

2024–2028 STRATEJİK PLANI

YEŞİLYUVA OSMAN ÇEMEN
ÇOK PROGRAMLI ANADOLU
LİSESİ



T.C.

ACIPAYAM KAYMAKAMLIğI

Yeşilyuva Osman Çemen Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü

2024 – 2028

STRATEJİK PLAN



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

İli: DENİZLİ		İlçesi: Acıpayam	
Adres:	Yeşilyuva Mahallesi Şehit Üsteğmen Ahmet Şevki Evin Caddesi No:124 Acıpayam /DENİZLİ	Coğrafi Konum (link)	https://tinyurl.com/2axaynba
Telefon Numarası:	258 514 10 59	Faks Numarası:	258 514 15 03
e- Posta Adresi:	879488@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://yesilyuvacpl.meb.k12.tr/
KurumKodu:	879488	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŐ



Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve geliŐme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. nk eğitim, her insanın yaŐamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve srekliiliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yasam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleŐecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluŐabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düŐüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve ğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaŐma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla iliŐkiler ve kurumlar arası iliŐkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Yeşilyuva Osman emen Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji geliŐimine destek verebilecek, zgn fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiŐtirmektir. İdare ve ğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuŐ, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiŐ bulunmaktayız.

Yeşilyuva Osman emen Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaŐmamızın Okulumuzun geliŐme ve kurumsallaŐma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği gecen ğretmen, ğrenci, velilerimize ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi 'ne teşekkür ederim.

Cemal BEYAZIT
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	:8
1.2. Planlama Süreci	:8
2. DURUM ANALİZİ	
2.1. Kurumsal Tarihçe	:10
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	:11
2.3. Mevzuat Analizi	:12
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	:13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	:14
2.6. Paydaş Analizi	:16
2.7. Kuruluş İçi Analiz	:20
• 2.7.1. Teşkilat Yapısı	:20
• 2.7.2. İnsan Kaynakları	:25
• 2.7.3. Teknolojik Düzey	:41
• 2.7.4. Mali Kaynaklar	:42
• 2.7.5. İstatistik Veriler	:43
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)	:47
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	:49
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	:51
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1. Misyon	:52
3.2. Vizyon	:52
3.3. Temel Değerler	:52
4. <u>AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</u>	:54
5. <u>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u>	:61

TABLolar VE ŐEKİLLER LİSTESİ

TABLO 1: STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	:8
TABLO 2: MEVZUAT ANALİZİ	:12
TABLO 3: ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	:13
TABLO 4: FAALİYET ALANLAR/ÜRÜN VE HİZMETLER	:14
TABLO 5: PAYDAŞ ANALİZİ	:16
TABLO 6: ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI	:17
TABLO 7: VELİ ANKET SONUÇLARI	:18
TABLO 8: ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI	:19
TABLO 9: KURUL/KOMİSYONLAR	:21
TABLO 10: OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ İÇERİK	:23
TABLO 11: ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	:25
TABLO 12: İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	:26
TABLO 13: OKUL/KURUMDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI	:26
TABLO 14: İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAMLARI	:26
TABLO 15: ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ	:28
TABLO 16: KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONUNUN ORANI	:28
TABLO 17: ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI	:29
TABLO 18: KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI	:35
TABLO 19: ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	:36
TABLO 20: OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ	:40
TABLO 21: TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU	:41
TABLO 22: FİZİKİ MEKAN DURUMU	:41
TABLO 23: KAYNAK TABLOSU	:42
TABLO 24: HARCAMA KALEMLERİ	:42
TABLO 25: GELİR-GİDER TABLOSU	:42
TABLO 26: NORM KADRO SAYISI	:43
TABLO 27: ÖĞRENCİ DURUMU	:43
TABLO 28: ÖĞRENCİ KURSLARI	:43
TABLO 29: OKUL AKADEMİK BAŞARISI	:44
TABLO 30: OKULDA YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER VE KÜLTÜREL ETKİNLİK	:44
TABLO 31: SPOR BAŞARILARI	:45
TABLO 32: ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	:45
TABLO 33: PERSONEL DEVAM DURUMU	:45
TABLO 34: SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI	:46
TABLO 35: PESTLE ANALİZİ	:48
TABLO 36: GZFT ANALİZİ (GÜÇLÜ-ZAYIF YÖNLER)	:49
TABLO 37: FIRSATLAR VE TEHDİTLER	:50
TABLO 38: GELİŞİM VE SORU ALANLARI	:51
TABLO 39: AMAÇLAR	:54-59
TABLO 40: TAHMİNİ MALİYET TABLOSU	:60
TABLO 41: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	:61

Őekil 1: Okul Teşkilat Şeması	:20
-------------------------------	-----

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cemal BEYAZIT	Okul Müdürü	Fatih BAĞLAN	Müdür Yardımcısı
Fatih BAĞLAN	Müdür Yardımcısı	Sıdıka YATKIN	Öğretmen
Emre ÜNAL	Öğretmen	Beyza BULUT	Öğretmen
Abdullah KILINÇ	OAB Başkanı	Gülderen BAŞKURT	Öğretmen
Abdullah DEMİRCAN	OAB Üyesi	Mehmet ŞİPAL	Öğretmen
		Tuğba SARIBAŞ	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

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

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

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

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

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Yeşilyuva Osman Çemen Anadolu Lisesinin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 1985-1986 Eğitim Öğretim Yılında Yeşilyuva Lisesi adı altında 33 öğrenci, 3 öğretmen, 1 yönetici, 1 hizmetli, 1 memur ile genel lise olarak hizmete açılmıştır. Hazineye ait araziye inşa edilmiş olan ve Milli Eğitim Bakanlığı hizmetine verilen sağlık ocağı olarak tasarlanmış binada hizmete başladı. 2001-2002 eğitim öğretim yılının ikinci yarısına kadar burada hizmet veren kurumumuz, arazisi bağış olarak mahallemiz hayırseverlerince verilen ve Milli Eğitim Bakanlığınca yaptırılan yeni hizmet binasına 2002 yılı Şubat ayında taşınmıştır. Aynı yıl içinde Bakanlık kararı ile Çok Programlı Liseye dönüştürülmüş ve adı valilik kararı ile Yeşilyuva Osman Çemen Çok Programlı Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2002-2003 Eğitim öğretim yılından itibaren yeni adı ve yapısı ile hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz bünyesinde Genel lise Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler ve Türkçe-Matematik Alanlarına ek olarak Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Alanı Pano Tasarım ve Montörlüğü Dalı, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı Erken Çocukluk Dalı ile Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi Alanı açılmıştır. Ancak genel lisenin Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler alanı ile meslek lisesinin, Ayakkabıcılık alanı talep olmadığı için faaliyete geçememiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 17/01/2022 tarihli yazısı ile 2022-2023 eğitim -öğretim yılından itibaren kademeli olarak Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan değerlendirildiğinde başarısızlık nedenleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Okulun kayıt alanındaki nüfusun hızla azalması
- b) Yıllar içinde yaşanan öğretmen eksiklerinden dolayı velilerin ilçe merkezlerindeki okulları tercih etmesi. Bu sebeple öğrenci mevcudunun her yıl azalması.
- c) Tüm dünyada yaşanan pandemi ve ülkemizde gerçekleşen deprem felaketi etkili olmuştur.
- d) Okulda öğrenci mevcudu hızla azaldığı için hedef ve performans göstergelerine ulaşamamıştır.
- e) Okulun ÇPAL' den Anadolu Lisesine dönüştürülmesi, 2019 yılında belirlenen hedefleri geçersiz kılmıştır.

Yeni planda en önemli stratejik hedefin öğrenci mevcudunu artırmak olması gerektiği tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Plan hedefleri incelendiğinde ;

- Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarının giderilmesi %90 olarak hedeflenmiş ve %88 oranında hedefe ulaşılmıştır.
- Yıllar içinde yaşanan öğretmen eksikleri ile birlikte velilerin ilçe merkezlerindeki okulları tercih etmesinden dolayı yıllık öğrenci arttırma hedefi 68 yeni kayıt hedeflenirken, bu sayı 2021-2022 de 6 öğrenci, 2022-2023 de 8 öğrenci ve 2023-2024 yılında 1 öğrenci olarak kaydedilmiştir. Gerçekleme oranı ortalama % 7,30 oranında kalmıştır.
- Okulun fiziki durumundaki (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerin giderilmesi % 100 oranında gerçekleşmiştir. Okulumuzun sınıfları, koridorları kütüphanesi, dış ve iç cephe boyası ve çevre düzenlemesi tamamlanmıştır.
- Okulumuz 2020-2021 yılında üniversite kazandırma oranı % 26, 2021-2022 yılında % 30 ve 2022-2023 yılında % 43 tür.
- Okul ve veli işbirliğini geliştirerek, velilerin kurum faaliyetlerinde katılımlarını ön planda tutabilmek hedefi % 80 iken son 1 yılda yapılan çalışmalarla sonuca %95'e kadar ulaşılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Ortaöğretim Kurumlarına ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, okulumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 24.06.1973 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 'na göre okulun görevleri şunlardır:

1. Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Tablo 2: Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanununun 28.maddesi 1.fıkrası	Genel olarak öğrenciler sosyal medya ve popüler kültür etkisi altındadır. Toplumsal sorunlara karşı duyarsız davranmaktalar.	Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirecek, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmalarını sağlayacak, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayacak çalışmaların yapılması.
Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanununun 28.maddesi 2.fıkrası	Öğrencilerin kendi yeteneklerini bilmedikleri, meslek seçimi konusunda kararsız oldukları tespit edilmiştir.	Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilerek, yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlama çalışmaları yapılması

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Ortaöğretim Kurumlarına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Yeşilyuva Osman Çemen Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Kültür ve Sanat	789.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Uluslararası Göç	819.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kültür ve Sanat	789.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt İçi Tasarruflar	350.2 Sayılı Tedbir Maddesi
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Amaç ve Hedeflere ilişkin Mimari	Amaç 2, hedef 2.1, hedef 2.2

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Burs işlemleri Sosyal-Kültürel Etkinlikler Halk oyunları Koro Yarışmalar Sergiler Tiyatro Kermes Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Spor Etkinlikleri Futbol Voleybol Basketbol Dart Bilek Güreşi Atletizm Öğretimin Planlanması Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları Öğretimin Uygulanması Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri Ölçme değerlendirme faaliyetleri Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar
Okul Yönetimi	Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtım Taşınır Mal İşlemleri Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri Okul Kantin İşlemleri Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri Arşiv Hizmetleri Sivil Savunma İşlemleri Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) Bakım-onarım işlemleri
İnsan kaynakları faaliyetleri	Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları

	Sendikal Hizmetler Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği toplantıları Bütçe işlemleri Bakım-onarım işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Bakım-onarım işlemleri Ders araç gereçlerinin çeşitlendirilmesi
Ders dışı faaliyetler	Sosyal Sorumluluk Programları Toplum Hizmeti Çalışmaları

2.6. Paydaş Analizi

Analiz öncesi hazırlık çalışmalarının özeti:

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Tablo 5:Paydaş Analizi Tablosu

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
STK		0	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	3
Kaymakamlık		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	Bağlı olduğumuz idare	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	Bağlı olduğumuz idare	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	Eğitim bölgesin birlikte çalıştığımız için	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		Amaç ve hedeflerimize birlikte ulaşacağımız için	1
Öğrenciler ve Veliler	√		Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√		Amaç ve hedeflerimize birlikte ulaşacağımız için	
Belediyeler		√	Tedarikçi mahalli idare	1
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0	Güvenlik tedbirleri	1
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0	Destek aldığımız kurum	3
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlık		√	Tedarikçi mahalli idare	1

(Önceliği (1 Çok Güçlü) (2,3 Güçlü) - (4,5 Zayıf))- (√ : Tamamı 0 : Bir kısmı)

Tablo 6: Öğretmen Anket Sonuçları

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

Tablo 7: Veli Anket Sonuçları

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

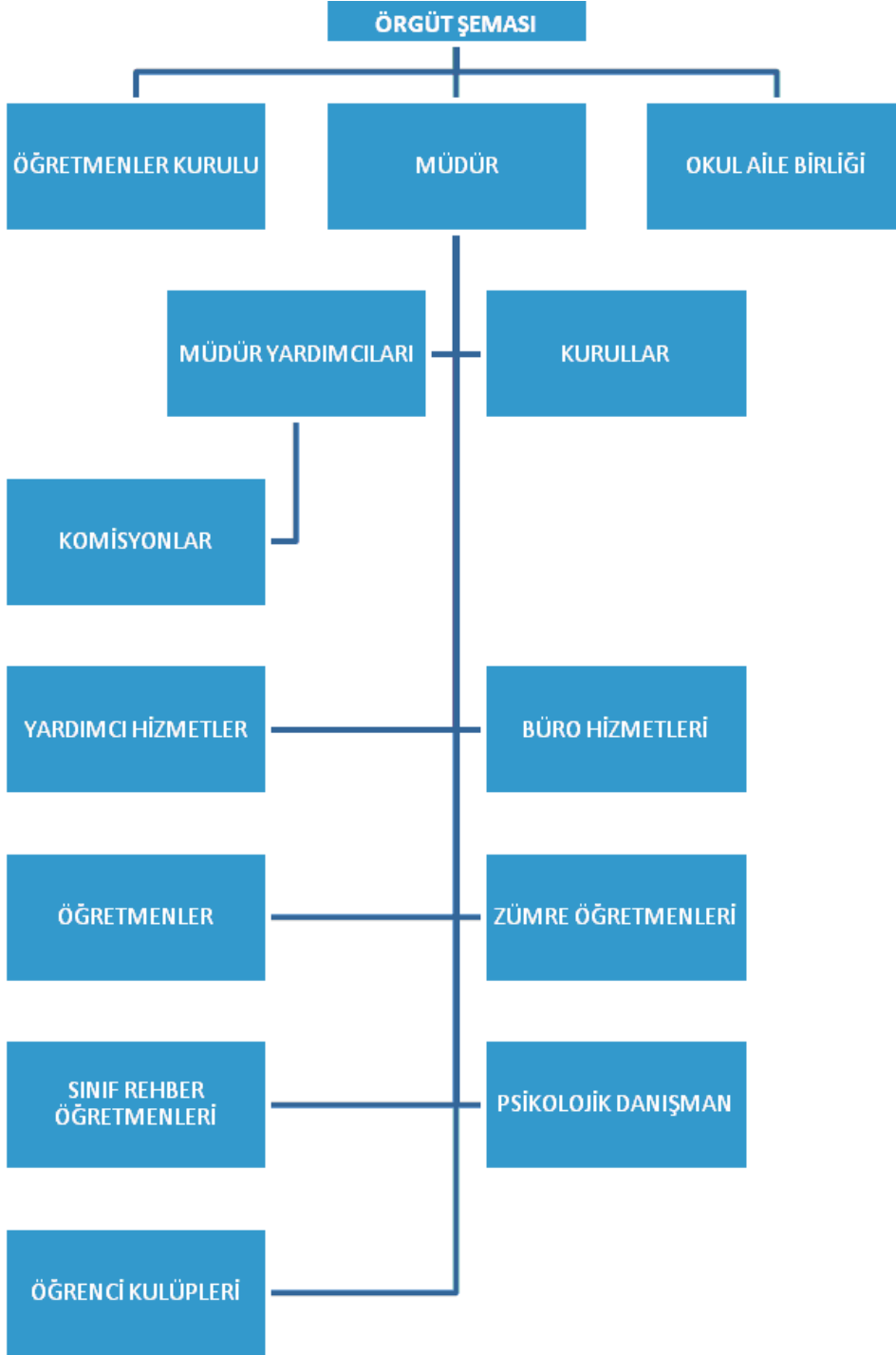
Tablo 8: Öğrenci Anket Sonuçları

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

Maddelere verilen yanıtlar genel olarak kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum seçeneklerinde yoğunlaşmaktadır. Olumlu yönlerimiz kısmında öğrenci ve velilerimiz tarafından öğretmenlerin ve okul idaresinin adil, tarafsız, ilgili ve anlayışlı oldukları, okul sınıflarının ve bahçesinin geniş olması belirtilmiştir. Olumsuz yönlerimiz kısmında ders dışı etkinliklerin yetersiz olduğu ve kantin bulunmadığı belirtilmiştir.

2.7. Okul İçi Analiz

Okul Teşkilat Şeması



Tablo 9: Kurul/Komisyonlar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Ödül Ve Disiplin Kurulu	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Onur Kurulu	Bir öğretmenin başkanlığında, kötü davranış ve uyarma gibi cezaları gerektiren küçük disiplin olaylarını incelemek, sonuçlandırmak ve bu konu ile ilgili okul idaresine bilgi vermek, okul düzenine aykırı hareketler olup olmadığını denetlemek amacı ile bir öğretmenin başkanlığında çalışan kuruldur.
Kantin Denetleme Komisyonu	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
WEB Yayın Komisyonu	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Ve Krize Müdahale Ekibi	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

Risk Değerlendirme Ekibi	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler.
Satın Alma Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.
Bağımlılıkla Mücadele Ekibi	Risk altındaki öğrencilerle görüşme yapılarak gerekli görülenlerin sağlık ya da sosyal hizmet kurumlarına sevk edilmesi. Öğrencilerin duygusal, sosyal ve kişisel sorunlarını çözmelerine yardımcı olmak. Öğrenci ve velilerin internet kullanımı konusunda bilinçlenmesi. Risk altındaki öğrencilerle görüşme yapılarak gerekli görülenlerin sağlık ya da sosyal hizmet kurumlarına sevk edilmesi görevleri yerine getirir.
Sivil Savunma Komisyonu	Okul öğrencilerine ve velilere Temel Afet Bilinci kazandırmak. Kimyasal, biyolojik, radyoaktif ve nükleer risklere karşı korunabilme davranışları edinmelerini sağlar. Trafik kazalarına karşı alınacak önlemler ve ilk yardım konularında eğitici ve öğretici faaliyetleri yürütür.
Okul gelişim yönetim ekibi (ogyeky)	Eğitim öğretime ilişkin temel ve destek süreçlerinin ulusal ve uluslararası kabul görmüş kalite ölçütlerine göre planlanması, sevk ve idaresi, bu süreçlerde elde edilen çıktıların izlenmesi, değerlendirilmesi ve sisteme kazanım olarak dönüşümünün sağlanmasıyla kurumsal kalite hafızasının oluşturulması ve iç kalite kontrol sisteminin kurulması görevlerini yerine getirir
Beceri eğitimi koord. Görevi belirleme komisyonu	İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencilerin iş ve işlerini yürütür. Devam durumlarını takip eder. Öğrenci ve işletmeye idari ve eğitsel rehberlik görevini yerine getirir.
9.sınıf kontenjan belirleme komisyonu	Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yıl alınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fizikî imkân ve donanımı dikkate alınarak kontenjanları belirleme görevini yerine getirir.
Demokrasi eğitimi ve okul meclis başkanı seçim kurulu	Okul öğrenci meclisinin kuruluş ve işleyişiyle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulama görevini yürütür.
Taşınır değer tespit (kıymet takdir) komisyonu	Okul taşınırılarının değer ve kıymet tespiti görevini yürütür.
Kayıttan düşme ve hurdaya ayırma komisyonu	Kullanılamaz hale gelmiş malzemeleri kayıttan düşme ve hurdaya ayırma görevini yerine getirir.
Taşınır sayım kurulu	Taşınırılarını sayım ve kayıt altına alma işlerini yürütür.

Tablo 10:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu																																										
Öğrenci sayıları	<table border="1"><thead><tr><th colspan="6">Öğrenci Sayıları</th></tr><tr><th>Sınıfı</th><th>Kız</th><th>Erkek</th><th>Kaynaştırma</th><th>Yabancı Uyruklu</th><th>Alan/Dal</th></tr></thead><tbody><tr><td>9</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>Anadolu Lisesi P.</td></tr><tr><td>10</td><td>2</td><td>7</td><td>2</td><td>1</td><td>Anadolu Lisesi P.</td></tr><tr><td>11</td><td>3</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>Anadolu Lisesi P.</td></tr><tr><td>12</td><td>9</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>Anadolu Lisesi P.</td></tr><tr><td>12 AMP</td><td>6</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>AMP Çocuk Gelişimi</td></tr></tbody></table>	Öğrenci Sayıları						Sınıfı	Kız	Erkek	Kaynaştırma	Yabancı Uyruklu	Alan/Dal	9	0	3	0	0	Anadolu Lisesi P.	10	2	7	2	1	Anadolu Lisesi P.	11	3	2	0	0	Anadolu Lisesi P.	12	9	3	0	0	Anadolu Lisesi P.	12 AMP	6	1	1	0	AMP Çocuk Gelişimi
	Öğrenci Sayıları																																										
	Sınıfı	Kız	Erkek	Kaynaştırma	Yabancı Uyruklu	Alan/Dal																																					
	9	0	3	0	0	Anadolu Lisesi P.																																					
	10	2	7	2	1	Anadolu Lisesi P.																																					
	11	3	2	0	0	Anadolu Lisesi P.																																					
	12	9	3	0	0	Anadolu Lisesi P.																																					
12 AMP	6	1	1	0	AMP Çocuk Gelişimi																																						
Akademik başarı verileri	<table border="1"><thead><tr><th>Yıllar</th><th>Takdir</th><th>Teşekkür</th><th>Onur Belgesi</th></tr></thead><tbody><tr><td>2021-2022</td><td>30</td><td>32</td><td>21</td></tr><tr><td>2022-2023</td><td>27</td><td>29</td><td>20</td></tr></tbody></table>	Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi	2021-2022	30	32	21	2022-2023	27	29	20																														
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi																																								
2021-2022	30	32	21																																								
2022-2023	27	29	20																																								
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	<table border="1"><thead><tr><th>Branş</th><th>Derece</th><th>Lisanslı Öğr. Sayısı</th></tr></thead><tbody><tr><td>Güreş</td><td>İl birinciliği</td><td>2</td></tr><tr><td>Bilek Güreşi</td><td>İl ikinciliği ve il üçüncülüğü</td><td>10</td></tr><tr><td>Dart</td><td>İl de dereceye girilemedi</td><td>10</td></tr></tbody></table>	Branş	Derece	Lisanslı Öğr. Sayısı	Güreş	İl birinciliği	2	Bilek Güreşi	İl ikinciliği ve il üçüncülüğü	10	Dart	İl de dereceye girilemedi	10																														
Branş	Derece	Lisanslı Öğr. Sayısı																																									
Güreş	İl birinciliği	2																																									
Bilek Güreşi	İl ikinciliği ve il üçüncülüğü	10																																									
Dart	İl de dereceye girilemedi	10																																									
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda devamsızlık problemi bulunmamaktadır. Son beş yıl içinde devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrencimiz yoktur.																																										
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulumuzda öğrenci sayısı az olması, okulun mahallede bulunması sebebi ile okulumuzda disiplin problemi bulunmamaktadır. Son 4 yıl için de disiplin kurulunda görüşülen olay yoktur.																																										
İnsan kaynakları verileri	<table border="1"><thead><tr><th>Personel</th><th>P. sayısı</th><th>Y. lisans</th><th>Lisans</th><th>Ön lisans</th><th>O.öğretim</th></tr></thead><tbody><tr><td>İdareci</td><td>2</td><td>-</td><td>2</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Öğret.</td><td>14</td><td>1</td><td>13</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Memur</td><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>Destek P.</td><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Personel	P. sayısı	Y. lisans	Lisans	Ön lisans	O.öğretim	İdareci	2	-	2	-	-	Öğret.	14	1	13	-	-	Memur	1	-	-	1	-	Destek P.	1	-	-	-	1												
Personel	P. sayısı	Y. lisans	Lisans	Ön lisans	O.öğretim																																						
İdareci	2	-	2	-	-																																						
Öğret.	14	1	13	-	-																																						
Memur	1	-	-	1	-																																						
Destek P.	1	-	-	-	1																																						
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Tüm Öğretmenler hizmet içi eğitimlere katılmaktadırlar. Katılım oranı %100 dür.																																										

Öğrenme ortamı verileri	Birim adı	Sayısı	Birim adı	Sayısı
	Derslik	10	Kütüphane	1
	Laboratuvar	2	Spor odası	1
	Kantin	1	Çok amaçlı Salon	1
	Öğret. Odası	1	Sistem Odası	1
	İdare Odası	3	Kalorifer Dairesi	1
	Rehberlik Odası	1	Hizmetli Odası	1
	Depo	3	WC	16 kabin

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Müdür Baş Yardımcısı	Okul, sınıf, şube zümre planlarının incelenmesi ve takibini yapar. MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı; personel işe alımı, eğitimi, performans değerlendirmesi ve işe alım süreci gibi konularda müdüre yardımcı olur. Ayrıca kurumun bütçesinin hazırlanması, takibi ve raporlanması gibi konularda da müdüre destek olur.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Atölye Şefi, üretim süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak için çalışan bir liderdir. Atölye Şefi, çalışanlarının güvenliğini ve üretim kalitesini sağlamak için gerekli önlemleri alır. Ayrıca, üretim süreçlerinin verimliliğini arttırmak için çözümler üretir.
Öğretmenler	Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Millî Eğitim Müdürüne gelen evrakları havaleye hazırlayıp, işleme girmesini sağlamak, Daire içi personel görevlendirmelerini yapmak, Brifing salonunda toplantı akışını düzenlemek, Müdüre sunulan evrak akışını ve imza edilenlerin kısa sürede bürolara ulaştırılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak ..

Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	%0
5-6 Yıl	0	%0
7-10 Yıl	1	%50
10.....Üzeri	1	%50

Tablo 13: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	0	0	1	0	0	1

Tablo 14: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür (Cemal BEYAZIT)	1- Etik Eğitimi Seminer 2- e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri 3- Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri 4- Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 5- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 6- Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) 7- Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 8- Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri 9- Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 10- Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 11- Öğretmen Olmak Semineri 12- ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA EĞİTİMİ 13- ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA EĞİTİMİ 14- ZİRVEDEKİLERLE BUL 15- Mesleki ve Teknik Eğitim Kalite Değerlendirme Semineri 16- Doküman Yönetimi Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri 17- Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri 18- ÇOCUK VE ERGENLERDE MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ 19- FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ,	31/01/2024 22/04/2024 23/02/2024 24/02/2024 16/11/2023 18/11/2023 24/06/2023 19/12/2022 23/11/2022 18/07/2022 24/02/2022 12/06/2012 22/05/2012 08/05/2012 15/05/2017 19/01/2017 02/03/2015 30/03/2015 10/11/2014	Y51625707413 C50681049823 X08981155465 2024981462 2023007736 2023007608 2023003856 2022001989 2022001523 2022001047 2022001018 2012200344 2012200273 2012200266 2017200289 2017200246 2015990029 2015200335 2014200220

		GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	06/10/2008	2008200209
		20- Planlı Okul Gelişim Modeli Semineri	10/10/2022	2022200489
		21- İlk Yardım Eğitimi Kursu		
		22- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	21/02/2024	2024981513
		23-kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	05/11/2018	2018200591
		24- Soruşturma Teknikleri Kursu	18/12/2017	2017200369
		25- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	25/04/2016	2016200345
		26- FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	23/11/2015	2015200214
		27- Eğitimde FATİH Projesi (Teknoloji ve Liderlik Forumu) Kursu	21/11/2012	2012200435
		28- Power Point Sunu Hazırlama Kursu	26/05/2007	2007200109
	Müdür Yardımcısı (Fatih BAĞLAN)	1-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	28/02/2024	2024981717
		2-Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri	02/03/2024	2024981672
		3-Okul, Veli, Çevre ve Toplum Etkileşimi Semineri	02/03/2024	2024981671
		4-Kişisel Zaman Yönetim Semineri	24/02/2024	2024981467
		5-Etik Eğitimi Semineri	31/01/2024	2024200100
		6-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		7-e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	16/05/2022	2022200303
		8-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047
		9-İhMotorlu Taşıt Sürücüleri Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu	23/04/2022	2022000795
		10-Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	18/12/2021	2021200192
		11-Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	11/10/2020	2020000486
		12- Soruşturma Teknikleri Kursu	05/11/2018	2018200591
		13-HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	18/12/2017	2017200369
		14-Doküman Yönetimi Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	06/11/2017	2017200347
		15-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	09/01/2017	2017200246
		16- Sunum Teknikleri Kursu	05/12/2016	2016200205
		17-Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	13/05/2016	2016000146
		18-Fatih Projesi - Ağ Altyapısı Semineri	02/05/2016	2016000121
		19-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	21/03/2016	2016000057
			22/06/2016	2016000029

Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Kimya	1		5 yıl	1
7-10 Yıl	Matematik	1	1	9 yıl	1
7-10 Yıl	Matematik		1	8 yıl	1
7-10 Yıl	Biyoloji	1		8 yıl	1
7-10 Yıl	Çocuk Gelişimi	1		8 yıl	1
7-10 Yıl	Coğrafya	1		8 yıl	1
7-10 Yıl	Beden Eğitimi		1	9 yıl	1
7-10 Yıl	Türk Dili Edebiyatı	1		7 yıl	1
7-10 Yıl	Tarih		1	9 yıl	1
7-10 Yıl	Almanca		1	7 yıl	1
11-15 Yıl	Türk Dili Edebiyatı	1		11 yıl	1
11-15 Yıl	Çocuk Gelişimi	1		13 Yıl	1
11-15 Yıl	İngilizce		1	11 yıl	1
16-20					
20 ve üzeri	Felsefe		1	25 yıl	1
20 ve üzeri	fizik		1	22 yıl	1

Tablo 16: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	6	1	1	3	2	0

Tablo 17: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Emre ÜNAL	Matematik	1-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		2- Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	18/11/2023	2023007731
		3-21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	24/06/2023	2023003845
		4-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	2023002450
		5-Öğretmen Olmak Semineri	24/06/2022	2022001018
		6-Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	16/04/2022	2022000756
		7-Arama Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	10/02/2020	2020200255
		8-Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve DÖzel Eğitim Hizmetleri Seminerieğerlendirme Semineri	24/05/2017	2017200294
		9-Uyum Eğitimi Seminer	20/04/2016	2016650487
		10-İlk Yardım Eğitimi Kursu	02/10/2015	2015650236
		11-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	06/03/2023	2023200231
		12-STEM (Temel Seviye) Kursu	28/02/2024	2024981717
		13-alışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	24/09/2014	2018200261
		14-Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	27/03/2017	2017200271
Fatma DERMENCİ BOZKUŞ	Matematik	1-Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	07/02/2022	2022000055
		2- İlk Yardım Eğitimi Kursu	26/02/2024	2024200135
		3-Dinamik Matematik Yazılımı (Geogebra) Kursu	14/03/2022	2022000104
		4-Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	28/03/2022	2022000126
		5-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	21/02/2024	2024981513
		6-Uyum Eğitimi Semineri	13/10/2014	2014341496
		7-Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri	22/11/2021	2021001121
		8- Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16/04/2022	2022000760
		9-Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18/06/2022	2022001017
		10- Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25/06/2022	2022001025
		11-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047
		12-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19/11/2022	2022001577
		13-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	2023002450
		14- Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	24/06/2023	2023003832
		15-EB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
Ferrah KOCASARI	Biyoloji	1-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	05/12/2016	2016000357
		2-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	09/06/2016	2016720150
		3- Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli	04/12/2017	2017000450

		ve Güvenli Kullanımı Kursu 4-İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu 5-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 7-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 8-Öğretmen Olmak Semineri 9-Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 10-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 11-Hayattımızdaki Öğretmen Semineri 12-Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri 13-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	15/01/2018 11/11/2019 28/02/2024 25/06/2022 24/06/2022 23/11/2022 19/11/2022 19/04/2023 24/06/2023 16/11/2023	2018200023 2019200384 2024981717 2022001016 2022001523 2022001577 2023002449 2023003832 2023007736
Gülderen BAŞKURT	Çocuk Gelişimi	1-Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 3-Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu 4-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 5-Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu 6-İlk Yardım Eğitimi Kursu 7-Uyum Eğitimi Semineri 8-ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ 9-ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ(LİSE) 10-Öğretmen Olmak Semineri 11-Hayattımızdaki Öğretmen Semineri 12-Gençlerle İletişim Semineri 13- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	05/12/2016 18/04/2017 18/11/2019 21/02/2024 12/11/2022 13/03/2023 17/10/2015 01/04/2016 22/10/2016 24/06/2022 19/03/2023 24/06/2023 16/11/2023	2016000356 2017250096 2019200887 2024981513 2022001553 2023200246 2015250223 2016250117 2016250230 2022001018 2023002449 2023003861 2023007736
Hüsna ÖZBAĞCI	Coğrafya	1-EĞİTİMDE ETİK KURSU 2-OKUL-AİLE BİRLİĞİ İLEYİŞİ KURSU 3-ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ 4-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kurs Sunum Teknikleri Kursu 5-Sunum Teknikleri Kursu 6-İlk Yardım Eğitimi Kursu 7- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 8-ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ (Seminer Tarihleri Arasında Her Kursiyer 1 Gün 6 Saat Semineri Almıştır) 9-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 10-Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri 11-Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 12- Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 13-Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 14-Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri 15-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 16-Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik	23/02/2015 25/05/2015 21/04/2015 21/03/2016 09/05/2016 19/03/2018 21/02/2024 04/04/2016 16/11/2023 15/11/2021 30/11/2021 16/04/2022 16/02/2022 16/04/2022 25/06/2022 25/06/2022	2015290012 2015290032 2015290077 2016000058 2016000132 2018290072 2024981513 2016290077 2023007736 2021001113 2021001132 2022000755 2022000760 2022000764 2022001016 2022001025

		Süreci Semineri 17-İhmal ve İstismar Semineri 18-Madde Bağımlılığı Semineri 19- Çocuk Resimleri Analizi Semineri 20-Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 21- Zaman Yönetimi Semineri 22-Gençlerle İletişim Semineri 23-Yönetimsel Beceriler Semineri 24-Öğretmen Olmak Semineri 25-Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 26-Kitap ve Hayat Semineri 27-Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semürk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Seminerini 28-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 29- Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri	16/04/2022 16/04/2022 03/09/2022 23/11/2022 19/04/2023 24/06/2023 16/04/2022 24.06.2022 19/11/2022 03/09/2022 18/11/2022 19/04/2023 04/02/2023	2022000762 2022000763 2022001222 2022001523 2023002452 2023003861 2022000768 2022001018 2022001595 2022001218 2022001611 2023002450 2023001005
İbrahim Ümit DURMAZ	Beden eğitimi	1-Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 2-İlk Yardım Eğitimi Kursu 3-İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu 4-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 5-Uyum Eğitimi Semineri 6-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 7-Özel Eğitim Hizmetleri Semineri 8-Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 9-Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri 10-İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri 11-İhmal ve İstismar Semineri 12-Madde Bağımlılığı Semineri 13-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 14-Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 15-Öğretmen Olmak Semineri 16- Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 17-Zaman Yönetimi Semineri 18-Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri 19-Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 20- MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 21-Hijyen Eğitimi Semineri	05/10/2015 21/10/2019 13/12/2022 21/02/2024 09/10/2014 17/11/2015 04/05/2016 20/11/2021 18/11/2021 15/04/2022 23/04/2022 23/04/2022 25/06/2022 18/06/2022 24/06/2022 25/06/2022 19/04/2023 19/04/2023 24/06/2023 16/11/2023 06/01/2024	2015030374 2019200827 2022200752 2024981513 2014030151 2015030409 2016030183 2021001119 2021001126 2022000767 2022000795 2022000796 2022001016 2022001017 2022001018 2022001025 2023002452 2023002463 2023003870 2023007736 2024980115
Mehmet ŞİPAL	İngilizce	1-Temel Eğitimi Kursu 2-Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3-Temel Eğitim Kursu 4-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 5-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6-Yangın Eğitimi Kursu 7-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	10/03/2012 02/06/2012 18/10/2014 18/06/2016 28/03/2016 30/03/2017 28/02/2024	2012120141 2012120156 2014120128 2016000194 2016120079 2017120173 2024981717

		8-Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu 9-est Hazırlama Teknikleri Kursu 10-İlk Yardım Eğitimi Kursu 11-Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri 12-Özel Eğitim Hizmetleri Semineri 13-Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri 14-Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri 15-Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 16-Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 17-Öğretmen Olmak Semineri 18-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 19-Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 20-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 21-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 22-Stres Yönetimi Semineri 23-Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 24-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 25-Zaman Yönetimi Semineri 26-İkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri 27-5 Kelime1 Hikâye Semineri 28-21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 29-Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri 30-Gençlerle İletişim Semineri 31-Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	20/11/2014 30/09/2019 18/09/2023 12/03/2014 03/05/2016 22/10/2019 04/12/2021 16/04/2022 16/04/2022 24/06/2022 25/06/2022 25/06/2022 18/07/2022 19/11/2022 24/06/2023 19/04/2023 19/04/2023 19/04/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023 24/06/2023	2014120142 2019120298 2023200634 2014120083 2016120153 2019120338 2021001163 2022000756 2022000760 2022001018 2022001016 2022001025 2022001047 2022001577 2023003834 2023002449 2023002450 2023002452 2023003832 2023003842 2023003845 2023003847 2023003861 2023003870
Nesibe GÜMÜŞ	Türk Dili edebiyatı	1-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2-Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 3-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4- FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 5-Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu- 6-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 7-İlk Yardım Eğitimi Kursu 8-ANADOLUDA ÇOK KÜLTÜRLÜLÜK KAYNAKLARI VE EĞİTİME YANSIMALARI 9-Fatih Projesi - Tahta Tanıtım Semineri 10-Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri 11-ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME KÜLTÜR VE MEDENİYETİMİZDE EĞİTİM ANLAYIŞININ TEMELLERİ SEMİNERİ 12-Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri 13-ADAYA ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ ETKİLİ İLETİŞİM VE ETKİLİ SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ 14-Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik	23/05/2016 12/12/2016 23/11/2016 26/06/2018 17/02/2020 28/02/2024 26/02/2024 31/08/2016 03/12/2016 27/06/2016 11/07/2016 14/07/2016 19/07/2016 25/07/2016	2016000406 2016300191 2016300193 2018000153 2020300021 2024981717 2024200135 2016300133 2016300189 2016351218 2016351227 2016351235 2016351244 2016351252

		Uygulamalar Semineri 15-Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri,Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri 16-Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri 17-Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri 18-ÖZEL ÖĞRENME GÜÇLÜĞÜ FARKINDALIK EĞİTİM SEMİNER 19-Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri 20- Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 21-Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 22-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 23-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 24-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Seminer 25-21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	29/07/2016 04/08/2016 10/08/2016 04/04/2018 18/11/2021 05/12/2021 16/04/2022 25/06/2022 19/11/2022 19/04/2023 24/06/2023	2016351260 2016351268 2016351276 2018300294 2021001116 2021001142 2022000755 2022001016 2022001577 2023002450 2023003845
Orhan ALAKUŞ	Felsefe	1-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 3- Eğitim ve Öğretim Materyallerinde Telif Hakkı Eğitimi Kursu 4-Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu 5-Planlı Okul Gelişim Modeli Semineri 6-AFET VE ACİL DUMU HAZIRLIK UYGULAMALARI SEMİNERİ 7-FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ, 8-DEMOKRATİK VATANDAŞLIKVE İNSAN HAKLARII SEMİNERİ 9-Sınai Mülkiyet Farkındalık Semineri 10-Arama Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri 11-Yönetimsel Beceriler Semineri 12-Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 13-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 14-Öğretmen Olmak Semineri 15-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 16-Öğretmen Olmak Semineri 17-Lisede Drama Eğitimi Semineri 18- e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri 19-Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri 20-Zaman Yönetimi Semineri 21-Gençlerle İletişim Semineri 22-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	27/03/2017 21/02/2024 20/03/2023 24/04/2023 03/11/2008 22/05/2012 10/11/2014 14/01/2014 12/12/2019 20/02/2020 16/04/2022 16/02/2022 25/06/2022 24/06/2022 18/07/2022 10/09/2022 19/11/2022 16/05/2022 13/04/2023 19/04/2023 24/06/2023 16/11/2023	2017200271 2024981513 2023001822 2023002669 2008200220 2012200137 2014200220 2014200291 2019200948 2020200261 2022000768 2022000756 2022001016 2022001018 2022001047 2022001273 2022001578 2022200303 2023002333 2023002452 2023003861 2023007736
Özgür BULUT	Tarih	1-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 3-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	13/06/2016 07/03/2019 28/02/2024	2016720156 2019720027 2024981717

		Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4-İlk Yardım Eğitimi Kursu 5-Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri 6-Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 7-Öğretmen Olmak Semineri 8-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 9-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 10-Gençlerle İletişim Semineri 11-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 12-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	11/10/2023 15/11/2021 16/04/2022 24/06/2022 19/11/2022 19/04/2023 24/06/2023 17/07/2023 16/11/2023	2023200669 2021001113 2022000755 2022001018 2022001577 2023002450 2023003861 2023004331 2023007736
Beyza BULUT	Kimya	1-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 3-Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursukul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu 4-Müze Eğitimi Kursu 5-Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu 6- Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu 7-Anadolu da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları A Kısmı 8-Anadolu?da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları B Kısmı (Yaşayan Dil ve Lehçeler) 9-Türkiye?de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci 10-Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri 11-Dünİnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiğiden Bugüne Öğretmenlik 12-İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği 13-Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı 14-Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi 15-Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar 16-Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri 17-Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 18-Öğretmen Olmak Semineri 19-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 20-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 21-Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 22-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	18/11/2019 21/02/2024 20/12/2021 20/12/2021 27/12/2021 27/12/2021 27/12/2021 12/11/2018 15/11/2108 28/11/2018 29/11/2018 05/12/2018 10/12/2018 12/12/2018 17/12/2018 19/12/2018 18/11/2021 16/04/2022 24/06/2022 19/11/2022 19/04/2023 24/03/2023 16/11/2023	2019720079 2024981513 2021001147 2021001148 2021001151 2021001152 2021001153 2018720339 2018720340 2018720341 2018720342 2018720343 2018720344 2018720345 2018720346 2018720347 2021001116 2022000755 2022001018 2022001577 2023002450 2023003870 2023007736
Onur OĞUZ	Almanca	1-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 3-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4-İlk Yardım Eğitimi Kursu 5- Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş	23/05/2016 21/02/2024 04/12/2017 04/10/2023	2016000406 2024981513 2017730271 2023200664

		Eğitimi Semineri	19/11/2021	2021001111
		6-Sunu Hazırlama Programı (Office PowerPoint) Eğitimi Semineri	09/04/2022	2022000753
		7-Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18/06/2022	2022001017
		8-Çocuk Resimleri Analizi Semineri	03/09/2022	2022001222
		9-Satranç Eğitimi Semineri 3	13/11/2022	2022001572
		10-Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19/11/2022	2022001577
		11-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	2023002450
		12-21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	24/06/2023	2023003845
		13-Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semine	24/06/2023	2023003856
		14-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
Sıdika YATKIN	Türk Dili Edebiyatı	1-Temel Eğitim Kursu	19/11/2012	2012730157
		2-HAZIRLAYICI EĞTİM KURSU	11/02/2013	2013730095
		3-Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	09/11/2015	2015030202
		4-Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	21/03/2016	2016000058
		5-İlk Yardım Eğitimi Kursu	12/02/2024	2024200105
		6-Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	15/12/2021	2021001142
		7- Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	16/04/2022	2022000756
		8-Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022	2022001016
		9-Öğretmen Olmak Semineri	24/06/2022	2022001018
		10-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	2022001047
		11- Kitap ve Hayat Semineri	19/11/2022	2022001554
		12-5 Kelime1 Hikâye Semineri	24/06/2023	2023003842
		13-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		14-Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023	2023002450

Tablo 18: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Önlisans	32	1
2	Hizmetli	0	1	lise	13	1

Tablo 19:Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>b- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>c- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>d- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>e- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>f- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>g- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>j- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü3. Yarışmalar4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Görev alanınızla ilgili olarak yıllık çalışma takvimi hazırlamak Okul Müdürü bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak Öğretmen nöbet hizmetlerini kontrol edip nöbet defterini imzalamak Personelin devamını / devamsızlığını takip etmek Öğretmenlere ait devam – devamsızlık cetvellerini tutmak, haftalık ders programını ve ek ders ücret çizelgesini düzenlemek Okulun iş ve işlemlerini düzene koyarak bu işleri yakından izleyerek ilgilileri göreve çağırmak Yemek tabelasına alınacak öğrenci mevcudunu tespit etmek ve yemeklerin buna göre hazırlanmasını sağlamak (ilgili müdür yardımcısı ile iş birliği yaparak) Okulun araç, gereç ve günlük yemek tabelasına alınacak öğrenci malzemelerinin korunmasını ve amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine Başkanlık Etmek.</p>

	<p>Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine Başkanlık Etmek. Öğretmen ve diğer personelin görevden ayrılma ve başlama tarihlerini tespit etmek. Okul müdürü denetiminde MEBBİS modülünü güncellemek, öğretmenlerin ve diğer personelin terfilerini MEBBİS modülüne işlemek. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna başkanlık etmek. Okulun genel tertip, düzen ve disiplin işlerini yürütmek Okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutmak, bunlara dair belge ve cetvelleri düzenlemek Personel işlerini yürütmek Maaş karşılığı ders saatini dolduramayan öğretmenlere idari görev vererek okulda bulunmalarını sağlamak Satın alma komisyonlarına başkanlık etmek Bu görevleri yürütürken okul müdürü ile iş birliği yaparak okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirmek Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur</p>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. 13- Karneleri Hazırlamak. 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. 18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak 19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek 20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek 21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek 22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak 23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek 24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak 25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak 26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması 27- Taşınır öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak 28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek 29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek 32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek 33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak 34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak 35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yıllonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle</p>

İlgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.

ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.

d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.

e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

f) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.

ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.

ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.

i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.

j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.

k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.

l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.

m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

o) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.

(2) Alan/bölüm şefi;

a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.

c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.

ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.

d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.

f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.

g) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.

b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

	<p>c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.</p> <p>(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Müdür veya müdür yardımcılığı tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek, Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak, Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak, Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak,</p> <p>Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek, Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek, Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak, Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak, Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak okul memuru görevleri arasında yer alır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanların temizliğini sağlar,</p> <p>Eksilen günlük kullanım materyallerininin takip eder ve ilgili eksiklikleri giderir,</p> <p>Genel iş tanımlarına, prosedürlere, iş güvenliği ile ilgili Kanun ve yönetmeliklere uygun hareket eder,</p> <p>Kurum içi ve Kurum dışı birimlerin belge ve dosya taleplerine yönelik her türlü hazırlık çalışmasını yapar,</p> <p>Amirinin vereceği yazılı ve sözlü direktiflerini ilgi kişi ve birimlere iletir,</p> <p>Görev alanı ile ilgi işlemi biten ancak işlem süreci devam eden evrakı ilgili masaya teslim eder. İşlemi biten evrakları arşiv memuruna teslim eder.</p> <p>Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirir,</p> <p>Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları giderir, gereken tedbirleri alır ve uygular,</p> <p>yetkisi dışında kalanlar için bir üst amirine öneride bulunur,</p> <p>Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olur,</p> <p>Fotokopi, teksir vb. işlere yardımcı olur,</p> <p>Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar,</p> <p>Öğrenci, öğretim elemanı ya da personeli ziyarete gelenlere yol gösterir, ilgili yerlere ulaşmalarına yardımcı olur,</p> <p>Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar,</p> <p>İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olur,</p> <p>Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir. Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar,</p> <p>Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapalı olmalarını sağlar.</p> <p>GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI</p> <p>Görev, yetki ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir,</p> <p>Görev, yetki ve sorumlulukları kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Üst Amirlerine karşı sorumludur,</p>

Tablo 20: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	1	35	16	35	1	1	1

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 21: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	17	0
Tablet	2	2	2	0
Çok fonksiyonlu yazıcı	4	4	4	1
Tepegöz	2	2	2	0
Projeksiyon	3	3	3	0
Televizyon	3	3	3	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Bts sınıfı	3	0	0	0
Telefon santrali(10 lu)	1	1	1	0
Telefon hattı dâhili	2	2	2	0
Biyoloji labaratuvarı	1	1	1	0
Web sitesi	1		2	0
Ses cihaz	2		2	0
Güvenlik kamerası	12	14	14	0

Tablo 22: Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 23: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000	75.000	100.000	150.000	250.000
Okul Aile Birliği	20.000	30.000	60.000	100.00	150.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	70.000	105.000	160.000	250.000	400.000

Tablo 24: Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,
Onarım	güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü
Temizlik	küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri(500.000)
İletişim	Etkinlikler ile ilgili giderler(100.000)
Kırtasiye	Temizlik malzemeleri alımı(100.000)

Tablo 25: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	2502	2,502	8,307	8,307	8,600	8,600
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	29,000	0	75,000	75,000	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	859	0	1320	56,000	2280	0
Telefon	0	589	0	1320	0	2280
Sosyal Faaliyetler	3.494	0	4,030	0	5,180	0
Kırtasiye		3,494		4,030		5,180
GENEL	35,855		144,380		16,060	16,060
		6,855		144,380		

Tablo 26: Norm Kadro Sayısı

Norm Kadro Sayısı			
Kadro	Mevcut	İhtiyaç	Atama şekli
Biyoloji	1	0	Kadrolu
Coğrafya	1	0	Kadrolu
Din kültürü ve ahlak bilgisi	0	1	Kadrolu
Türk dili ve edebiyatı	2	0	Kadrolu
Felsefe	1	0	Kadrolu
Fizik	0	1	Kadrolu
İngilizce	1	0	Kadrolu
Kimya/kimya teknolojisi	1	0	Kadrolu
Müzik	0	1	Kadrolu
Tarih	1	0	Kadrolu
Almanca	1	0	Kadrolu
Beden eğitimi	1	0	Kadrolu
Matematik	2	0	Kadrolu
Rehberlik	0	1	Kadrolu
V.h.k.i	1	0	Kadrolu
Hizmetli	1	0	Kadrolu
Toplam	14	3	

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 27: Öğrenci durumu

İstatistik Veri / Yıllar	2021	2022	2023
Genel Mevcut	59	55	45
Ortalama Sınıf Mevcudu	11,8	11	9
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf	21	16	19
Mevcudu En az Olan Sınıf	5	5	5
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	2	1	1

Tablo 28: Öğrenci kursları

İstatistik Veri / Yıllar	2021	2022	2023
Kurs açılan dersler	T.de Matematik Beden E Coğrafya	Tde Matematik Beden E Kimya	Matematik İngilizce Beden E Fizik
Katılan öğrenci sayısı	21	18	12
Görev alan öğretmenlerin sayısı	4		4
Kursun akademik başarıya olan katkısı	İyi	İyi	İyi

Tablo 29: Okul akademik başarısı

İstatistik Veri / Yıllar	2021	2022	2023
YGS de başarı sağlayan öğrenci sayısı	4	5	4
YGS de başarı sağlayan öğrencilerin mezun sayısına oranı	%23,5	%41	%23.5
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	59	55	45
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı / oranı	%100	%100	%100

Tablo 30: Okulda yapılan sosyal faaliyetler ve kültürel etkinlik tablosu

İstatistik Veri / Yıllar	2021	2022	2023
Okulda yapılan kutlama sayısı	25	25	28
Okulda yapılan kutlamalarda görev alan öğretmen sayısı	24	17	17
Okulda yapılan kutlamalarda katılım sağlan veli sayısı oranı	%70	%80	%82
Okulda yapılan anma günü sayısı	4	4	4
Okulda yapılan anma günlerinde görev alan öğretmen sayısı	4	4	5
Okulda yapılan anma günlerinde katılım sağlayan veli oranı	%20	%30	%32
Okulda yapılan kermes günlerinde katılım sağlayan veli oranı	%65	%75	%80
Okulda yapılan gezi sayısı	1	1	1
Okulda yapılan gezi günlerinde görev alan öğretmen sayısı	4	4	4
Okulda yapılan gezi günlerinde katılım sağlayan veli oranı	%0	%0	%0
Okulda yapılan sergi sayısı	1	1	1
Okulda yapılan sergi günlerinde görev alan öğretmen sayısı	2	2	2
Okulda yapılan sergi günlerinde katılım sağlayan veli oranı	%55	%62	%70

- **Spor kulübü faaliyetleri** (2023-2024 eğitim öğretim yılı verileri. Geçmiş dönemlerde spor kulübü faaliyeti bulunmamaktadır.)

Tablo 31: Spor Başarıları

Branş	Derece	Lisanlı Öğr. Sayısı
Güreş	İl birinciliği	2
Bilek Güreşi	İl ikinciliği ve il üçüncülüğü	10
Dart	İl de dereceye girilemedi	10

Tablo 32: Öğrenci devam durumu

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Devamsızlık ortalaması	6 gün	5,5 gün	4 gün
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0	0	0
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	0	0	0

Tablo 33: Personel devam durumu

	2021	2022	2023
Alınan rapor sayısı	22	29	31
Alınan sevk sayısı	0	0	0
Ortalama haftalık sevk/rapor sayısı	0,43	0,55	0,59

- **Rehberlik hizmetleri**
Okulumuzda rehber öğretmen olmadığı için rehberlik hizmetleri aksamaktadır.
- **Fiziki mekânlar**
Okulda, çok amaçlı salon, , laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygundur. Yapısal sorunlar bulunmamaktadır. Tüm alanlar düzenli olarak kullanılmaktadır.
- **Isınma durumu**
Okul kaloriferlidir. Kömür yakılmaktadır. Binanın ısınmasında sıkıntı yoktur. Kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi mevcuttur.

Tablo 34: Sivil savunma alışmaları

Yangın tertibatı	Yangın tertibatı yoktur
Yangın tüpü	11 adet vardır.
İkaz alarm zili	Var. alışır durumda
Elektrik tertibatının kontrolü	Düzenli yapılmaktadır.
Baca temizliği	Düzenli yapılmaktadır.
Kalorifer kazanın temizliği	Düzenli yapılmaktadır.
Sivil savunma tatbikatı	Düzenli yapılmaktadır.
Sivil savunma planları	Yapıldı.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Tablo 35: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.● Personelin yasal hak ve sorumlulukları● Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması● Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">● Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul gelirini arttırıcı unsurlar,● İşsizlik durumu,● Kullanılabilir bütçe● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar● Tasarruf sağlama imkânları● İşsizlik durumu● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları● Velilerin sosyoekonomik düzeyi● Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi● Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler● Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi● İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

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

Tablo 36: Gzft Analizi (Güçlü-Zayıf Yönler)

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması• Yardımcı personelin yeterli olması• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması• Öncü çalışmalara sahip olması• Kurum kültürüne sahip olması• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi• Girişimci personelin olması• Disiplin problemlerinin az olması• Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması• Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması• Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması• Güvenlik kameralarının olması	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması• Okulumuzda rehber öğretmenin olması.• Konferans salonunun olmaması• Okulun spor salonunun olmaması• Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması• Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü• Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması• Okuma alışkanlığının az olması• Velilerin ilçe merkezlerindeki okulları tercih etmesi. Bu sebeple öğrenci mevcudunun her yıl azalması.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 37:Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri	<ul style="list-style-type: none">• Akademik alanda küresel rekabet baskısı,• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi• Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar• Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama• Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması• Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması• İki okulun bir arada olması• Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 38: Gelişim ve Soru Alanları

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Bilim ve teknoloji alanında örnek okullardan biri olarak bütün öğrencilerimizi:

Bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetiştirmelerine fırsat tanıyan ve onlara Türkiye Yüzyılı'nın gelişen gereksinimlerine yanıt verecek beceriler kazandırmaya önem veren, eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve toplumsal alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı, Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinen, insan haklarına saygılı, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı bireyler olarak ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetiştirip, hayata ve bir üst eğitime hazırlamaktır.

3.2. Vizyon

- Sunduğu imkanları sürekli geliştiren,
- Yükseköğrenime her yıl artan başarılarla öğrenci yerleştirebilen,
- Sosyal ve Kültürel etkinliklerle adını duyuran,
- Çevrede örnek gösterilen bir kurum olabilmektir.

3.3. Temel Değerler

➤ **Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

➤ **Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

➤ **Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti

altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

- **Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- **Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- **Öğrenci merkezlilik:** Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- **Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- **Katılımcılık:** İyi yönetimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi okulumuz için önemlidir.
- **Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlılık:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için okul olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

TEMA 1: • ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM

Amaç 1	Okulun mevcut imkânlarını en verimli şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırarak öğrencilerimizi, girişimci, yenilikçi, sorgulayan, yorum yapabilen, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, bilgiye ulaşabilen bireler yetiştirmek.
Hedef 1.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif alanlardaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	50	4	7	8	10	12	13	1 yıl	1 yıl
PG 1.1.2	50	4	7	8	9	10	12	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü								
Riskler	1. Sonunda başarısız olursam kaygısıyla etkinliklere katılım isteğinin olmaması. 2. Öğrenci velilerinin isteksiz olması ve faaliyetlere katılımlar konusunda izin vermemesi.								
Stratejiler	1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. 3. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	2500 TL								
Tespitler	1. Her bir öğrencinin yakın sosyal çevreden gelmesinden kaynaklı ortaya çıkan sosyal problemler. 2. Okulu kültürel ve sportif anlamda tam benimseyememiş öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif alanlarda da zaman geçirmeleri.								
İhtiyaçlar	1. Okul sosyal kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yapılması. 2. Öğrencilere sosyal sorumluluk projelerinde aktif rol verilmesi								

Amaç 1	Okulun mevcut imkânlarını en verimli şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırarak öğrencilerimizi, girişimci, yenilikçi, sorgulayan, yorum yapabilen, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, bilgiye ulaşabilen bireler yetiştirmek.
Hedef 1.2	Öğrencilerimizin, özgüvenli, sorumluluk sahibi, bilgiye ulaşabilen ve bireyler olarak yetişmelerine imkân sağlayacak ulusal ve projelere katılım sağlamak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1	50	1	2	3	3	4	5	1 yıl	1 yıl
PG 1.2.2	50	3	4	5	6	7	9	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Proje Ekibi								
Riskler	1. Akademik başarı kaygısıyla etkinliklere katılım isteğinin olmaması. 2. Öğrenci velilerinin isteksiz olması ve faaliyetlere katılımlar konusunda izin vermemesi.								
Stratejiler	1. Öğrencilerin yerel ve ulusal proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. 2. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde proje etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	5.000 TL								
Tespitler	1. Daha önceki yıllarda ulusal projelerde yer alınmamış olması.								
İhtiyaçlar	1. Her eğitim öğretim yılında ulusal çapta düzenlenen Tübitak ve Teknofest gibi yarışmalara ve projelere katılım sağlanması.								

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	20	55,74	60	65	70	75	80	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.2	20	63,48	65	70	75	80	85	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.3	20	68,76	70	75	80	85	90	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.4	20	52,03	60	65	70	75	80	1 yıl	1 yıl
PG 2.1.5	20	4	6	7	8	9	11	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Zümre Başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Öğretmenleri Kütüphanecilik Kulübü								
Riskler	1. Öğrencilerin yeterince motive edilememesi 2. Yeterli düzeyde çalışmanın yapılamaması 3. Proje veya etkinliklere katılım konusunda öğrencilerin isteksiz davranması								
Stratejiler	1. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. 2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. 3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. 4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. 5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	8.000 TL								
Tespitler	1. Matematik ve Fen Bilimleri alanında başarının istenilen düzeyden düşük olması. 2. Kitap okuma düzeyinin yetersiz olması. 3. Sayısal derslere olan ilginin düşük olması.								
İhtiyaçlar	1. Akademik başarının arttırılması. 2. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi								

Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	40	4	6	8	10	10	12	1 yıl	1 yıl
PG 2.2.2	20	3	4	5	5	6	7	1 yıl	1 yıl
PG 2.2.3	20	0	1	2	3	3	4	1 yıl	1 yıl
PG 2.2.4	10	0	3	5	7	10	10	1 yıl	1 yıl
PG 2.2.5	10	0	1	2	3	3	4	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Rehberlik Servisi Zümre Öğretmenleri								
Riskler	1. Kariyer günlerinde yanlış mesajların verilmesi 2. Sınavlarda başarı oranının çok düşük kalması 3. DYK'ların başvuru yetersizliği nedeniyle açılmaması 4. Uzaktan eğitime erişimi olmayan öğrencilerin bulunması.								
Stratejiler	1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir. 2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. 4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. 5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	1. Üniversiteye yerleşme oranının düşük olması 2. DYK açılmaması								
İhtiyaçlar	1. DYK açılmasına yönelik çalışmaların artırılması 2. Öğrencilere üniversiteye yerleşme ya da tercih konusunda yeterli bilginin verilmesi 3. Üniversitelerin tanıtılması.								

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesisağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	40	0	1	2	3	3	4	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.2	30	%55	%65	%75	%85	%100	%100	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.3	30	5	4	3	1	0	0	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul yardımcı personel İl/ İlçe MEM/MEB, STK ve Belediyeler								
Riskler	1. Yeterli ödenek verilmemesi 2. Yeterli yardımcı personel bulunmaması								
Stratejiler	1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve yerel imkanlarla iş birlikleri yapılacaktır. 3. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	45.000 TL								
Tespitler	1. Temizlik ve Hijyen konusunda yapılan anketler 2. Fiziki eksiklikleri bulunan birimler.								
İhtiyaçlar	1. Fiziksel mekanlarda öğrencinin eğitim kalitesini arttıracak değişiklikler yapmak. 2. Temizlik malzemeleri takviyesi.								

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	40	%20	%30	%40	%65	%100	%100	1 yıl	1 yıl
PG 3.2.2	30	%15	%25	%40	%60	%75	%80	1 yıl	1 yıl
PG 3.2.3	30	%80	%85	%95	%100	%100	%100	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü MEBBİS Modülü								
Riskler	1. Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlerin kendini geliştirdiği ya da motive ettiği konusunda ikna olmaması 2. Uygun Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin bulunmaması								
Stratejiler	1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. 2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. 3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	1. Mebbis modülünden alınan hizmetiçi eğitim bilgileri.								
İhtiyaçlar	1. Hizmetiçi eğitimlerle yönetici ve öğretmenlerin gelişim ve motivasyonlarını sağlamak.								

Tablo 40: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	7500	9.000	11.000	18.000	22.000	67500
Hedef 1.1	2500	4.000	5.000	8.000	10.000	29.500
Hedef 1.2	5.000	5.000	6.000	10.000	12.000	38.000
Amaç 2	8000	10.000	10.000	20.000	20.000	68.000
Hedef 2.1	8000	10.000	10.000	20.000	20.000	68.000
Hedef 2.2	0	0	0	0	0	0
Amaç 3	45000	20.000	15.000	15.000	15.000	110.000
Hedef 3.1	45000	20.000	15.000	15.000	15.000	110.000
Hedef 3.2	0	0	0	0	0	0
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	60500	39.000	36.000	53.000	57.000	245.500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik plan kurumun beş yıllık hedeflerini planlamak amacıyla hazırlanmıştır. 2024- 2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın performans göstergelerine ulaşabilmesi için her yıl yapılacak olan etkinlikler "performans programı" ile her yılbaşında planlanacaktır. Performans programlarının izleme ve değerlendirilmesi altı aylık raporlar şeklinde gerçekleştirilecektir. İlk altı ayda gerçekleşen etkinlikler performans göstergeleri ile değerlendirilerek hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı analiz edilecek, ulaşılamayan hedefler için yeni tedbirler geliştirilecektir. Yıl sonunda da performans programının sonuç raporu hazırlanacaktır.

Tablo 41: İzleme ve Değerlendirme

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Okulun mevcut imkânlarını en verimli şekilde kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırarak öğrencilerimizi, girişimci, yenilikçi, sorgulayan, yorum yapabilen, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, bilgiye ulaşabilen ve dil becerileri yüksek bireyler olarak yetiştirmek.				
H1.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif alanlardaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını artırmak.				
Hedef 1.1 Performansı	1				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Düzenlenen Faaliyet sayısı	50	4	7		
PG 1.1.2 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	3	7		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın.....					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansın.....					