÇIN ÖZCAN ŞULE BAYAR GÖZDE KALKAN NAGİHAN ILICA EMİNE ESEN RUKİYE GÖKTEKİN EMİNE ESEN AYFER KURU	SERKAN DOĞAN UMUT DOĞAN AYTEKİN ALP	14 15 15 15 11 14 12 14 12 11 11 14 12 15 11	12
16-20	DİKAB TDE İNGİLİZCE İNGİLİZCE İNGİLİZCE	 NESLİHAN HALICI TUĞBA SEVGİ ÖZATA DEVRİM YERLİKAYA DİLEK BAKIR	İBRAHİM DİNÇ	19 16 18 19 16	5
20 ve üzeri	KİMYA MÜZİK TARİH ALMANCA REHBERLİK BİYOLOJİ TDE TDE TDE FELSEFE FİZİK KİMYA MÜZİK TARİH TARİH ALMANCA BEDEN EĞİTİMİ BEDEN EĞİTİMİ MATEMATİK MATEMATİK MATEMATİK GÖRSEL SANATLAR DİKAB	SERAP DOĞAN AYŞEGÜL KARATAŞ ESİN ATİK RUKİYE DUYGU SEVGİ ASLAN BEDİA MÜGE EROL	 MEVLÜT SAĞLAM OSMAN TOKER SEDAT KANSU HÜSEYİN GÜNKÖRDÜ GÖKHAN TAHİR EROĞLU ERSOY ŞAHİN AHMET KARATAŞ MUSTAFA UĞUR KILIÇ MEHMET ŞAHİN HAKAN ÖZKALKAN ALPASLAN ACIMERT CİHAT DÖRTTEPE COŞKUN ÖZKOÇ MURAT TORUN KAYHAN KAYA FARUK ERKEK İBRAHİM ÖZDEMİR	34 22 27 30 28 28 21 22 22 25 30 21 22 40 24 27 21 28 27 27 25 44 39	23

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	**2022**	**2023**	**2021**	**2022**	**2023**
TOPLAM	2	1		3	6	5

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
AHMET KARATAŞ	MÜZİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	22/03/2023	2023060661
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	22/03/2023	2023060661
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
ALPASLAN ACIMERT	BEDEN EĞİTİMİ	FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı	26/11/2012	2012062033
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	27/03/2023	2023060690
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	16/01/2023	2023062062
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047
		ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ	13/06/2023	2023066294
AYFER KURU	İNGİLİZCE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	16/01/2023	2023062062
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	29/03/2023	2023060692
		Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu	09/01/2017	2017060594
		Kapsayıcı Eğitim Okul, Aile ve Toplum İşbirliği Kursu	08/10/2018	2018061197
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
AYŞE ATUK	TDE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	23/02/2023	2023062492
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	03/04/2023	2023060715
		Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	07/02/2022	2022000050
		Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	20/12/2021	2021001147
AYŞE ZUHAL UYSAL	REHBERLİK	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı	24/11/2014	2014060684
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	23/02/2023	2023062492
		Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	19/10/2020	2020000493
		Eleştirel Düşünme Kursu	23/05/2022	2022061565
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	27/01/2023	2023000861

AYŞEGÜL KARATAŞ	MÜZİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	16/01/2024 05/03/2021 26/04/2023 30/05/2023	2024062439 2021060032 2023063190 2023066142
AYTEKİN ALP	MATEMATİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	04/02/2020 24/04/2023 27/04/2023 19/04/2023	2020060069 2023060779 2023063191 2023002450
BEDİA MÜGE EROL	BİYOLOJİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Gençlerle İletişim Semineri	16/03/2023 26/04/2023 18/07/2022 24/06/2023	2023062461 2023060780 2022001047 2023003861
BELKIS ARSLANTAŞ KURNAZ	TDE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	16/03/2023 06/03/2017 18/11/2023	2023062461 2017210194 2023007731
CİHAT DÖRTTEPE	BEDEN EĞİTİMİ	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (C1, C, BE, C1E, CE, D1E, DE Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	30/03/2023 22/02/2022 18/07/2022 23/02/2009	2023066081 2022060800 2022001050 2009060149
COŞKUN ÖZKOÇ	MATEMATİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	15/03/2023 28/04/2023 19/11/2022	2023062462 2023063192 2022001607
DENİZ FURAT	BİYOLOJİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	24/04/2023 28/04/2023 04/02/2020 20/11/2021	2023060778 2023063192 2020060069 202100111
DEVRİM YERLİKAYA	İNGLİZCE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Zaman Yönetimi Semineri	13/03/2023 08/05/2023 28/04/2023 19/04/2023	2023062466 2023060839 2023063192 2023002452
DİLEK BAKIR	İNGLİZCE	Yangın Eğitimi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	19/02/2024 14/03/2023 09/10/2023 09/05/2023	2024063938 2023062465 2023061123 2023063487

EMİNE ESEN	GÖRSEL SANATLAR	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri Öğretmen Olmak Semineri	14/03/2023 09/05/2023 24/06/2023 24/06/2022	2023062465 2023063487 2023003832 2022001018
EMİNE YALÇIN ÖZCAN	İNGLİZCE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Seminer Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	17/01/2024 04/05/2023 18/07/2022 09/05/2023	2024062438 2023060812 2022001047 2023063487
ERGÜL GÜLNUR SAÇAL	TDE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Kitap ve Hayat Semineri	16/01/2024 22/05/2023 10/05/2023 03/09/2022	2024062439 2023060885 2023063488 202200121
ERSOY ŞAHİN	KİMYA	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	04/02/2020 24/05/2023 10/05/2023 19/04/2023	2020060069 2023060887 2023063488 2023002450
ESİN ATİK	TARİH	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	04/02/2020 24/06/2023 10/05/2023 16/11/2023	2020060069 2023003870 2023063488 2023007736
FARUK ERKEK	GÖRSEL SANATLAR	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	14/04/2023 18/11/2023 11/05/2023 17/11/2022	2023062435 2023007716 2023063489 2022001565
GONCA ATALAY	FELSEFE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	13/04/2023 11/05/2023 24/04/2023 19/04/2023	2023062433 2023063489 2023002669 2023002450
GÖKHAN TAHİR EROĞLU	FİZİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	06/04/2023 11/05/2023 18/07/2022	2023062432 2023063489 2022001047
GÖZDE KALKAN	MATEMATİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	28/04/2023 05/06/2023 12/05/2023	2023062424 2023060945 2023063490

		Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	19/11/2022	2022001607
GÜLŞAH ÖZCANLI	COĞRAFYA	Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	12/10/2020 28/04/2023 12/05/2023	2020000446 2023062424 202306349
HAKAN ÖZKALKAN	ALMANCA	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Yurt Dışında Yaşayan İki Dilli Türk Çocuklarına Türkçe Öğretimi Semineri	28/04/2023 18/09/2023 12/05/2023 28/08/2023	2023062424 2023061009 2023063490 2023005311
HÜSEYİN GÜNKÖRDÜ	FELSEFE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	24/04/2023 20/09/2023 16/05/2023 25/06/2022	2023062423 2023061012 2023063461 2022001025
İBRAHİM DİNÇ	DİKAB	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu	15/04/2023 24/04/2023 02/10/2023	2023002460 2023062423 2023061091
İBRAHİM ÖZDEMİR	DİKAB	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	27/01/2023 24/04/2023 25/09/2023 16/05/2023	2023000861 2023062423 2023061059 2023063461
KAYHAN KAYA	MATEMATİK	Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Zekâ Oyunları Uygulamaları Eğitimi Kursu	02/07/2022 10/04/2023 27/05/2022 18/11/2019	2022001041 2023062421 2022060747 2019061319
MEHMET ŞAHİN	TARİH	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	10/04/2023 27/09/2023 17/05/2023 19/11/2022	2023062421 2023061060 2023063460 2022001577
MERVE KÖREMEZLİ ÖZTAŞ	MÜZİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Kendilik Cesareti Semineri Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri	25/12/2023 17/05/2023 25/06/2022 19/04/2023	2023061420 2023063460 2022001015 2023002445
MERYEM SAV KAMALAK	DİKAB	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	05/04/2023 04/10/2023 17/05/2023	2023062422 2023061093 2023063460

		Öğretimsel Liderlik Semineri	16/04/2022	2022000758
MEVLÜT SAĞLAM	TDE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	05/04/2023	2023062422
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	09/10/2023	2023061123
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	18/05/2023	2023063459
		Türk Mangalası Eğitimi Semineri	09/04/2022	2022000765
MURAT TORUN	MATEMATİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	05/04/2023	2023062422
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	11/10/2023	2023061125
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	18/05/2023	2023063459
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	2023003856
MUSTAFA UĞUR KILIÇ	TARİH	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	2023003861
		Gençlerle İletişim Seminer	24/06/2023	2023003861
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	16/10/2023	2023061155
		Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Seminer	25/06/2022	2022001025
NAGEHAN ÇITLAK	İNGİLİZCE	İlk Yardım Eğitimi Kursu	18/10/2023	2023061157
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	25/03/2022	2022060914
		İngilizce Öğretiminde Sınıf içi Performansı Artırma Semineri	11/01/2021	2021000122
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	01/06/2023	2023063462
NAGEHAN ILICA	MATEMATİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	04/10/2023	2023061093
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	09/01/2024	2024062448
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	17/07/2023	2023004331
NESLİHAN HALICI	TDE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	22/02/2022	2022060071
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	18/10/2023	2023061158
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	01/06/2023	2023063462
		Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023	2023002452
OSMAN TOKER	TDE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	04/02/2020	2020060069
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	23/10/2023	2023061188
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	23/05/2023	2023063458
		Madde Bağımlılığı Semineri	19/03/2022	2022000612
RAZİYE BOZKIR	DİKAB	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	10/05/2023	2023062387
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19/11/2022	2022001577
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023	2023002449
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	23/05/2023	2023063458
RUKİYE DUYGU	ALMANCA	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	10/05/2023	2023062387
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	25/10/2023	2023061190
		Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	19/09/2023	2023000326

		DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	30/05/2023	2023066142
RUKİYE GÖKTEKİN	COĞRAFYA	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	06/01/2022	2022060768
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	22/04/2021	2021060070
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	2023003856
SEDAT KANSU	TDE	Finansal Okuryazarlık Semineri	17/04/2023	2023002392
		Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	2023003870
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	17/05/2023	2023062385
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	21/02/2024	2024060434
SERAP DOĞAN	KİMYA	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	15/04/2023	2023002460
		e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	11/11/2023	2023007526
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	17/05/2023	2023062385
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	24/05/2023	2023063457
SERKAN DOĞAN	FİZİK	Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	16/04/2022	2022000755
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	24/05/2023	2023062386
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	30/10/2023	2023061220
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	2023002450
SEVGİ ASLAN	REHBERLİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	15/01/2024	2024062440
		Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri	22/05/2023	2023065595
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	13/03/2024	2024062520
		DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	30/05/2023	2023066142
SUAT OĞUZERSOY	COĞRAFYA	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	31/05/2023	2023062384
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	30/10/2023	2023061221
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	25/05/2023	2023063456
		Yangın Eğitimi Kursu	26/02/2024	2024063939
		Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16/04/2022	2022000760
ŞULE BAYAR	MATEMATİK	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	31/05/2023	2023062384
		Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	25/05/2023	2023063456
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	29/04/2023	2023002702
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	2023003870

TARIK KÜRKCÜ	TARİH	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri İlk Yardım Eğitimi Kursu Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	31/05/2023 25/05/2023 06/11/2023 04/03/2023	2023062384 2023063456 2023061253 2023001451
TUĞBA SEVGİ ÖZATA	İNGLİZCE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri Ortaöğretimde Akran Zorbalığı Semineri	24/05/2023 20/11/2023 30/05/2023 26/05/2023 24/06/2023	2023062386 2023061285 2023066142 2023063455 2023003853
UMUT DOĞAN	BEDEN EĞİTİMİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) İlk Yardım Eğitimi Kursu ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	22/05/2023 06/12/2023 14/06/2023 26/05/2023 30/05/2023	2023062354 2023061352 2023066295 2023063455 2023066142
ZEYNEP YILDIRIMOĞLU	GÖRSEL SANATLAR	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	16/05/2022 16/11/2023 17/11/2022 22/04/2023	2022061039 2023007736 2022001565 2023002595

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		EMEL BAŞKÖYLÜ	LİSANS	10	1
2	Hizmetli	MUSTAFA ADANUR HAKAN SAĞLAM İLHAN ÖZER		LİSE LİSE LİSANS	16 7 13	3
3	Sürekli İşçi	YUSUF ALKANLIGİL		İLKOKUL	13	1
4	Geçici İşçi		EDEVİYE OK	İLKOKUL	6	1
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	(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. (2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: 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. 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. 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 kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. 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. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

	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. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. 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. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. 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) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. 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. 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. 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. 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. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (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. (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. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: 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. b) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. 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. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

	ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. 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. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 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. 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. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Her türlü yazışma işlerini gerçekleştirmek ve evrakları dosyalamak, Telefon alma, yönlendirme ve telefon bağlama işlemlerini gerçekleştirmek, Gelen-Giden Evrak kayıtlarını düzenli olarak tutmak, Özlük dosyalarının tertip ve düzen içinde tutulmasını sağlamak, Okul fotokopi işlerini yürütmek Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevleri gerçekleştirmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik hizmetlerini yürütmek, Okulun ısınma işlerini yürütmek, İdare tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesi, Mesai saatleri içinde görev yerinin terk edilmemesi, gerektiğinde nöbetçi müdür yardımcısından izin alınarak gidilmesi, Mesai saati : 08:00/17:00

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	220	0	82	4	13	3

2.7.2. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	34	14	17	0
Akıllı Tahta	24	24	27	0
IP Kamera	15	22	22	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	193.918,88 TL	213.310,76 TL	234.641,83 TL	258.106,02 TL	283.916,62 TL
Okul Aile Birliği	40.797,50 TL	44.877,25 TL	49.364,98 TL	54.301,48 TL	59.731,62 TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	234.716,38 TL	258.188,01 TL	284.006,81 TL	312.407,50 TL	343.648,24 TL

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personel bulunmamaktadır.
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	Çamaşır suyu, el sabunu, havlu kağıt, wc kağıdı vb. temizlik malzemeleri
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Tükenmez kalem, dolma kalem, bant, zımba teli vb. her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	**GELİR**	**GİDER**	**GELİR**	**GİDER**	**GELİR**	**GİDER**
Temizlik	55.056,38 TL	15.977,60 TL	413.855,18 TL	93.793,20TL	304.174,55 TL	83.169,14TL
Bakım ve Onarım		2.525,00 TL		41.811,83TL		38.045,10 TL
Bilgisayar Harcamaları		350,00 TL		1.300,00 TL		2.280,00 TL
Yiyecek İçecek Alımı				1.615,11 TL		2.402,00 TL
Mefruşat Giderleri				2.166,77 TL		
Sosyal Faaliyetler				1.445,00 TL		1.000,00 TL
Kırtasiye		23.517,38 TL		36.163,97 TL		80.851,57TL
Banka Giderleri						2.373,20 TL
Eğitim Araçları				182.014,30 TL		1.515,00 TL
Genel Hizmetler						478,54 TL
GENEL TOPLAM		42.369,38TL		360.310,18 TL		212.114,55 TL

2.1. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Analiz kapsamında, ekonomik, sosyal, demografik, kültürel, politik, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenlerin belirlenmesi gerekir. Bu çerçevede, geleceğe dair alternatif senaryolar üretilerek hazırlık yapılır. Gelecekte her an beklenmedik bir gelişmenin olabileceği varsayımından hareketle, bu tür durumlara hazır bir tutum içinde sürekli olarak gelişmelerin izlenmesi gerekir. Bu yaklaşımın doğal bir sonucu olarak planlar esnek bir yapıya dayanmak ve gelişmelerin seyrine göre sürekli revize edilmek durumundadır. Çevre ile etkileşim içinde olan ve çevrede yer alan birçok süreci kontrol edemeyen kuruluş bu değişimi yakından izlemediği sürece stratejik planlama faaliyeti anlamını büyük oranda yitirecektir

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	**Ekonomik etkenler**
• Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	• 1. Okulumuzun bulunduğu çevre genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. • 2. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	**Teknolojik etkenler**
• 1. Kültür, kış ve doğal turizm zenginliklerine sahiptir. • 2. Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahiptir. • 3. Eğitime olan duyarlılığın artış göstermektedir. • 4. Sosyal destek projelerine duyarlılığın artmaktadır	• 1. Eğitimde teknolojik altyapı çalışmaları devam etmektedir. • 2. Teknolojinin sağladığı yeni e öğrenme alanları geliştirilmektedir. • 3. Bakanlığın teknolojik alandaki uygulamalarının varlığı (MEBBİS, e-okul, FATİH Projesi vb.)
Çevresel Etkenler	
• 1. Tabiatı korumaya dönük politikalar yetersizdir. • 2. İnsanlarda doğayı koruma bilincinin tam olarak yerleşememiştir. • 3. Atıkların dönüşümü ve çevreye yararlı hale getirilmesinde uygulamalar yetersizdir. • 4. Temiz su kaynaklarının gün geçtikçe azalmaktadır. • 5. Doğal yaşam alanları azalmaktadır. • 6. Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyor olması	

2.2. GZFT Analizi

2024-2028 Stratejik Planında yer alan GZFT(Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) analizi ile 2019-2023 Stratejik planının GZFT analizi karşılıklı olarak incelenmiştir. Bir önceki planda yer alan Güçlü Yönlerin ve Fırsatların bu plan döneminde de aynı şekilde olduğu ve benzer özellikler gösterdiği tespit edilmiştir. Okulumuzun GZFT Analizi çalışmaları kapsamında; Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından oluşturulan GZFT Analiz Formu bölümlerle paylaşarak,

Zümre Başkanlarıyla yapılan bilgilendirme toplantıları

Okul/Kurum Stratejik plan ekiplerine yapılan toplantılarla alınan görüşler ile,

Şentepe Şehit Volkan Canöz Anadolu Lisesi Müdürlüğünün zayıf ve güçlü yanları ile fırsat ve tehditlerinin tespiti yapılmıştır. Yapılan çalışmalara göre müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditleri aşağıda yer almaktadır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Akademik Yapı

1. İlçemizde özel eğitime ihtiyacı olan bireylere büyük oranda ulaşılıyor olması.

2. Alan /dal çeşitliliği

Eğitim Öğretimde Kalite

1. Okul sanayi işbirliğine yönelik çalışmaların yapılması

2. Üst yönetim ile iç paydaşlar (öğretmen, öğrenci, idari personel vb.) arasında iletişim düzeyinin yüksek olması, kararlara katılımlarının ve fikir alışverişinin sağlanması

Kurumsa Kapasite

1. Stratejik yönetim ve planlamaya önem veren kurum liderinin olması

2. Kurumun, paydaşlarından gelen her türlü şikâyet, önerilere ve görüşlere açık olması, zamanında cevap verilmesi, uygun taleplerin karşılanması ile ilgili paydaş memnuniyetlerinin yüksek olması

3. Öğretmen kadrosunun çoğunlukla özverili, öğrenmeye açık, kendini geliştirme arzusunda olması

ZAYIF YÖNLER

Akademik Yapı

1. Öğrenci devamsızlık oranlarının yüksek olması

2. Nitelikli-Ses getirecek çalışmaların azlığı

Eğitim Öğretimde Kalite

1. Bilimsel Araştırma projelerine verilen desteğin az olması, yayın ve konferans katılım desteklerinin yetersizliği

2. Nitelikli-Ses getirecek çalışmaların azlığı

Kurumsal Kapasite

1. Merkezi Kütüphanenin mevcut fiziksel koşullarının yetersizliği

2. Fiziksel alt yapının henüz istenen düzeye gelememiş olması

3. Okulun ilçe merkezinden uzak olması

4. Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Eğitim Öğretime Erişim

1. İlçemizin jeopolitik konumunun önemli olması, iklim şartlarının elverişli olması

2. Bakanlığın özel eğitimi öncelikli olarak görmesi

3. Erken eğitimin, çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki etkilerine dair ulusal ve uluslararası farkındalığın artması.

4. İlçemize yakın olan il ve ilçelerde sanayinin yoğun olması.

5. İlçemizdeki ailelerin sosyal, kültürel ve ekonomik düzeylerinin düşük olmaması.

6. İlçemizde okuma-yazmaya önem verilmesi.

7. İl ile İlçemiz arası ulaşımın kolay olması

8. İlçe nüfusumuzun genç olması

9. Teknolojik gelişmeler ve eğitim öğretimde kullanımının artması

Eğitim Öğretimde Kalite

1. Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması

2. AB ve diğer hibe projelerinin varlığı

3. Yerel medyanın eğitim ve öğretim faaliyetlerini izlemesi

4. Eğitimle ilgili halkın bilinç düzeyinde artış olması.

5. İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne yönelme ile eğitime verilen önemin artması

6. Avrupa birliğine tam üyelik süreci ve AB fonlarından yararlanma Çalışmalarının yapılmaya başlanması

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. İlçemizde gelecekte sanayi kuruluşlarının kurulması (OSB lerin Açılması ile) planlanması

2. Teknolojinin gelişmesi ile bilgiye ulaşımın kolay olması

3. İlçemizde bir Meslek Yüksek Okulu bulunması

4. e-Okul ve e-Devlet uygulamalarının varlığı

5. Fatih Projesi kapsamında okumuzda öğretmen eğitimi ve alt yapının büyük oranda tamamlanmış olması

6. Kurum kültürünün önemi ile ilgili farkındalığın artması

TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı 2. İlçemizin bulunduğu bölgenin demografik hareketliliği

3. İlçemizde tarım faaliyetlerin çok olması ve çevre il ve ilçelerde sanayinin gelişmiş olması nedeniyle öğrencilerin yükseköğretime ilgisiz kalması

4. Bakanlığın politikalarının çok sık değişmesi yatırım planlamaları, öğretmen, öğrenci ve velileri olumsuz etkilemesi

5. Kız çocuklarının eğitime erişiminde sosyal kültürel engeller

Eğitim ve Öğretimde Kalite

1. Toplumun eğitimle ilgili beklentilerinin akademik başarı odaklı olması

2. Manevi ve kültürel değerlerin zayıflaması

3. Değişen geleneksel aile ve sosyal yapı

4. Öğrencilerin okul dışında yapabilecekleri etkinlikler için imkânların yeterli olmaması

5. Öğrencilerin bilgisayar oyunları ve internet üzerinden oynanan sanal oyunlara gereğinden fazla ilgi göstermeleri

Kurumsal Kapasite

1. Teknoloji altyapısının Bakanlık tarafından belirlenmesi nedeniyle kota yetersizliği, internet web sunucu sınırlaması olması

2. Bilgi güvenliği konusunda artan endişeler

Tablo 21. GZFT Listesi

Iç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğrenciler Öğrencilerin okul çevresinden gelmesi sebebiyle ulaşım ve uyum konusunda sıkıntı yaşamaması	**Öğrenciler** Öğrenci devamsızlığı ve geç gelmenin fazla olması Sınavlarda istenilen düzeyde başarıya ulaşılamaması
Çalışanlar Öğretmenlerin bilgi birikimi, tecrübe ve deneyimleri bakımından yeterli olması	**Çalışanlar** Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli teknikler kullanmaması
Veliler Veliler okul çevresinde oturduğu için okulla iletişime geçme konusunda sıkıntı yaşamaması Velilerimizin öğrenci başarısını artırmak için önerilerimizi önemsemesi	**Veliler** Veli profilinin eğitim düzeylerinin ve sosyoekonomik yapılarının düşük olması Veli – öğrenci – öğretmen işbirliğinde veli katılımının yeterli düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke Bölgenin merkezinde yer alması ve kapalı spor salonuna sahip olması Okula ulaşımın kolay olması	**Bina ve Yerleşke** Kentsel dönüşüm sebebiyle kozmopolit bir çevrenin olması
Donanım Fatih Projesi kapsamında bilgi –teknoloji kullanımının yeterli olması Bilgi teknoloji ve kütüphanenin aktif kullanılması	**Donanım** Laboratuvarların ihtiyaçları karşılayamaması.
Bütçe Temel ihtiyaçların bakanlık kalem- bütçesinden sağlanması	**Bütçe** Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması Velilerin okul ihtiyaçlarını önemsememesi ve katkı sağlamaması
Yönetim Süreçleri İdare ve okul öğretmenlerinin işbirliği içinde çalışması	**Yönetim Süreçleri** Okul – veli işbirliğinin sağlanamaması
İletişim Süreçleri Personelin işbirliğine açık olması, çalışmalara istekli ve gönüllü olarak katılma isteğinde olması Okul personelinin yeniliğe açık olması	**İletişim Süreçleri** Okulun veliye ulaşamaması.

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Politik Cumhurbaşkanlığı yönetim sistemiyle beraber MEB teşkilat yapısının değişmiş olması	**Politik** Cumhurbaşkanlığı yönetim sistemiyle beraber MEB teşkilat yapısının değişmiş olmasından dolayı yönetimsel sistemin bilinmemesi Eğitim politikasında sürekli değişimlerin yaşanması, zaman zaman sorunların yaşanmasına neden olmaktadır. Öğretmenlerin özlük haklarındaki yetersizlikler verimliliği düşürmektedir.
Ekonomik	**Ekonomik** Velilerimiz genel olarak asgari ücret şartlarındaki işlerde çalışmaktadır.(oto tamiri, pazarcılık, mağaza çalışanı vb) Annesi çalışan öğrenci sayımız oldukça düşüktür. Ekonomik yardıma ihtiyacı olan velimiz bulunmaktadır.
Sosyolojik Sürekli devamsız öğrencilerimizin az olması Dezavantajlı bölge olduğumuz için okulda alınan her başarı bir alt grubun dikkatini çekip onları motive etmesi Sportif faaliyetlerle ilgilenen öğrenci profilinin yüksek olması	**Sosyolojik** Kentsel dönüşümden ötürü kültür farklılıklarının oluşması. Okulumuzun bulunduğu mahallenin sürekli göç alıp vermesi. Okulun sosyal ve kültürel açıdan az gelişmiş bölgede olması
Teknolojik Milli Eğitim Bakanlığının dijital alt yapıya önem vermesi	**Teknolojik** Öğrencilerimizin yaklaşık % 50 ‘sinin evinde bilgisayar ve Internet bulunmaması Okul binamızda BTS sınıfı bulunmamaktadır. Öğrencilerin derslerde her ay kazanımlarını ölçmek ve eksikliklerin tespit edilmesini sağlayacak optik okuyucu ve baskı makinesi gibi imkânlar mevcut değildir.
Mevzuat-Yasal Mevzuata uygun olarak iş ve işlemlerin yürütülüyor olması Çoğu okul personelinin deneyimli olmasından dolayı mevzuata, yönetmeliğe ve yasalara ilişkin bilgi ve tecrübeye sahip olmaları	**Mevzuat-Yasal** Sürekli değişen mevzuat idareci ve öğretmenlerin uygulamalarında farklılıklar oluşmasına ve güncel mevzuatı takip edememesine sebep olmaktadır. E-Zümre uygulamasına geçilmiş olması Sınav sistemindeki değişkenlikler
Ekolojik Her yöne ulaşımın kolay olduğu bir güzergâhta bulunmamız Karakol, belediye, sağlık ocağı ve ilçe milli eğitim gibi 1. derecede önem arz eden kurumlara yakın olmamız Öğretmenlerin yakın çevrede ikamet etmelerinden dolayı öğrencilerin okul dışındaki davranışlarının gözlemlenebilir olması	**Ekolojik** Çarpık Yapılaşma Çevre konusunda bilinçsizlik Yeşil alanların azlığı Servisle ve yürüyerek okula ulaşımını sağlayan öğrencilerin çeşitli problemler yaşaması

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğrenciler Öğrencilerin okul çevresinden gelmesi sebebiyle ulaşım ve uyum konusunda sıkıntı yaşamaması	**Öğrenciler** Öğrenci devamsızlığı ve geç gelmenin fazla olması Sınavlarda istenilen düzeyde başarıya ulaşılamaması
Çalışanlar Öğretmenlerin bilgi birikimi, tecrübe ve deneyimleri bakımından yeterli olması	**Çalışanlar** Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli teknikler kullanmaması
Veliler Veliler okul çevresinde oturduğu için okulla iletişime geçme konusunda sıkıntı yaşamaması Velilerimizin öğrenci başarısını artırmak için önerilerimizi önemsemesi	**Veliler** Veli profilinin eğitim düzeylerinin ve sosyoekonomik yapılarının düşük olması Veli – öğrenci – öğretmen işbirliğinde veli katılımının yeterli düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke Bölgenin merkezinde yer alması ve kapalı spor salonuna sahip olması Okula ulaşımın kolay olması	**Bina ve Yerleşke** Kentsel dönüşüm sebebiyle kozmopolit bir çevrenin olması
Donanım Fatih Projesi kapsamında bilgi –teknoloji kullanımının yeterli olması Bilgi teknoloji ve kütüphanenin aktif kullanılması	**Donanım** Laboratuvarların ihtiyaçları karşılayamaması.
Bütçe Temel ihtiyaçların bakanlık kalem- bütçesinden sağlanması	**Bütçe** Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması Velilerin okul ihtiyaçlarını önemsememesi ve katkı sağlamaması
Yönetim Süreçleri İdare ve okul öğretmenlerinin işbirliği içinde çalışması	**Yönetim Süreçleri** Okul – veli işbirliğinin sağlanamaması
İletişim Süreçleri Personelin işbirliğine açık olması, çalışmalara istekli ve gönüllü olarak katılma isteğinde olması Okul personelinin yeniliğe açık olması	**İletişim Süreçleri** Okulun veliye ulaşamaması.

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Politik Cumhurbaşkanlığı yönetim sistemiyle beraber MEB teşkilat yapısının değişmiş olması	**Politik** Cumhurbaşkanlığı yönetim sistemiyle beraber MEB teşkilat yapısının değişmiş olmasından dolayı yönetimsel sistemin bilinmemesi Eğitim politikasında sürekli değişimlerin yaşanması, zaman zaman sorunların yaşanmasına neden olmaktadır. Öğretmenlerin özlük haklarındaki yetersizlikler verimliliği düşürmektedir.
Ekonomik Çevrede bulunan esnaf, tüccar vb. işletmelerden ve maddi zenginliği bulunan kişi ve kuruluşlardan dezavantajlı öğrencileri desteklenmesi iş birliği yapılarak sağlanması Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile kermes çalışmaları düzenlenerek, bölge esnafından destek alınması	**Ekonomik** Velilerimiz genel olarak asgari ücret şartlarındaki işlerde çalışmaktadır.(temizlik personeli, pazarcılık, mağaza çalışanı vb) Annesi çalışan öğrenci sayımız oldukça düşüktür. Ekonomik yardıma ihtiyacı olan velimiz bulunmaktadır.
Sosyolojik Sürekli devamsız öğrencilerimizin az olması Dezavantajlı bölge olduğumuz için okulda alınan her başarı bir alt grubun dikkatini çekip onları motive etmesi Sportif faaliyetlerle ilgilenen öğrenci profilinin yüksek olması	**Sosyolojik** Kentsel dönüşümden ötürü kültür farklılıklarının oluşması. Okulumuzun bulunduğu mahallenin sürekli göç alıp vermesi. Okulun sosyal ve kültürel açıdan az gelişmiş bölgede olması
Teknolojik Milli Eğitim Bakanlığının dijital alt yapıya önem vermesi	**Teknolojik** Öğrencilerimizin yaklaşık % 50 ‘sinin evinde bilgisayar ve Internet bulunmaması Okul binamızda BTS sınıfı bulunmamaktadır. Öğrencilerin derslerde her ay kazanımlarını ölçmek ve eksikliklerin tespit edilmesini sağlayacak optik okuyucu ve baskı makinesi gibi imkânlar mevcut değildir.
Mevzuat-Yasal Mevzuata uygun olarak iş ve işlemlerin yürütülüyor olması Çoğu okul personelinin deneyimli olmasından dolayı mevzuata, yönetmeliğe ve yasalara ilişkin bilgi ve tecrübeye sahip olmaları	**Mevzuat-Yasal** Sürekli değişen mevzuat idareci ve öğretmenlerin uygulamalarında farklılıklar oluşmasına ve güncel mevzuatı takip edememesine sebep olmaktadır. E-Zümre uygulamasına geçilmiş olması Sınav sistemindeki değişkenlikler
Ekolojik Her yöne ulaşımın kolay olduğu bir güzergâhta bulunmamız Karakol, belediye, sağlık ocağı ve ilçe milli eğitim gibi 1. derecede önem arz eden kurumlara yakın olmamız Öğretmenlerin yakın çevrede ikamet etmelerinden dolayı öğrencilerin okul dışındaki davranışlarının gözlemlenebilir olması	**Ekolojik** Çarpık Yapılaşma Çevre konusunda bilinçsizlik Yeşil alanların azlığı Servisle ve yürüyerek okula ulaşımını sağlayan öğrencilerin çeşitli problemler yaşaması

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Her yöne ulaşımın kolay olduğu bir güzergâhta bulunmamız Öğretmenlerin yakın çevrede ikamet etmelerinden dolayı öğrencilerin okul dışındaki davranışlarının gözlemlenebilir olması	Kentsel dönüşümden ötürü kültür farklılıklarının oluşması. Okulumuzun bulunduğu mahallenin sürekli göç alıp vermesi. Okulun sosyal ve kültürel açıdan az gelişmiş bölgede olması.
Zayıf Yönler	Sürekli devamsız öğrencilerimizin az olması Dezavantajlı bölge olduğumuz için okulda alınan her başarı bir alt grubun dikkatini çekip onları motive etmesi	Okul/kurumun mahalle arasında bulunması ara sokakların ortaöğretim düzeyinde bulunan öğrenciler açıcından tehlikeye açık olması

2.3. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

2. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yüksek öğrenime yönelmiş, kendine güvenen, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, toplumsal değerlere duyarlı, olayları çok yönlü ve objektif olarak değerlendirebilen, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerilere sahip, yabancı dili dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde kullanabilen, liderlik özelliklerinin yanında işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olarak yetiştirmektir.

3.2.Vizyon

Her yönden nitelikli, sosyal, kültürel ve bilimsel altyapı ve donanıma sahip, en az bir yabancı dili çok iyi bilen, aldığı eğitimi yaşantısında uygulayabilen, değişime ve gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan, sorumluluk sahibi, adaletli, ahlaklı, hoşgörülü ve kişisel disiplin ilkelerine bağlı, kendine güvenen, kendini sorgulayan, araştırmacı, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştiren örnek bir eğitim kurumu olmak

3.3. Temel Değerler

İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak

Akla ve bilime önem vermek.

Kalite ve çalışmadan taviz vermemek

Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek

Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,

Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,

Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,

Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.

Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.

Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

4.2. Hedefler

Ortöğretim eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar **%99,8'e çıkarmak**

Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim **ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak**

2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje **tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak**

Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her **eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak**

Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her **yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak**

Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da **dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100'e çıkarmak**

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 23. Hedef Kartı Şablon

Stratejik Amaç 1:

Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

Stratejik Hedef 1.1

Ortaöğretim eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %99,8'e çıkarmak

Stratejik Amaç 2:

Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1

Mezun öğrencilerimizden üniversiteye yerleşme oranının %49'dan her yıl %2 oranında artış sağlanması

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak
Hedef 1.1	Ortaöğretim eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %99,8'e çıkarmak

Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi***	**Başlangıç Değeri****	**1. Yıl**	**2. Yıl**	**3. yıl**	**4. Yıl**	**5. Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Rapor Sıklığı**
PG 1.1.1	%40	%100					100	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	%40	%50	35	25	15	5	0	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	%10	%1,38	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 1.1.4	%10	%1	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi ve Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim ve İlçe Vat. Ve Nüf. İşleri Müd., Yerel Yöneticiler								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması								
Stratejiler	Kurumlar ve kişiler arası işbirliği ile hedef gruba ulaşımın sağlanması								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	Eğitime erişimle ilgili problemler iletişimin koordinesinde yaşanan aksaklıklardan meydana gelmektedir.								
İhtiyaçlar	Veli adres bilgileri değiştiğinde eğer nüfus müdürlüklerinde değişiklik kaydı yapıldıysa e okul üzerinden güncelleme yapma yolu ile değişikliğe ulaşılabilmektedir. Fakat nüfus müdürlüklerine bildirilmeyen adres değişimlerinde yerel kaynaklarla işbirliğine ihtiyaç vardır.								

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	50	80	120	200	300

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİDURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fizikiyapısını düzenlemek.	1.1 Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.)eksikliklerini gidermek.
		1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		1.3 Okul bahçesine yeni bir çeşme yapmak
TEMA	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
EĞİTİMÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulunaraç-gereç eksiğini gidermek.	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		2.2 DYK'ları verimli hale getirmek
		2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
		2.5 2019-2023 Yılları Arasında ÖSYS 'ye daha fazla öğrenci yerleştirmek
		2.6 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak. EBA yı etkinkullanmak
TEMA	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ VE REHBERLİK	4.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul veöğrencilere katkısını arttırmak.	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		3.4 Ev ziyaretleri yapmak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL ETKİNLİKLER	SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİ GELİŞTİRMEK DESTEKLEMEK VEZENGİNLEŞTİRMEK	4.1 Okul içinde sosyal kültürel ve sportif etkinlikler yapmak
		4.2 Okul içinde sosyal kültürel ve sportif yarışmalar yapmak
		4.3 Yerel ve ulusal yarışmalara katılmak
		4.4 Tarihi ve turistik geziler yapmak

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	**3500**	**4500**	**5000**	**6000**	**6000**	**25000**
Hedef 1.1	1500	2500	3000	4000	4000	15000
Hedef 1.2	**1000**	**1000**	**1000**	**1000**	**1000**	**5000**
Amaç 2	**1000**	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 2.1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Genel Yönetim Giderleri	500	500	500	500	500	2500
TOPLAM	9500	11500	12500	14500	14500	62500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki YılSonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100

PG 1.1.2 En az bir aileeğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	**İÇ PAYDAŞLAR**	**DIŞ PAYDAŞLAR**	**YARARLANICI**		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		☐			
Valilik		☐			
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		☐			
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		☐			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		☐			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar			☐		
Öğrenciler ve Veliler					☐
Okul Aile Birliği				☐	
Üniversite		☐			
Özel İdare		☐			
Belediyeler		☐			

Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		□			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		□			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		□			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		□			
Muhtarlık		□			
İşveren kuruluşlar		□			
Sivil Toplum Kuruluşları		□			
Turizm Uygulama otelleri		□			

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

□ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	**İç Paydaş**	**Dış Paydaş**	**Yararlanıcı (Müşteri)**	**Neden Paydaş?**	**Önceliği**
MEB		□		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		□		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet **Yararlanıcı** **(Müşteri)**	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	□	o			□	□	□		
Veliler							□		
Üniversiteler			o	o				□	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			□	o			o		

□ : Tamamı O: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİNKONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	(10)	(27)	(4)	(2)	(7)
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(20)	(20)	(5)	(1)	(4)
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	(11)	(18)	(16)	(4)	(1)
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(13)	(26)	(3)	(4)	(2)
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	(20)	(19)	(5)	(5)	(1)
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	(20)	(22)	(2)	(1)	(5)
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	(22)	(17)	(7)	(2)	(2)
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	(14)	(23)	(8)	(0)	(0)
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	(14)	(23)	(9)	(2)	(2)
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	(13)	(22)	(9)	(6)	(0)
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	(13)	(27)	(9)	(1)	(0)
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	(10)	(16)	(15)	(6)	(3)
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	(21)	(15)	(12)	(2)	(0)
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	(12)	(32)	(2)	(3)	(1)
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerkullanır.	(16)	(28)	(3)	(1)	(2)
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	(22)	(17)	(5)	(3)	(3)
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	(9)	(24)	(6)	(5)	(6)
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	(9)	(21)	(7)	(6)	(7)
19-	DYK'leri yeterli buluyorum.	(4)	(7)	(8)	(21)	(10)

NO	ÖĞRETMENLER İÇİNKONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(7)	(14)	(4)	(1)	(1)
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(4)	(1 3)	(4)	(3)	(3)
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(3)	(1 0)	(4)	(3)	(7)
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(7)	(1 5)	(4)	(0)	(1)
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(5)	(1 7)	(3)	(0)	(2)
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(5)	(1 1)	(6)	(2)	(3)
	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(5)	(1 1)	(6)	(1)	(4)
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	(5)	(1 5)	(4)	(0)	(3)
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	(4)	(1 5)	(3)	(2)	(3)
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	(5)	(1 8)	(1)	(1)	(2)
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	(1 2)	(1 5)	(0)	(0)	(0)
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	(5)	(1 2)	(5)	(2)	(3)
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(7)	(1 6)	(3)	(0)	(1)
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	(2)	(1 0)	(9)	(2)	(4)
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	(8)	(1 8)	(1)	(0)	(0)
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	(1 0)	(1 1)	(2)	(4)	(0)
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	(6)	(1 3)	(3)	(1)	(4)
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(1 0)	(1 2)	(2)	(2)	(1)

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(6)	(27)	(45)	(7)	(1 0)
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(6)	(3 0)	(24)	(1 2)	(2 3)
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(4)	(1 4)	(20)	(2 7)	(3 0)
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(1 8)	(4 0)	(14)	(1 3)	(1 0)
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(5)	(3 8)	(36)	(8)	(8)
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	(8)	(3 9)	(22)	(1 1)	(1 5)
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	(6)	(4 1)	(20)	(1 0)	(1 8)
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	(6)	(3 4)	(19)	(1 7)	(1 9)
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyleanlamama yardımcı oluyor.	(3)	(3 2)	(38)	(9)	(1 3)
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	(9)	(3 3)	(22)	(1 3)	(1 8)
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	(1 2)	(2 3)	(30)	(1 3)	(1 7)
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	(1 9)	(4 4)	(15)	(9)	(8)
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	(1 2)	(3 6)	(21)	(1 2)	(1 4)
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	(4)	(1 8)	(30)	(1 3)	(3 0)
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	(5)	(3 2)	(28)	(1 2)	(1 8)
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	(5)	(3 2)	(26)	(8)	(2 4)
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	(1 1)	(4 0)	(15)	(6)	(2 3)
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	(7)	(2 7)	(42)	(9)	(1 0)
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	(3 2)	(4 3)	(9)	(3)	(8)
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	(5 2)	(3 6)	(5)	(2)	(0)
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	(6 0)	(2 8)	(4)	(1)	(2)
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	(4 7)	(3 8)	(5)	(1)	(4)

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

1.1.1. Sınıf tekrarı

1.1.2. Okulu bırakma

1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

1.2.1. Kulüp faaliyetleri

1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri

1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. EtkinliklereKatılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

2.1.1. Türkçe ve yabancı dil

2.1.1.1. Dinleme

2.1.1.2. Konuşma

2.1.1.3. Okuma

2.1.1.4. Yazma

2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı

2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

2.1.2. Matematik

2.1.3. Fen Bilimleri

2.1.4. Sosyal Bilimler

2.1.5. Meslek Dersleri

2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

2.2.1. STEM

2.2.2. Yapay Zekâ

2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği

2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

2.2.4. Finansal Okuryazarlık

2.2.5. Dijital Okuryazarlık

2.2.6. İletişim ve İş Birliği

2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

2.2.8. Girişimcilik

2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler

2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)

2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri

2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri

2.2.13. Veri Okuryazarlığı

2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları

2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)

2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

3.5.1. Kantin

3.5.2. Tuvaletler

3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite

3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar

3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele

3.5.7. Gıda Güvenliği

3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği

3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)

3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum

3.6.2. Afet riski azaltma

3.6.2.1. Deprem

3.6.2.2. Sel

3.6.2.3. Heyelan

3.6.2.4. Yangın

3.6.2.5. Çığ

3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır

S RATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI