



T.C
GİRESUNVALİLİĞİ
MİMAR SİNAN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Eğitimdir ki bir milleti; ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Gaziler Mah. Ahbet Başkan sk. No: 23	Coğrafi Konum (link)	bit.ly/3VzQDdZ
Telefon Numarası:	0 454 215 63 73	Faks Numarası:	0 454 215 73 93
e- Posta Adresi:	964221@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası https://giresunmimarsinan.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	964221	Öğretim Şekli:	Tam Gün


Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

SUNUŞ

Okullar, değişen dñnyanın dinamiklerini yeni kuşaklarla buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlama ve donanımlı çalışanlara gereksinim duyulmaktadır.

Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir. Bu sürece herkesin katılımını sağlamak, okul yönetimi ve okul toplumunun birincil görevi olarak kabul edilmektedir. Mimar Sinan Anadolu Lisesi, eğitim-öğretim kadrosuyla, geleceği planlamanın öneminin farkında olan bir kurum olma yolunda hızla ilerlemektedir.

Stratejik planımızda eğitimimizde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen nitelikteki öğrenci kalitesine ulaşma, sürekli ve planlı bir gelişimle okulumuzdaki anlayış ve işleyişin gelişerek değişmesi hedeflenmiştir.

Amaç daha kaliteli bir eğitim olunca, okulumuzun tüm çalışanları bu amacı gerçekleştirmenin sorumluluğunu almadaki istekliliklerini açık yüreklilikle dile getirmektedirler. Eksikliklerin fark edilip en kısa zamanda düzeltilmesi, herkesin aklını ve enerjisini işe katan bir anlayışın etkin hale getirilmesi, başarımızın odak noktasında yer almaktadır.

Okulumuzu daha etkili ve verimli bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda takım ruhu ile çalışacağına inandığım Mimar Sinan Anadolu Lisesi çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.


Cemalettin AYDINOğLU
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. İstatistik Veriler

2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cemalettin AYDINOĞLU	Okul Müdürü	Aygül ÖZALP	Öğretmen
Sedat ÇAKIR	Müdür Başyardımcısı	Züfer ÇAKIR	Yardımcı Personel
Yusuf GETMEZ	Müdür Yardımcısı	Ayhan UYSAL	Okul Aile Birliği Bşk.
Ufuk ŞENSOY ZAİM	Rehber Öğretmen	Hacer Tuğba GÜREL KARABAŞ	Veli
Özlem MUSAOĞLU	Memur		
Ziya CİVELEK	Öğretmen		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.



Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi


Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

2.1. Kurumsal Tarihçe

2004-2005 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Türkiye genelinde yabancı dil ağırlıklı liselerin Anadolu Liselerine dönüştürülmesi kapsamında;

İlimiz Giresun yabancı dil ağırlıklı lisesi 12.02.2005 tarihinde 7691 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının orta öğretim Genel Müdürlüğü'nün emirleri gereği Giresun Anadolu Lisesi adını alarak Anadolu Lisesi statüsüne kavuşmuştur.

Okulumuz Giresun Anadolu Lisesi, 2005-2006 Eğitim-Öğretim döneminde Giresun Lisesinin ek binasında (Eski Fatih Ortaokulu) Lise 9. Sınıfı (Lise 1) 3 şube, 90 öğrencinin kaydı yapılarak 12 öğretmen ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 2 yıl (2005-2006 2006-2007) bu binada hizmet vermiştir.

2006-2007 Eğitim-Öğretim yılı sonunda mevcut binanın fiziki kapasitesinin yetersizliği nedeni ile Güre Mevkiinde bulunan eski Anadolu Öğretmen Lisesi Binası 14 Ağustos'ta tarafımıza tahsis edilmiştir.(Onay tarihi 12.11.2007-26363 İl Milli Eğitim Müdürlüğü emri)

2-3 yıl boş duran binanın onarımı, temizliği kısa sürede okul aile birliği ve mahalli imkânlarla yaptırılıp 08.09.2007 tarihinde okulumuz taşınmış ve 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılına bu binada başlamıştır. Okulumuzun ismi 12/02/2009 tarih ve 510/02727 sayılı valilik oluruyla Giresun Mimar Sinan Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2023-2024 Eğitim Öğretim yılında okulumuz 12. Sınıflarında 4 şube, diğer sınıflarda 3'er şube olmak üzere toplam 13 şube ile eğitim öğretime devam etmektedir. Toplam öğrenci mevcudumuz 471'dir.

Okulumuz bünyesinde 40 kişilik erkek öğrenci pansiyonu olup öğrencilerimize hizmet vermektedir.

Okulumuz pansiyon yemekhanesinden gündüzlü öğrencilere de ücret karşılığında öğle yemeği hizmeti sunulmaktadır.

Okul bahçesinde öğrencilerin sportif aktivite yapabilmeleri için iki adet basket potası, iki adet futbol kale direği, iki adet barfiks demiri, bir adet langırt masası, bir adet boks torbası ve iki adet pinpon masası mevcuttur.

Okul bahçesindeki kenarlık alanlar fidan ve çimlerle düzenlenmiş olup arka kısımda bir hobi bahçesi mevcuttur.



Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mimar Sinan Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge doğrultusunda hazırlanıp yayımlanarak 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime yönelik göstergeler de yer almaktadır. Ayrıca 2019-2023 Stratejik Plan uygulama döneminde tüm dünyayı etkileyen Covid-19 Pandemi Salgını sürecini yaşamış olmamıza rağmen ortaya koyduğumuz ürün ile hedeflerimizin büyük oranda gerçekleştirildiğini göstermektedir. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi yapılırken okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilmiş ve bu çerçevede aşağıdaki liste oluşturulmuştur. Okul/kurumumuz aşağıdaki mevzuat çerçevesinde sürdürmekte olduğu en kutsal görevlerden biri olan insan yetiştirme ve ülkemizin geleceğini inşa etme noktasında, eğitim kadrosu ve yardımcı hizmetler personelleri ile üzerine düşen sorumluluğu her zaman yerine getirme kararlılığındadır. Bu çerçevede 2024-2028 Stratejik Plan oluşturma sürecinde aşağıdaki mevzuat dayanak noktamızı oluşturmuştur.

- 1) 18.10.1982 tarih ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 2) 2023 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 3) Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
- 4) Yüksek Planlama Kurulu Kararları
- 5) DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- 6) Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
- 7) Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 8) Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- 9) İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- 10) 2021/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
- 11) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun
- 12) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 13) 7354 sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu
- 14) 31.10.2016 tarih ve 2016/9432 numaralı Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
- 15) 11.03.2022 tarih ve 31775 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği
- 16) 08.09.2023 tarih ve 32303 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren MEB Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği
- 17) 22.09.2014 tarih ve 2014/6813 numaralı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık Kıyafetlerine Dair Yönetmelik

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	12. Kalkınma Planı
2	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
3	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı


Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

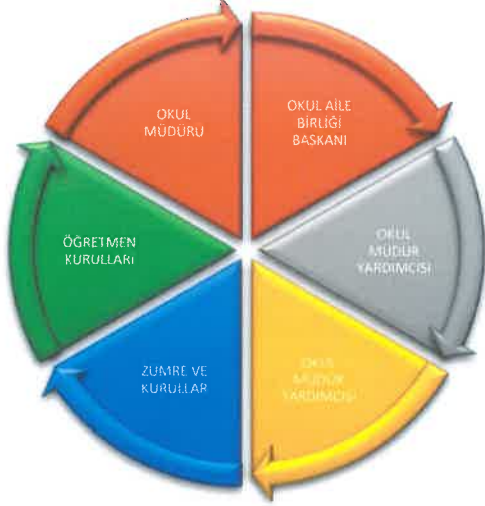
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrencilerin ilçe, il ve ulusal düzeyde sosyal faaliyetlere katılımını sağlamak
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin ilçe, il ve ulusal düzeyde sportif faaliyetlere katılımını sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Öğrencilerin ilçe, il ve ulusal düzeyde kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımını sağlamak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğretmenlerin akademik ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetler Personelin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik faaliyetler
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun ekonomik anlamda gelişmesine katkı sunmak Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal düzeylerde öğrencilerin kendilerini geliştirmeleri için faaliyetler yürütmek Okul ihtiyaçlarına yönelik kamu kurum ve kuruluşları ile özel teşebbüslerle eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik işbirliği yürütmek Okul binası ve eğitim için kullanılan alanların daha işlevsel hale getirilmesi için çalışmalar yürütmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilerin daha güvenli ve sağlıklı ortamlarda eğitim almalarını sağlamak Öğrencilerin akademik başarılarını artırmalarını sağlamak Girdi ve çıktı arasındaki farkı kontrol ederek oluşan farkın sebeplerini analiz etmek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Düzenli aralıklarla öğrencilere deneme sınavı yaparak eksik öğrenmelerini kontrol etmek Eğitim öğretim yılı başında seviye belirleme sınavları yapmak Eğitim öğretim yılı sonunda sonuç odaklı deneme sınavı yaparak öğrencilerin hazırbulunuşluğunun ne kadar etkilendiğini gözlemlemek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenme ortamlarında iyileştirmeler yaparak eğitim öğretim faaliyetlerini kolaylaştırmak Öğrenme ortamlarını derslik olarak düşünmeyip sosyal öğrenmeyi teşvik etmek.
Ders dışı faaliyetler	Sportif, sanatsal, kültürel ve sosyal konularda rol almaya öğrencileri teşvik etmek


Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

2.6. Paydaş Analizi

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



Öğrenci Anketi Sonuçları:

295 öğrenciyle yapılan anket sonucunda, öğrencilerin çoğunluğunun verdiği cevaplara göre; aşağıdaki konularda öğrencilerin olumlu kanaatlerinin olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

- 1- Derslerin işlenişinde akıllı tahta v.b araç-gereçlerden yararlandığı,
- 2- Öğrencilerin okulumuzda sağlık sorunu yaşadığında gerekli hassasiyetin gösterildiği,
- 3- Okulun öğretmenlerine güvendikleri,
- 4- Okulda milli ve manevi değerlerimizin benimsetilmesi ile ilgili çalışmaların yeterli olduğu,
- 5- Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceği bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirmenin yapıldığı,
- 6- İhtiyaç duyduğunda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebildiği,
- 7- Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışların ödüllendirildiği,
- 8- Derslerin seviyeye uygun olarak işlendiği,
- 9- Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenlerin hemen müdahale ettiği,
- 10- Okulda Atatürk' e ve diğer devlet büyüklerine sevgisinin arttığı ve daha iyi tanıdığı,
- 11- Okulumuzdan kişisel sorunları ile ilgili rehberlik hizmeti alabildiği,
- 12- Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırıldığı,
- 13- Okul yöneticilerine güvenildiği,
- 14- Okulun temiz ve bakımlı olduğu,
- 15- Öğretmenlerin tarafsız davrandığı,
- 16- İhtiyaç duyduğunda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebildiği,
- 17- Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davrandığı,

Ayrıca; aşağıdaki konularda öğrencilerin bir kısmının sorun yaşadığı sonucuna ulaşılmıştır.

- 1- Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları,
- 2- Eğitici kulüp faaliyetleri
- 3- Okul kantininde ihtiyaç duyduğu, beğendiği ürünleri bulamama,
- 4- Okulun sahip olduğu yeteneklerini geliştirme ile ilgili imkânın yetersiz olması
- 5- Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmemesi
- 6- İlgi duyduğu sportif faaliyeti okulda yapma imkânı bulamama

- 7- Katılacağı eğitici kulüpleri istek ve yetenekleri doğrultusunda seçememe
- 8- Okulun bahçesi, spor alanları ve aletlerin ders dışında da yararlanılabileceği şekilde düzenlenmemesi
- 9- Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmama
- 10- Okul kantininin temizlik ve sağlığına güvenmeme

Öğretmen Anketi Sonuçları:

33 öğretmene uygulanan anket sonucunda; öğretmenlerin çoğunluğunun verdiği cevaplara göre; aşağıdaki konularda öğretmenlerin olumlu kanaatlerinin olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

- 1- Öğretmenlerin çalışma ortamı ile ilgili sorun yaşamadığı
- 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletildiği.
- 3- Okulda ihtiyaç duyduğu malzemeye zamanında ulaşabildiği (renkli tebeşir, fotokopi vs...)
- 4- Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabildiği,
- 5- Yaptığı işten zevk aldığı ve işini sevdiği,
- 6- Yönetici tarafından iş tanımlarının bildirildiği,
- 7- Çalışanların özlük işlemlerinin düzenli yapıldığı,
- 8- Okulda kendini güvende hissettiği,
- 9- Okulumuzun kalite politikasını desteklediği,
- 10- Okulun yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yaptığı,
- 11- Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplandığı,
- 12- Yöneticilerin, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaştığını,

Veli Anketi Sonuçları:

158 veliye uygulanan sonucunda, velilerin çoğunluğunun verdiği cevaplara göre; aşağıdaki konularda velilerin olumlu kanaatlerinin olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

- 1- Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabildiği ve zamanında bilgilendirildiği,
- 2- Öğrencisinin notlarını rahatlıkla takip edebildiği,
- 3- Bu okulu başkalarına da tavsiye ettiği,
- 4- Okul duyurularını zamanında öğrendiği,
- 5- Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve personeline güvendiği,
- 6- Okulun her zaman temiz ve bakımlı olduğu,
- 7- Çocuğunun anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabildiği
- 8- Çevreden okulla ilgili olumlu yaklaşımlar ve ifadeler duyduğu,
- 9- Okulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda görevli olduğu,
- 10- Okulda öğrencisinin olumlu bir kişilik katabildiği,
- 11- Okuldaki veli toplantılarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde düzenlendiği,
- 12- Okul ile ilgili istek ve şikâyetlerini okula iletebildiği,
- 13- Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alındığı,
- 14- Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşündüğü,
- 15- Öğrencilerin okuldaki başarılarının ödüllendirildiği,
- 16- Okulda kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alındığı,
- 17- Okuldan, ihtiyacı olan konularda rehberlik hizmeti alabildiği,
- 18- Öğrencisinin okulda sosyalleştiği

Ayrıca; aşağıdaki konularda velilerin bir kısmının sorun yaşadığı sonucuna ulaşılmıştır.

- 1- Okul binası ve diğer fiziki mekânların yetersizliği,
- 2- Okulda öğrencisinin farkında olmadığı yeteneklerinin ortaya çıkacağı aktivitelerin yetersizliği

konularında velilerin bir kısmının sorun yaşadığı sonucuna ulaşılmıştır.



İç paydaşlar:

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

İç paydaşların kurum faaliyetlerinden doğrudan etkilendikleri için süreç içerisinde hedefleri gerçekleştirme ve hedef belirleme noktasında daha etkili olmaları gerekmektedir. Bu sebeple iç paydaşlar belirlenirken stratejik planlama sürecinde aktif rol alacakları gerçeğinden hareket edilmiştir.

Dış paydaşlar:

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

Dış paydaşların eğitim sürecinde aktif olarak rol almayan ancak bir şekilde eğitim sürecini etkileyen ve dolaylı olarak da eğitim süreci ile çıktılardan etkilenen kurum, kuruluş ve kişilerden oluşmaktadır. Bu sebeple stratejik planlama sürecindeki rolleri iç paydaşlara göre daha az aktif taraf olduğu görülmektedir.


Cemalettin AYDINOGLU
Okul Müdürü

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu				
	SINIFLAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
Öğrenci sayıları	9/A	19	16	35	
	9/B	20	15	35	
	9/C	20	16	36	
	10/A	21	14	35	
	10/B	22	13	35	
	10/C	21	15	36	
	11/A	26	11	37	
	11/B	30	9	39	
	11/C	26	12	38	
	12/A	28	9	37	
	12/B	25	10	35	
	12/C	18	18	36	
	12/D	23	14	37	
	TOPLAM	299	172	471	
	Akademik başarı verileri	DEĞİŞKEN	2021	2022	2023
Takdir Belgesi Sayısı		493	453	280	
Teşekkür Belgesi Sayısı		377	335	133	
Onur Belgesi Sayısı		69	95	24	
YKS'de İlk 10 Bine Giren Sayısı		0	3	7	
YKS'de İlk 50 Bine Giren Sayısı		16	27	17	
YKS'de İlk 100 Bine Giren Sayısı		60	78	35	
Üniversiteye Yerleşme Oranı		% 25,7	% 30,3	% 39,4	
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri		DÜZEY	DERECE GRUBU	2021	2022
	BİREYSEL	ÜÇÜNCÜLÜK	10	7	3
		İKİNCİLİK	7	5	2
		BİRİNCİLİK	9	9	3
	TAKIM	ÜÇÜNCÜLÜK	3	1	1
		İKİNCİLİK	2	1	1
		BİRİNCİLİK	1	2	2
Öğrenme stilleri envanteri	Ek-1'de sunulmuştur.				
Devam-devamsızlık verileri	DEVAMSIZLIK GRUBU	2021-2022	2022-2023	2023-2024	
	5-15 GÜN ARASI	188	210	255	
	15-25 GÜN ARASI	35	44	60	
	25-40 GÜN ARASI	17	20	13	
	40-55 GÜN ARASI	-	1	2	
	55-70 GÜN ARASI	-	1	1	
	70 GÜNDEN FAZLA	-	1	1	

Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Ek 2'de sunulmuştur.			
İnsan kaynakları verileri	Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
	Okul Müdürü	1	-	1
	Müdür Başyardımcısı	1	-	1
	Müdür Yardımcısı	2	-	2
	Brans Öğretmeni	18	14	32
	Rehber Öğretmen	-	1	1
	İdari Personel	-	1	1
	Yardımcı Personel	3	4	7
	Güvenlik Personeli	-	-	-
	Toplam Çalışan Sayıları	25	20	45
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 100			
Öğrenme ortamı verileri	Sıra No	Fiziki Durum	Sayısı	
	1	Derslik	13	
	2	Destek Eğitim Odası	1	
	3	Kütüphane	1	
	4	Çok Amaçlı Salon	1	
	5	Müdür Odası	1	
	6	Müdür Başyardımcısı Odası	1	
	7	Müdür Yardımcısı Odası	2	
	8	Rehberlik Servisi Odası	1	
	9	Öğretmenler Odası	1	
	10	Memur Odası	1	
	11	Mescit	1	
	12	Sistem Odası	1	
	13	Kimya Laboratuvarı	1	
	14	Resim Atölyesi	1	
	15	BT Rehber Öğretmen Odası	1	
	16	Yemekhane	1	
	17	Kantin	1	
	18	Spor Odası	1	
	19	Depo	2	
	20	Pansiyon Yatakhane	8	
	21	Pansiyon Çalışma Odası	1	
	22	Pansiyon Belletmen Odası	1	
23	Pansiyon Revir	1		
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Ek 3'de sunulmuştur.			


Cemalettin AYDINOĞLU
 Okul Müdürü

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yapar. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>İ) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>J) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>K) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>L) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürlüleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirilmesi için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcısından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kayna klanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p>

	<p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>cc) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.</p> <p>çç) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>-Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişleriyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p> <p>g) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Pansiyondan sorumlu Müdür Yardımcısı	<p>1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çıkarak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okulumüdüğü tarafından belirlenir.</p>
Öğretmenler	<p>1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. 3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular.</p>

	<p>Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1) Ofis ortamında çeşitli idari görevleri yerine getirir. Bu görevler arasında belge ve evrak yönetimi, yazışmaların hazırlanması ve takibi, telefonların cevaplanması ve yönlendirilmesi gibi işler yer alır.</p> <p>2) Öğrenci kayıtlarının düzenlenmesi, bilgilerin güncellenmesi ve personel kayıtlarının takibi gibi görevleri yerine getirir. Bu kayıtların düzenli ve güncel olmasını sağlarlar.</p> <p>3) Öğrenci, personel, veli ve diğer paydaşlarla etkili iletişim kurar. Soruları yanıtlar, bilgi ve gerekli kaynakları sağlar, randevuları düzenler ve diğer iletişim işlemlerini yerine getirir.</p> <p>4) Okulun belgelerini düzenleyerek ve arşivleyerek, gerektiğinde kolayca erişilebilir hale getirir. Dosyaları güncel tutar ve arşivleme sistemini yönetir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1) Kapalı mekanların ana girişi dahil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanların temizliğini sağlar.</p> <p>2) Eksilen günlük kullanım materyallerininin takip eder ve ilgili eksiklikleri giderir.</p> <p>3) Genel iş tanımlarına, prosedürlere, iş güvenliği ile ilgili Kanun ve yönetmeliklere uygun hareket eder.</p> <p>4) Kurum içi ve Kurum dışı birimlerin belge ve dosya taleplerine yönelik her türlü hazırlık çalışmasını yapar.</p> <p>5) Amirinin vereceği yazılı ve sözlü direktiflerini ilgi kişi ve birimlere iletir.</p> <p>6) Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirir.</p> <p>7) Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olur.</p> <p>8) Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar</p> <p>9) Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar.</p> <p>10) İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olur.</p> <p>11) Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapalı olmalarını sağlar.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Cemalettin AYDINOĞLU	Müdür	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2022	2022280124
		2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2022	2022280137
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022280191
		1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2023	2023000142
		2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2023	2023000145
		4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024982335
		ETİK KÜLTÜRÜNÜN YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ	2022	2022280375
		SCİENTİX Projesi Tanıtım Semineri	2022	2022280437
		MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI WEB UYGULAMALARI SEMİNERİ	2022	2022280464
		Disiplin Dosyası Hazırlama Semineri	2023	2023280350
		ADAY ÖĞRETMENLİK UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2023	2023280177
		Mevzuat Değişiklikleri Bilgilendirme Semineri	2023	2023280308
		Disiplin İşlemleri Eğitim Semineri	2024	2024280056
		2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri	2022	2022000455
		4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2022	2022000604
		4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000712
		2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000715
		4.01.03.01.041 - Okul Müdürleri Mesleki Gelişim Programı Semineri	2022	2022000750
		3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
		2.01.01.04.022 - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	2022	2022001239
		4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022280180
		4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022280152
		4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022280165
		4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı	2022	2022280196

		Semineri 3		
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2022	2023001006
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280175
Sedat ÇAKIR	Müdür Başyardımcısı	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	2024280111
		4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023280051
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024280108
		2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2023	2023000146
		ETİK KÜLTÜRÜNÜN YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ	2022	2022280375
		SCİENTİX Projesi Tanıtım Semineri	2022	2022280437
		MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI WEB UYGULAMALARI SEMİNERİ	2022	2022280464
		Disiplin Dosyası Hazırlama Semineri	2023	2023280350
		2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
		2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000762
		1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
		2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
		2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
		3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002460
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
		4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280175
		1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2021	2021001111
		4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021001126
		1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri	2022	2022001015
		2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
		2.01.03.01.035 - Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri	2022	2022001039
		2.01.03.01.037 - Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2022	2022001041

		2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	2022001607
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		1.01.01.03.014 - Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 2	2023	2023001884
		2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2022	2022280124
		2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2022	2022280137
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022280192
		1.01.01.04.013 - Projelerle Python Programlama Eğitimi Kursu	2023	2023000939
		1.01.01.03.013 - Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 1	2023	2023001377
		2.01.02.02.003 - Kodlama Eğitiminde Temel Yaklaşımlar Kursu	2023	2023001943
		SCİENTİX Projesi Tanıtım Semineri	2022	2022280437
		MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI WEB UYGULAMALARI SEMİNERİ	2022	2022280464
		2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2023	2023008712
		4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2022	2022000604
		2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000685
Soner BALAK	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000687
		2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000689
		2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000688
		1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1	2022	2022000754
		1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	2022000755
		1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
		2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
		2.02.03.02.008 - Enerji Verimliliği Semineri	2022	2022000766
		2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	2022000765
		4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	2022000768
		1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	2022001523
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006

		2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
		2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001450
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
		2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Yusuf GETMEZ	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.025 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022280125
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
		2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	2022000767
		1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
		2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2022	2023007716
		4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2022	2022280163

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	----	----	----	----
4-6 Yıl	İngilizce	1	0	0
	Tarih	1	0	1
7-10 Yıl	Beden Eğitimi	1	0	1
	Görsel Sanatlar	0	1	1
	Müzik	0	1	1
11-15 Yıl	Matematik	1	0	1
16-20	----	----	----	----
	Türk Dili ve Edebiyatı	2	3	5
	İngilizce	3	0	3
	Biyoloji	1	1	2
	Fizik	1	2	3

20 ve üzeri	Matematik	0	5	5
	Felsefe	1	0	1
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
	Almanca	0	1	1
	Kimya	1	1	2
	Coğrafya	0	1	1
	Rehberlik	1	0	1

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Aygül ÖZALP	İngilizce	1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001556
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Ayhan UYSAL	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
		1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	2023280183
Berna ÇOBAN KARAKAYA	İngilizce	2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2022	2022001599
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Çiğdem KARABÖRK	Biyoloji	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.123 - Çağdaş Öğrenme - Öğretme Yaklaşımları Semineri	2023	2023003849
Deniz OFLU	İngilizce	2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri	2022	2022280440
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Engin DEDE	Fizik	2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	2022001523
		2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri	2023	2023007730
Erkut KIR	Matematik	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856

Görkem FELEK	Beden Eğitimi	1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
		2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Gülşay KAHYA ÖZER	Felsefe	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.01.07.065 - Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri	2023	2023001852
Hacer Tuğba GÜREL KARABAŞ	İngilizce	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Halilibrahim PEKDEMİR	Matematik	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
İbrahim AYDIN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
İbrahim ÖZTAŞ	Matematik	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI WEB UYGULAMALARI SEMİNERİ	2022	2022280464
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Mustafa ARSLAN	Türk Dili ve Edebiyatı	2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
		2.01.03.01.096 - Edebiyat ve Toplum Semineri	2023	2023001826
Necdet ÖZDEMİR	Almanca	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		1.01.01.04.016 - Adobe Illustrator İle Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri 2	2023	2023003744
Nigar SARAYDEMİR KIR	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
Nurcan IŞIK	Fizik	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022000513
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Oktay USTA	Biyoloji	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022001589
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023003835
Raife BAYRAM	Görsel Sanatlar	2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	2022	2022000509
		2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Sebahattin TOP	Matematik	2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	2022001607
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Seher GÜLMÜŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün	2023	2023003856

		Geliştirilmesi Semineri		
Serap AKILLI	Kimya	2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	2022001523
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
Sinan KOCA	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.01.04.022 - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	2022	2022001239
		2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	2023	2023003831
Şükrü TUTKUN	Tarih	2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001578
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Ufuk ŞENSOY ZAIM	Rehberlik	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Umay KARA AKYÜZ	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
Ünal KURT	Tarih	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280208
Üzeyir CÖMERT	Fizik	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Veysel AYDOĞAN	Kimya	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Yakup CEBECİOĞLU	Coğrafya	2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	2022001607
		2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınırların Çizilme Semineri	2023	2023003832
Yusuf OKUMUŞ	Matematik	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
Zehra AKDEMİR	Müzik	1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
		2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
Ziya CİVELEK	Matematik	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Açıklamalar
Özlem MUSAOĞLU	Büro İşçisi		x	Lise	11	Geçici İşçi
Hacer YAZICIOĞLU	Aşçı		x	Lise	16	Geçici İşçi
Fügen ÖĞÜD	Aşçı Yardımcısı		x	İlköğretim	16	Geçici İşçi
Mehmet Emir DALOĞLU	Aşçı	x			3	Kadrolu
Şengül KARAMAN	Temizlik Personeli		x	Lise	6	Geçici İşçi
Züfer ÇAKIR	Temizlik Personeli	x		Lise	6	Geçici İşçi
Şenel GÜLER	Hizmetli	x		Lise	22	Görevlendirme
Nurcay AKKUŞ	Temizlik Personeli		x	Lise	13	Geçici İşçi

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun sağlıklı bir şekilde eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmesi için gerekli tedbirleri almak. Okul disiplini sağlamak. Okul Müdürlüğünü tören ve bayramlarda temsil etmek. MEB OOKY m. 78'de sayılan görevleri yerine getirmek.
Müdür Baş Yardımcısı	Mali işlerle ilgili işleri yürütmek. Öğretmen ve yardımcı personel ile ilgili süreçleri takip etmek ve yönlendirmeleri yapmak. Müdür olmadığına Okul Müdürlüğüne vekâlet etmek. Öğrenci disiplin kurulu başkanlığını yürütmek MEB OOKY m. 79'da sayılan görevleri yerine getirmek.
Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı	E-okul ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Taşınmalı öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek Taşınır kayıt yetkilisi olarak taşınır girişlerini ve çıkışlarını yapmak. MEB OOKY m. 80'de sayılan görevleri yerine getirmek.
Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Okul pansiyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Muhasebe yetkilisi mutemedi görevini yürütmek. MEB OOKY m. 83'de sayılan görevleri yerine getirmek.
Öğretmenler	Derslere düzenli olarak girerek öğrenme süreçlerini yürütmek. Öğrencilere gerektiğinde rehberlik etmek. Çizelge ile duyurulan nöbet görevlerini yerine getirmek. MEB OOKY m. 86'da sayılan görevleri yerine getirmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Okul idaresi tarafından verilen yazışmalar ile ilgili her türlü görevi yerine getirmek. Resmi ve özel kurum/kuruluşlara iletilecek olan evrakın teslimini gerçekleştirmek. Okul içerisinde öğretmenler ve öğrenciler tarafından talep edilen fotokopi için yardımcı olmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Pansiyon yemekhanesinde yemek hizmetlerini yürütmek. Okul binası ve pansiyonunda temizlik hizmetlerini yürütmek. Okul binası ve eklentilerinde gerçekleşmiş olan her türlü olumsuzluğu okul idaresine zamanında bildirmek.

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	471	33	471	3	4	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	20	20	20	0
Masaüstü Bilgisayar	9	9	9	0
Taşınabilir Bilgisayar	2	2	2	0
Televizyon	3	3	3	0
Yazıcı	8	8	8	0
Fotokopi Makinesi	3	3	3	0
İnternet Bağlantı hızı	200 Mb	200 Mb	200 Mb	0


Cemalettin İDİNOĞLU
Okul Müdürü

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. İstatistikî Veriler

	2021	2022	2023
Genel Mevcut	465	468	471
Ortalama Sınıf Mevcudu	35,7	36	36,2
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	11	13	14
Kurs Açılan Ders Sayısı	8	8	4
Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı	152	138	28
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	11	11	4
Kursların Akademik Başarıya Olan Katkısı	% 60	% 70	% 70
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	1	2	3
Sosyal Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı	460	465	470
Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci sayısı	465	468	471
Engelli Öğrenci Sayısı	11	11	11
Katılınan spor müsabakası Sayısı	30	33	20
Spor Müsabakalarından İl Düzeyinde İlk Üçe Giren Öğrenci Sayısı	32	35	25
Gerçekleştirilen Kültürel Gezi Sayısı	3	2	2
Kültürel Gezilere Katılan Öğrenci Sayısı	65	60	90
Gerçekleştirilen sosyal Faaliyet Sayısı	3	4	5
Sosyal Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı	63	70	87
Personel Sevk Alma Oranı	% 5	% 5	% 5
Yıl içinde Sevk/Rapor Alınan Toplam Gün Sayısı	44	32	72


Cemal AYDIN
Okul Müdürü

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Paydaşların çalışmalarının ve iletişimlerinin birbirleri ile uyumlu olması	Öğrencilerin okul kantininde ihtiyaç duyduğu, beğendiği ürünleri uygun fiyata bulamaması	Okulumuz idareci, öğretmen ve personelinin tecrübeli olması	Okulumuzun fiziki mekânının yetersiz olması ve bunun sonucunda yapılan etkinlik ve aktivitelerde zorluklar yaşanması
İl İçinde Yerel Yerleştirme ile öğrenci alan okullar arasında en yüksek puanlı öğrencilerin yerleşmesi	Okul, ders ve kurs programlarının, öğrenci ve öğretmenler için, önceki yıllara göre daha yoğun olmasından dolayı, öğrencilerin yeteneklerini geliştirebilecekleri etkinlik ve aktivitelere yeterince zaman ayıramamaları	Okulumuz yerleşkesinin gürültü, trafik ve çevrenin olumsuz etkilerinden uzak olması	Okulumuzun yan tarafından akan derenin aşırı yağışlarda su baskını oluşturabilme riski mevcuttur.
Öğretmenlerin kurum kimliğini benimseyip bu çerçevede özverili çalışmaları	Okul çevresinde yeterli yemek yenilecek alan bulunmaması	Üniversiteye yakın olması ve üniversitede yapılan etkinliklere ve konferanslara rahat katılabilme imkânının oluşması	
İdareci, öğretmen ve diğer personelin tecrübeli, dinamik ve istekli bir kadrodan oluşması ve işlerini severek yapmaları	Şehrin muhtelif yerlerine tek vasıta ile ulaşım imkânının bulunmaması		


Cemal AYDINOĞLU
Okul Müdürü

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Çağın geliŐen Şartlarına uyum sağlayan ve bunlardan yararlanabilen, kendisiyle, toplumla barıŐık, sosyal, kültürel yn güçlü, öğrenmeye, bilime, araŐtırmaya, geliŐmeye ve yeniliğe açık bireyler yetiŐtirmek için varız.

3.2. Vizyon

Ülkemizin en iyi üniversitelerine her yıl artan sayıyla ğrenci yerleŐtiren, sosyal ve kültürel etkinliklerle adından söz ettiren, temel değerlerine bağlı bir okul olmak.

3.3. Temel Değerler

- 1- Biz duygusuyla çalışan, ekip çalışmasını esas alan, etkili iletişim kuran, iş birliği yapan, karar süreçlerine paydaşların katılımıyla hareket eden,
- 2- Birbirine güvenen, çalışmalarında insana saygıyı esas alan, bilgiyi paylaŐan, eğitimde kaliteyi önemseyen,
- 3- Öğrenci merkezli eğitimi esas alan, her anlamda öğrencilerimize iyi model olan, iletişim kanallarını herkese aan,
- 4- Çevreyi koruyup geliŐtiren, sürekli geliŐmeyi çalışma felsefesi edinen, herkes için eğitim anlayıŐıyla okulu çevreye aan,

değerlerimiz ile geleceğe ğrenci hazırlayan eğitim anlayışı benimsenmektedir.



Cemal AYDINOGLU
Okul Müdürü

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak							
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	% 0,7	% 0,5	% 0,4	% 0,3	% 0,2	% 0,1	Aylık
	PG1.1.2. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	% 99	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Yıllık
	PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	% 1,2	% 5	% 7	% 9	% 12	% 15	Yıllık
	PG1.1.4. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı (%)	% 0,14	% 0,15	% 0,16	% 0,17	% 0,18	% 0,18	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S6. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>							


Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%35	% 37	% 39	% 42	% 48	% 50	Yıllık
	PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Yıllık
	PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	% 10	% 15	% 18	% 20	% 23	% 25	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>							

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG2.1.1. Matematik dersi yılsonu başarı puan ortalaması	72	75	77	78	80	82	Yıllık
	PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yılsonu başarı puan ortalaması	70	73	75	78	80	82	Yıllık
	PG2.1.3. Fizik dersi yılsonu başarı puan ortalaması	63	65	67	70	73	75	Yıllık
	PG2.1.4. Kimya dersi yılsonu başarı puan ortalaması	64	67	70	73	75	77	Yıllık
	PG2.1.5. Biyoloji dersi yılsonu başarı puan ortalaması	65	68	70	73	75	77	Yıllık
	PG2.1.6. Yabancı dil (İngilizce) dersi yılsonu başarı puan ortalaması	60	65	68	70	73	75	Yıllık
	PG2.1.7. Tarih dersi yılsonu başarı puan ortalaması	74	77	80	82	85	85	Yıllık
	PG2.1.8. Coğrafya dersi yılsonu başarı puan ortalaması	72	75	77	80	83	85	Yıllık


 Cemal AYDINOGLU
 Okul Müdürü

Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
--------------------	--

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A2. 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	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	% 39,4	% 42	% 45	% 48	% 50	% 55	Yıllık
	PG2.2.2. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	38	40	45	50	55	60	Yıllık
	PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	35	40	45	50	55	60	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkânlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir.</p>							


Çeşneli ANADOLU LİSESİ
Okul Müdürü

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı	135	150	175	200	220	250	Yıllık
	PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı	42	50	60	70	80	90	Yıllık
	PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	3	5	7	10	12	15	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>							

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir.							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	1	2	3	4	5	6	Yıllık
	PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	% 1	% 2	% 3	% 4	% 5	% 6	Yıllık
	PG2.4.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	3	5	7	9	10	12	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.</p> <p>S5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.</p> <p>S6. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır.</p> <p>S7. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır.</p> <p>S8. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.</p>							


Cemal AYDINOĞLU
 Okul Müdürü

TEMA: Kurumsal Kapasite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	
Performans Göstergeleri	PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	1	2	3	4	5	6	Yıllık
	PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	% 95	% 97	% 100	% 100	% 100	% 100	Yıllık
	PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	5	4	3	2	1	0	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>							

TEMA: Kurumsal Kapasite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.							
	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	
Performans Göstergeleri	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Yıllık
	PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Yıllık
	PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>							


 Cemalettin ALINOGLU
 Okul Müdürü

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	
Performans Göstergeleri	PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	Yıllık
	PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100 Veli: % 2	Öğrenci: % 35 Öğretmen: % 100 Veli: % 5	Öğrenci: % 40 Öğretmen: % 100 Veli: % 7	Öğrenci: % 45 Öğretmen: % 100 Veli: % 10	Öğrenci: % 50 Öğretmen: % 100 Veli: % 12	Öğrenci: % 55 Öğretmen: % 100 Veli: % 15	Yıllık
	PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 40 Öğretmen: % 70	Öğrenci: % 45 Öğretmen: % 75	Öğrenci: % 50 Öğretmen: % 80	Öğrenci: % 55 Öğretmen: % 85	Öğrenci: % 60 Öğretmen: % 90	Öğrenci: % 65 Öğretmen: % 100	Yıllık
	PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 50 Veli: % 5	Öğrenci: % 35 Öğretmen: % 60 Veli: % 7	Öğrenci: % 40 Öğretmen: % 70 Veli: % 10	Öğrenci: % 50 Öğretmen: % 80 Veli: % 12	Öğrenci: % 60 Öğretmen: % 90 Veli: % 15	Öğrenci: % 70 Öğretmen: % 100 Veli: % 20	Yıllık
	PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 60 Öğretmen: % 100 Veli: % 1	Öğrenci: % 65 Öğretmen: % 100 Veli: % 2	Öğrenci: % 70 Öğretmen: % 100 Veli: % 3	Öğrenci: % 80 Öğretmen: % 100 Veli: % 4	Öğrenci: % 90 Öğretmen: % 100 Veli: % 5	Öğrenci: % 100 Öğretmen: % 100 Veli: % 6	Yıllık
	PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	1	0	0	0	0	0	Yıllık
	PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 70 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 80 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 85 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 90 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 95 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 100 Öğretmen: % 100	Yıllık
	PG3.3.8. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Yıllık
	PG3.3.9. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırlım yapılacak)	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Öğrenci: % 30 Öğretmen: % 100	Yıllık
	PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	3	3	4	4	4	Yıllık
	PG3.3.11. Onur belgesi alan öğrenci sayısı	24	30	35	40	45	50	Yıllık
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							


Cemal AYDINOĞLU
 Okul Müdürü

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi								
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
		Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
Performans Göstergeleri	PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	40.790	40.200	40.100	40.000	39.800	39.500	Yıllık
	PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	2.850	2.800	2.700	2.650	2.600	2.500	Yıllık
	PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	24.200	24.000	23.800	23.500	23.200	23.000	Yıllık
	PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	1	2	3	4	5	6	Yıllık
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.							


Cemalettin A. DİNOĞLU
Okul Müdürü

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir. Bu açıdan Stratejik Plan değerlendirmelerimiz yılda iki kez yarım dönemlik değerlendirmeler ve senelik değerlendirmeler olarak gerçekleştirilecektir.

Tablo: İzleme değerlendirme süreci

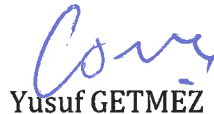
İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna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



Cemaladdin A. DINOGLI
Okul Müdürü

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi


Sedat ÇAKIR
Müdür Başyrd.


Yusuf GETMEZ
Müdür Yrd.


Ufuk ŞENSOY ZAİM
Rehber Öğrt.


Özlem MUSAOĞLU
Memur


Ziya CİVELEK
Matematik Öğrt.


Aygöl ÖZALP
İngilizce Öğrt.


Züfer ÇAKIR
Yardımcı Personel


Ayhan UYSAL
OAB Başkanı


H. Tuğba GÜREL KARABAŞ
Veli


Cemalettin AYDINOĞLU
Okul/Kurum Müdürü

**2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GİRESUN MİMAR SİNAN ANADOLU LİSESİ
ÖĞRENME STİLLERİ TESTİ SONUÇ RAPORU**

Testi Cevaplayan Öğrenci Sayısı : 225

KATEGORİLER	AKTİVİTE SAYISI	İŞARETLENME ORTALAMASI
A KATEGORİSİ Görsel Ağırlıklı Öğrenme Stili	20	10,49
B KATEGORİSİ İşitsel Ağırlıklı Öğrenme Stili	20	6,50
C KATEGORİSİ Dokunsal/Kinestetik Ağırlıklı Öğrenme Stili	20	7,03

Öğrenme Stilleri Testi 225 öğrenciye uygulanmış, her öğrencinin 3 kategoriye göre öğrenme stilleri belirlenmiştir. Ayrıca okul ortalamasına baktığımızda öğrencilerin A kategorisinde(görsel ağırlıklı öğrenme Stili) öğrenme stillerini daha çok kullandıkları, ardından C kategorisi(dokunsal/kinestetik öğrenme) stilini ikinci sırada kullandıkları, son olarak B kategorisi(işitsel ağırlıklı öğrenme) stillerini kullandıkları görülmüştür.

İnsanlar genellikle 3 yoldan bilgi edinirler.

- GÖRSEL** : Görerek ve okuyarak öğrenmeyi tercih ederler. Kendi kendine okuyarak öğrenirler. Renkli şeyleri, grafik ve haritaları tercih ederler.
- İŞİTSEL** : İşiterek, dinleyerek ve tartışarak öğrenmeyi tercih ederler.
- KİNESTETİK** : Bazılarının aklında hareket enerjisi daha iyi kalır. Bunlar öğrenecekleri şeylerle fiziksel temas kurarak, yaparak öğrenirler. Kinestetik gezme, pantomim, vs.yi kapsar.

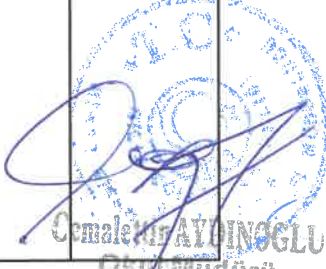

Cemalettin A. DINOĞLU
Okul Müdürü

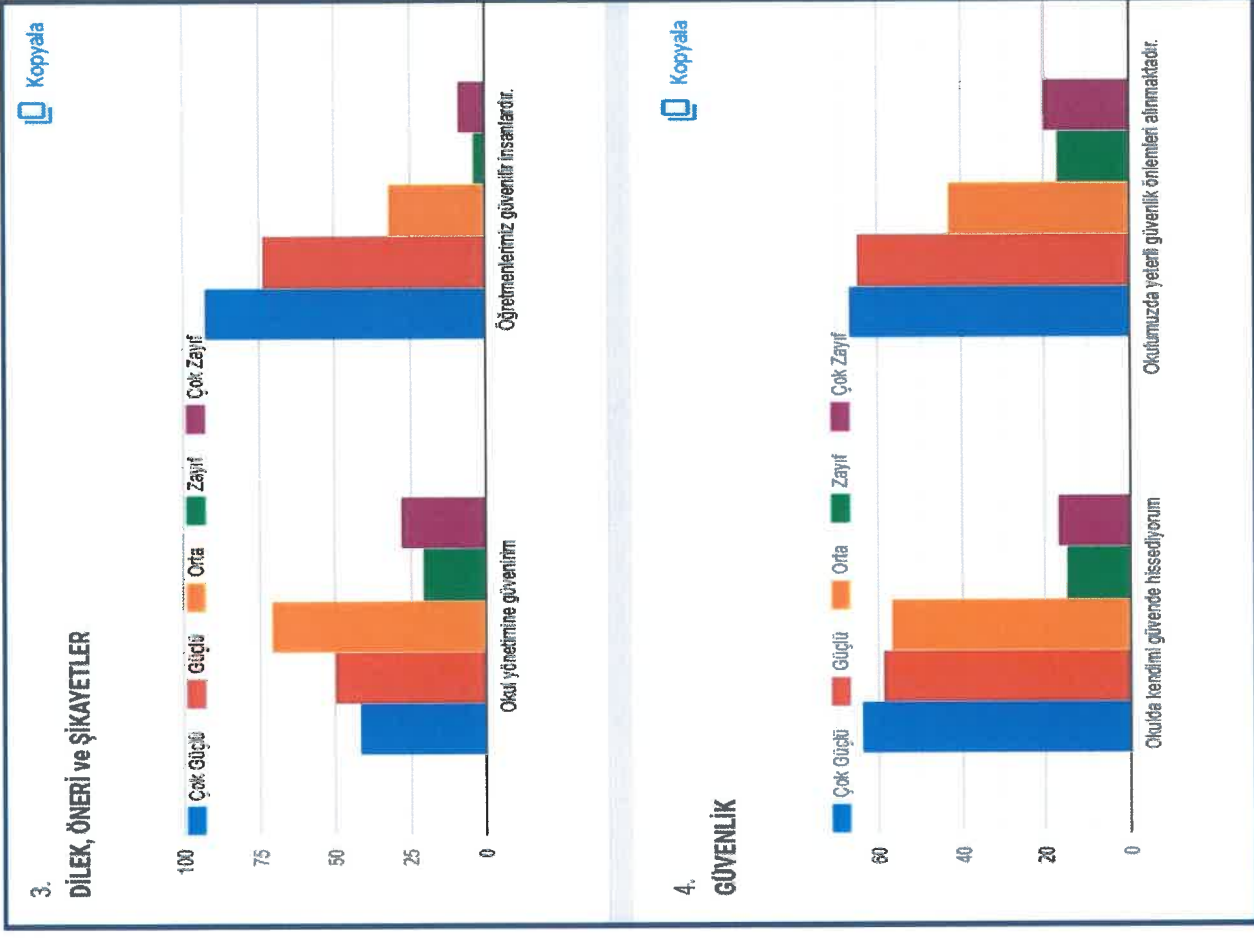
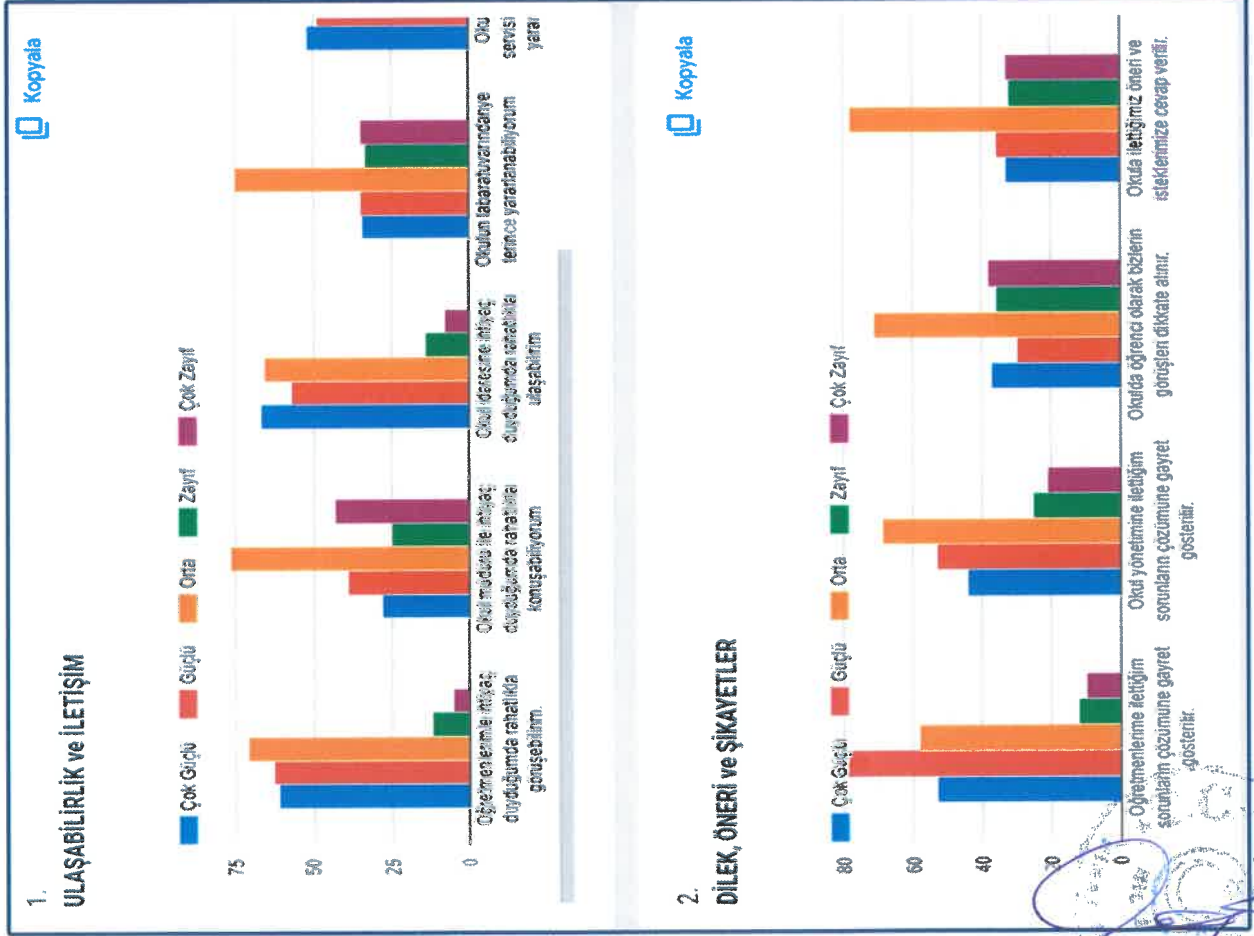
**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GİRESUN MİMAR SİNAN ANADOLU LİSESİ
OKUL DİSİPLİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER ANKETİ SONUCU**

UYGULAMA TARİHİ : 29.03.2024

ANKETE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI : 219

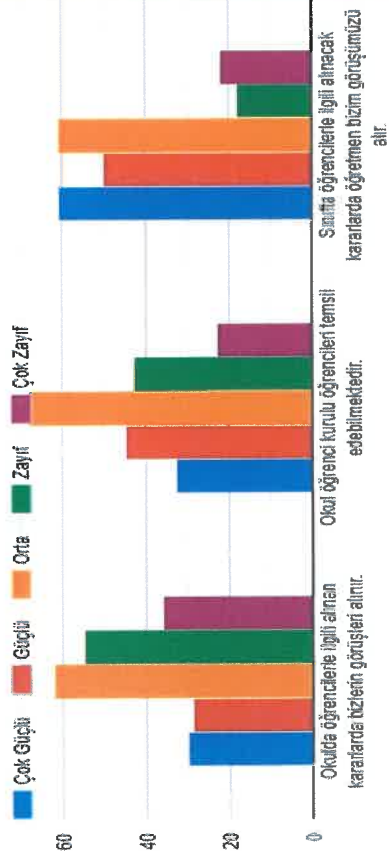
FAKTÖRLER	Toplam İşaretleyen Sayısı	Yüzde %
1 - Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.	38	17,35
2 - Kurallara uyma zorunluluğu standart değil. Öğretmenden öğretmene değişiyor.	76	34,70
3 - Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.	37	16,89
4 - Bazı öğretmenleri kızdırmak için kurallara aykırı davranıyorum.	13	5,94
5 - Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım bazı davranışlar kurallara ters düşüyor.	14	6,39
6 - Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum.	39	17,81
7 - Bazen niçin cezalandırıldığımı anlamıyorum.	63	28,77
8 - Hiçbir hata esnek karşılanmıyor. Mükemmel davranmamız bekleniyor.	110	50,23
9 - Derslerde sıkılıyorum arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor.	90	41,10
10 - Okul kurallarına uymak zorunda değilim gibi geliyor.	34	15,53
11 - Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.	62	28,31
12 - En ufak hatamızda disiplin kuruluna gönderiliyoruz.	58	26,48
13 - Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları gözardı ediliyor.	77	35,16
14 - Onur kurulundaki öğrencilerin objektif olmadıklarını düşünüyorum.	46	21,00
15 - Davranışlarımız değerlendirilirken öğretmenin haklılığı ilkesinden yola çıkılıyor	58	26,48
16 - Bazen okul ve sınıf disiplinini sağlamak amacıyla öğrencilere olmadık biçimde ceza veriliyor.	53	24,20
17 - Aynı hatalı davranışı olan iki öğrenciye ayrı cezalar veriliyor.	59	26,94
18 - Kendimi kontrol etmekte zorluk çekiyorum bu nedenle de istemeden hatalı davranışlarım oluyor.	32	14,61
19 - Ailemden baskı görüyorum. Okulda hayatımı yaşamak istiyorum.	16	7,31
20 - Arkadaşıma ters düşmemek için onların hatalı davranışlarına uymak zorunda kalıyorum.	31	14,16
21 - Diğer		
Ben bu davranışların hiçbirini yapmıyorum (1)		
Güzel bir okuldayız.Bundan mutluyum.(1)		
Coğunluk telefon vermiyor arama yapılabilir(1)		
sacma sapan kisiler yuzunden okula gelmek istemiyorum ve rahatlıkla soz hakki alamıyorum ayrıca öğrencilerin kisisel sorunlari yuzunden bana karsi yapılan haksizliklara tahammul edemiyorum ve sinir oluyorum(1)		
zorbalık küfür temas el şakaları çok oluyor birde kıyafet kontrolü saçma giyince bişey değişmio bence daha güzel t-shirt fln yapsalar veya sivil gelsek daha iyi olabilir(1)		
Arkadaşlarım sınıfta çok konuşuyor(1)		
Kuralları uyduğum zaman bile ceza alıyorum (1)		
Sınıfta çok konuşma var. Öğrenciler kaba, saygısız, empati yapmayan, bencil ve zorbadır. Sınıf içerisinde (öğrenci ortamında) ASLA kimsenin fikirlerine, sevdiklerine, dinlediklerini, izlediklerine, okuduklarına, ÇALIŞMALARINA saygı gösterilmez. Bi de çok konuşuyorlar, susmuyorlar(şu an bile. Derste de aynı) (1)		
Öğretmenlerin (bazıları) sevdiği ve sevmediği öğrenciler var. Yani öğrenci ayrımı çok oluyor. Haketmeyen öğrencilere belge veriliyor. (ONUR BELGESİ) (1)		
Bazen daha çok sportif etkinler yapılabilir (1)		


 Cemal AYDINOĞLU
 Okul Müdürü



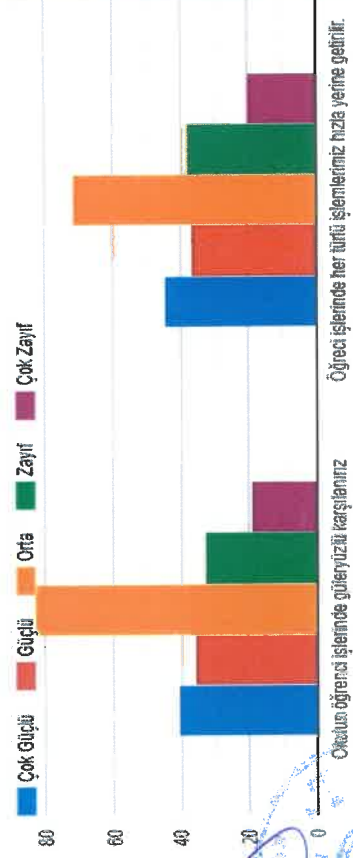
5. KARARLARA KATILIM

Kopyala



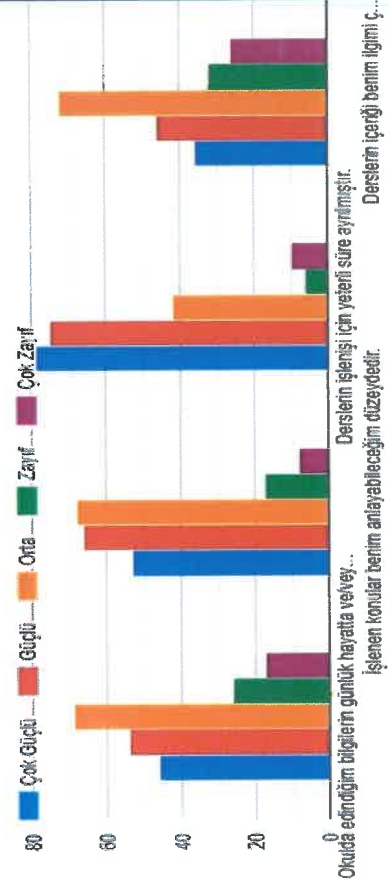
6. ÖĞRENCİ İŞLERİ

Kopyala



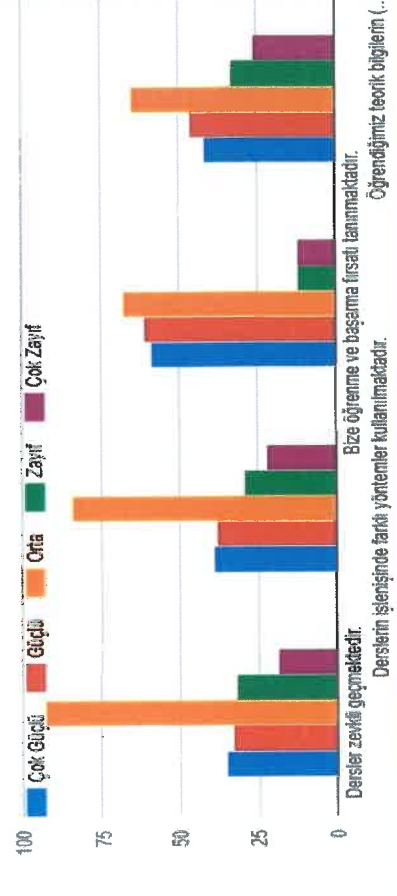
7. EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (DERS PROGRAMLARI)

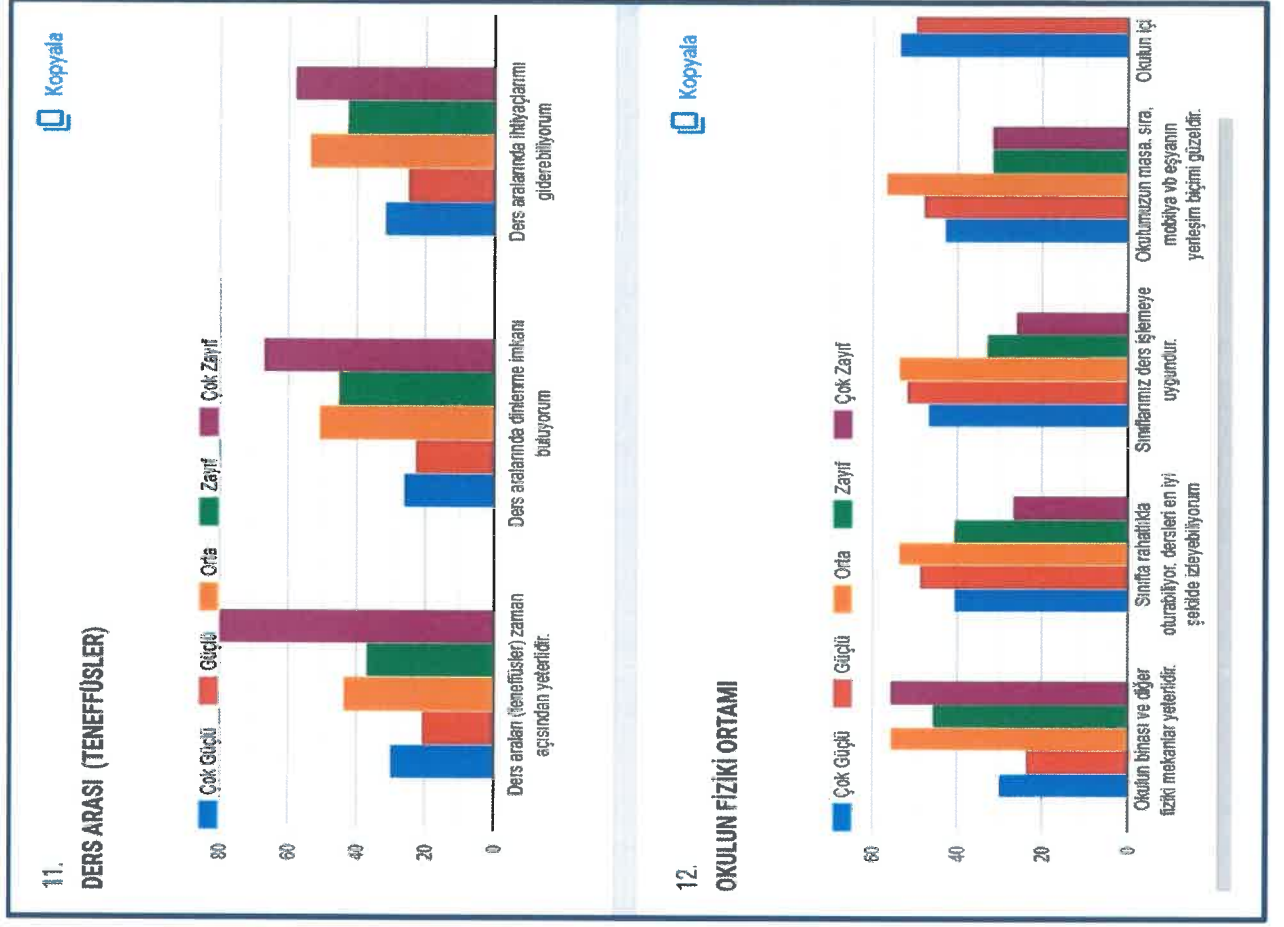
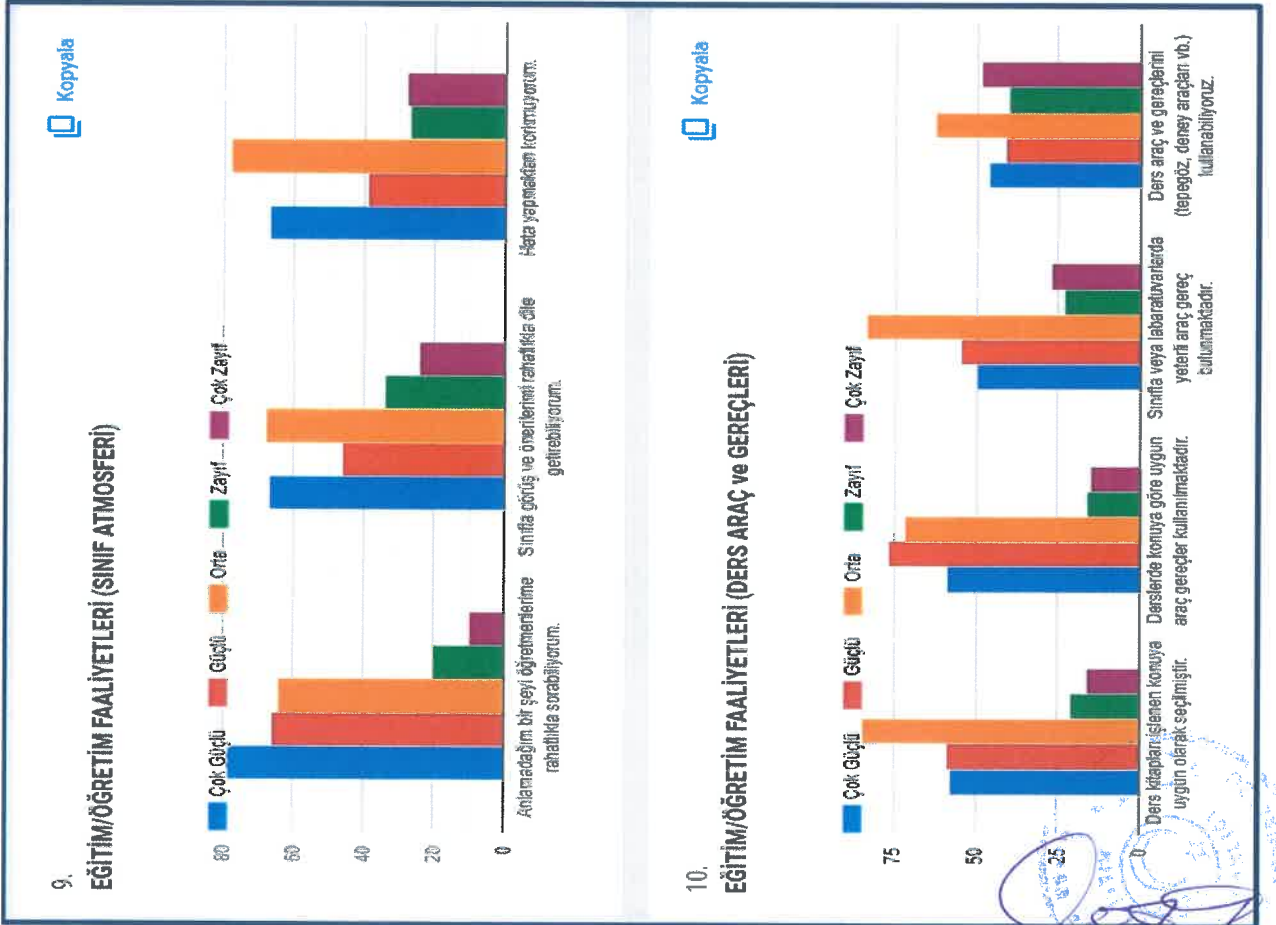
Kopyala



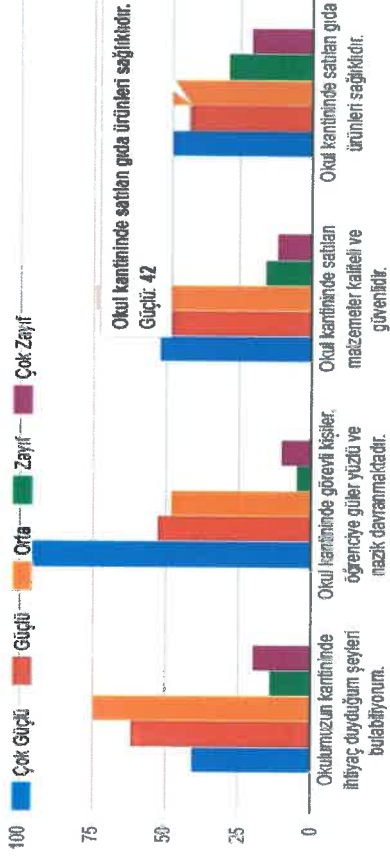
8. EĞİTİM/ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (ÖĞRENME/ÖĞRETME YÖNTEM ve TEKNİKLERİ)

Kopyala

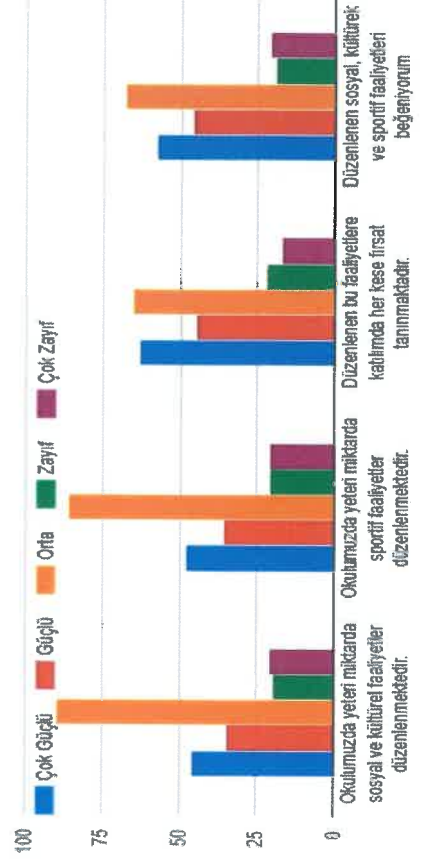




13. OKUL KANTİNİ ORTAMI



14. SOSYAL KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER

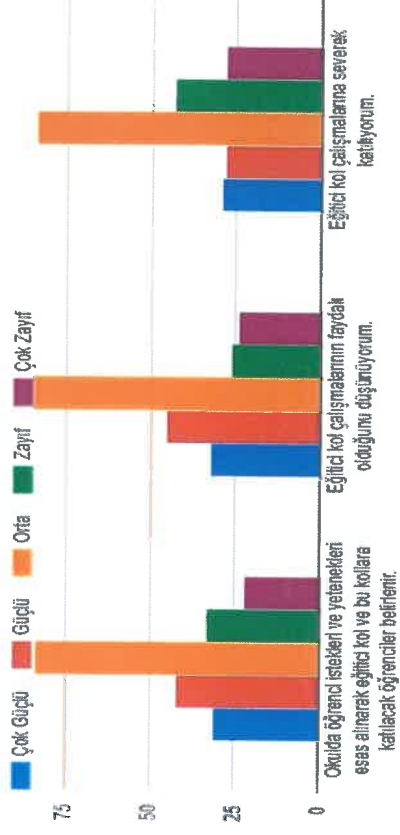



 Semalettin AYDINOĞLU
 Okul Müdürü

15.

EĞİTİCİ KOL ÇALIŞMALARI

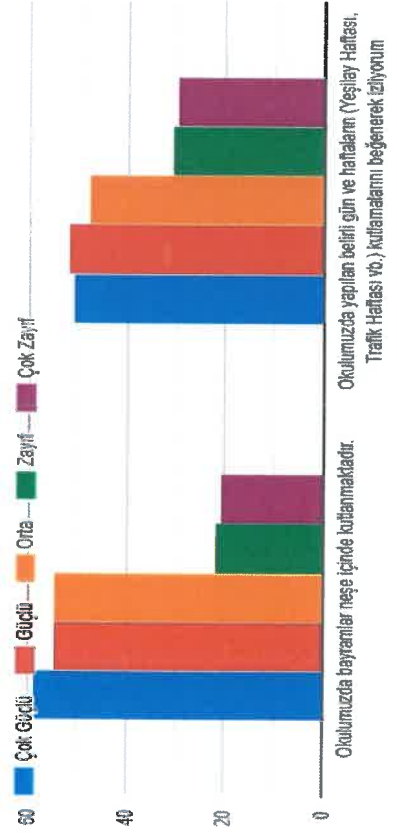
Kopyala



16.

BELİRLİ GÜN ve HAFTALAR

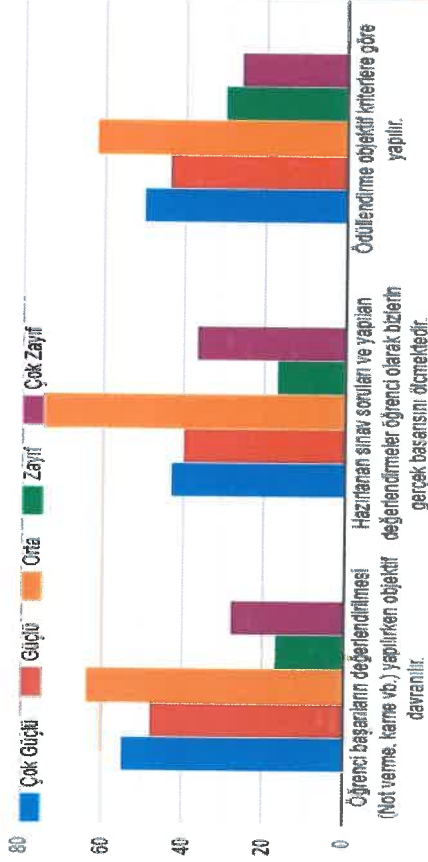
Kopyala




 Cemalettin AYDINOĞLU
 Okul Müdürü

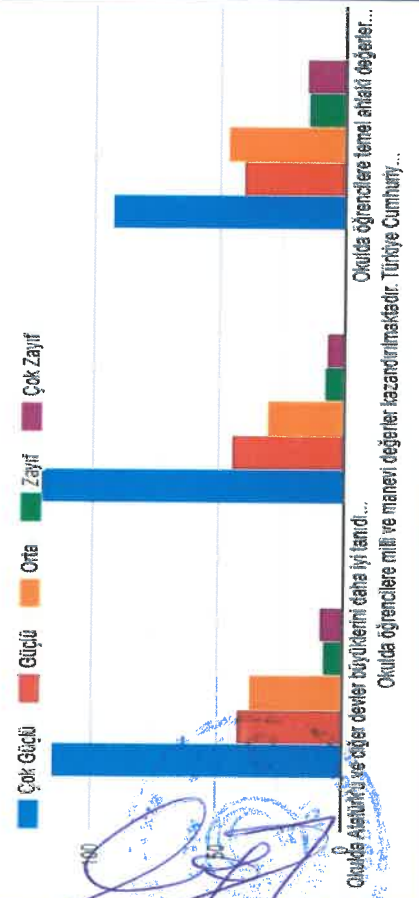
Kopyala

17. DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TEŞEKKÜR, VE TAKDİR BELGELERİ



Kopyala

18. OLUMLU DAVRANIŞ KAZANMA ve EĞİTİM



Cemalettin AYDINOĞLU
Okul Müdürü