



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**OKUL-KURUMLAR İÇİN  
STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA REHBERİ**



T.C

BUCA KAYMAKAMLIĞI

ŞEHİT ABDULLAH KÜRŞAT KUPŞEN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

# ŞEHİT ABDULLAH KÜRŞAT KUPŞEN ANADOLU LİSESİ





Eğer bir gün benim sözlerim bilimle ters düşerse bilimi seçin.

*Mustafa Kemal Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İZMİR</b>		<b>İlçesi: BUCA</b>	
<b>Adres:</b>	Göksu, 693/24. Sokak No:1, 35380 Buca/İzmir	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/Chdq5TwSA9z0jjCA">https://maps.app.goo.gl/Chdq5TwSA9z0jjCA</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<a href="tel:(0232)2750405">(0232) 275 04 05</a>	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e-Posta Adresi:</b>	<a href="https://sehitakursatkupsenanadolulisesi.meb.k12.tr">https://sehitakursatkupsenanadolulisesi.meb.k12.tr</a>	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://sehitakursatkupsenanadolulisesi.meb.k12.tr/35/07/767528/okulumuz_hakkinda.html">https://sehitakursatkupsenanadolulisesi.meb.k12.tr/35/07/767528/okulumuz_hakkinda.html</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>767528</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	TamGün

## SUNUŐ

Cumhuriyetimizin kuruluşunun ikinci yüzyılında, devletimizin vatandaşlarımıza karşı kamusal hizmetlerini gerçekleştirmesini sağlayan resmi kurum ve kuruluşların, bu görevlerini verimli bir şekilde yerine getirebilmesinde çok önemli bir rolü olan “Stratejik Planlama”, tüm hedeflerimize ulaşma noktasında, bizlere yol gösterici olacaktır. Okulumuz öğrencilerimizin, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nda da ifadesini bulan, mesleki ve akademik açıdan ilgi ve yetenekleri doğrultusunda; öğrenim görmelerinin sağlanmasını, zihin, beden, ruh ve ahlak bakımından, sağlıklı ve dengeli bir biçimde milli, manevi, kültürel ve insani değerleri özünde benimsemiş bireyler olarak yetiştirilmesini, şiar edinmiş bir eğitim kurumudur. Ayrıca ülkemizin yarınların kadrolarını oluşturacak olan tüm bu gençlerimizin; araştıran, sorgulayan, değerlendiren, çözümlene ve sentez yapabilen, seçenekler arasındaki en sağlıklı kararları alabilen, hedeflerine odaklanması ve öz güveni yüksek, erdemli, merhametli ve vicdan sahibi kişiler olarak topluma kazandırılması, kurumsal ereklerimizdendir.

Devletimizin; 2053, 2071 hedefleri ve “Türkiye Yüzyılı” vizyonuyla maziden atıye bir köprü oluşturmasının, sahip olduğu nitelikli insan gücü ve doğal zenginlikleri yanında, bir asrı aşan ihtişamlı Cumhuriyet deneyimiyle de birleşerek, gelecek yüzyılda ülkemizin çok parlak bir istikbale ulaşmasını sağlayacağına olan inancımız çok güçlüdür.

Bu duygu ve düşüncelerle; okulumuzun mevcut durumu ve gelecekteki olası gidişatını tahlil etme, hedeflerini saptama ve bu amaçlara ulaşmak için çeşitli yöntemleri geliştirme ile uygulamadaki bütün sonuçları ölçümlene süreci olarak, okulumuz kaynaklarınca hazırlanmış bulunan, “2024-2028 Stratejik Planı” sunar, hayırlı uğurlu olmasını dilerim. 07/ 05/ 2024

**Tufan KAL**

Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi  
Müdürü

# İÇİNDEKİLER

TABLO DİZİN.....	.....7
TANIMLAR.....	...8
<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ.....</b>	<b>.....9</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	.....9
1.2. Planlama Süreci.....	.....10
<b>2. DURUM ANALİZİ.....</b>	<b>.....11</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	.....11
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	.....12
2.3. Mevzuat Analizi.....	.....13
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	.....15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	.....16
2.6. Paydaş Analizi.....	.....19
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	.....24
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	.....24
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	.....26
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	.....50
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	.....51
2.7.5. İstatistikî Veriler.....	.....52
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE).....	.....55
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönlerle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	.....57
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	.....60
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ.....</b>	<b>.....61</b>
3.1. Misyon.....	.....61
3.2. Vizyon.....	.....61
3.3. Temel Değerler.....	.....62
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....</b>	<b>.....63</b>
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM.....	.....63
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİM DEKALİTENİN ARTIRILMASI.....	.....64
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	.....66
Maliyetlendirme.....	.....68
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>.....69</b>

# TABLO DİZİNİ

Okul/Kurum Bilgileri.....	4
Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu.....	9
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	13
Tablo2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu.....	15
Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	16
Şekil1:OkulTemelPaydaşları .....	19
Tablo7:ÖğrenciAnketSonuçları.....	20
Tablo8:VeliAnketSonuçları.....	21
Tablo9:ÖğretmenAnketSonuçları.....	22
Paydaş Analizi Tablosu 1.....	23
Paydaş Analizi Tablosu 2.....	23
Şema Teşkilat Yapısı .....	24
Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	25
Tablo5.Çalışanların Görev Dağılım.....	26
Tablo6.İdariPersonelinHizmetSüresinelişkinBilgiler.....	36
Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	36
Tablo8.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları.....	36
Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(2024 Yılı İtibarıyla).....	37
Tablo10.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülasyonununOranı.....	38
Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramlar.....	38
Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı.....	49
Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	49
Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu.....	50
Tablo16.FizikiMekânDurumu.....	50
Tablo17.Mali KaynakTablosu.....	51
Tablo18.Harcama Kalemleri.....	51
Tablo19.Gelir-GiderTablosu.....	51
Okulumuzun Künyesi.....	52
Okulumuzun Personel Bilgisi.....	53
Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....	53
Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	54
Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tablosu.....	54
Tablo20.PESTLEAnaliz Tablosu.....	55
Tablo. Güçlü Yönler.....	57
Tablo. Zayıf Yönler.....	58
Tablo. Fırsatlar .....	59
Tablo. Tehditler .....	59
Tablo. Tespit ve İhtiyaçların.....	60
Tablo24.Tema1 Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler.....	63
Tablo24.Tema1 Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler.....	64
Tablo24.Tema2 Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler.....	64
Tablo24.Tema2 Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler.....	65
Tablo24.Tema3 Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler.....	66
Tablo24.Tema3 Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler.....	67
Tablo25.TahminiMaliyetTablosu.....	68
Tablo26:İzlemeveDeğerlendirme.....	69
Tablo26:Stratejik Plan Üstkurulu Onay Tutanağı.....	70



## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Swot Analizi:** Güçlü ve zayıf yönlerinizi görmeye ve aynı zamanda fırsatları ve tehditleri analiz etmeye yardımcı olan bir tekniktir.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri:** Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri	
AdıSoyadı	Unvanı
Tufan KAL	Okul Müdürü
Mehmet Reşat ASOĞLU	Müdür Yardımcısı
Oğuz Han ŞENER	Bilişim Teknolojileri
Mine AKTAŞ	Okul-Aile Birliği Başk.
Şehmuz KEÇELİ	Yönetim Kurulu Üyesi
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Yönetim Kurulu Üyesi

Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
AdıSoyadı	Unvanı
Tamer ÖZMEN	Müdür Yardımcısı
Oğuz Han ŞENER	Bilişim Teknolojileri
Deniz GÜREŞÇİ	Fizik Öğretmeni
Şehmuz KEÇELİ	Felsefe Öğretmeni
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik Öğretmeni
Oya DESTEGÜL YETİŞ	Rehber Öğretmen

## 1.1. Planlama Süreci:

Stratejik planlama sürecinin amacı, SWOT analizi, vizyon, misyon, temel değerler, politika ve paydaşları çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir. Stratejik planlar, kurum ve kuruluşların uzun vadede gitmek istediği yeri, bu yere nasıl gidileceğini tarif eden planlardır. Temel olarak dört aşamadan oluşur: Neredeyiz sorusu birinci aşamadır ve nereye gidiyoruz sorusu ikinci aşamadır. Gideceğimiz yere nasıl gideriz üçüncü aşamadır ve gitmek istediğimiz yere gidiyor muyuz sorusu son aşamadır. Okulumuz Stratejik Planı bu aşamalar dikkate alınarak geliştirilmiştir. Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planlama çalışmaları tamamlanmıştır. Bu plan geniş katılımlı bir grupla hazırlanmıştır. Öncelikle iç paydaşlara verilen eğitimlerle başlamıştır. Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan neredeyiz sorusu tüm iç paydaşları kapsayacak şekilde organize edilmiş ve katılım sağlanmış biçimde SWOT analizi ile cevaplandırılmıştır. SWOT analizi sonucunda, üstünlük ve zayıflıkları ile okulumuzu tehdit eden ve fırsat olan dış çevre unsurları analiz edilmiş, üst kurulda değerlendirilmiş ve sıralanmıştır. Bu çalışmanın ardından vizyon, misyon, temel değerler ve politikalar belirlenmiş, bunları müteakiben stratejiler oluşturulmuştur. Üç temel alanda belirlenen stratejilere ilişkin hedefler konulmuş ve bu hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını belirlemeye yönelik olarak da performans göstergeleri her bir hedef için ayrı ayrı tespit edilmiştir. Performans göstergelerinin somut ve ölçülebilir özellikli olmasına özellikle dikkat edilmiştir. Aksi takdirde, hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını somut olarak değerlendirmek güç olacaktır. Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde anket formları gönderilmiştir. Okulumuzdaki öğrencilerin, velilerin, okul çalışanlarının, dış paydaşların görüşleri ve önerileri dikkate alınmıştır. Alt komisyonun temel olarak belirlediği süreç unsurları Kalite Geliştirme komisyonu tarafından incelenmiş, düzeltilmiş ve değerlendirilmiştir. Tüm planlama çalışmaları boyunca, akademik ve idari personel ile öğrenci ve velilerimizin duyarlılığı, çabası ve katkısı çalışmaların başarısını olumlu yönde etkilemiştir.

Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesinin bu stratejik planı okuldaki bütün birimler için örnek teşkil edecektir. Tüm birimler planda belirtilen vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedeflerle çalışmeyecek şekilde kendi stratejik planlarını oluşturacaktır. Her birim de kendi değerlendirme komisyonunu ayrıca kuracak ve stratejik planların izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayacaktır. Yıllık olarak yeniden gözden geçirilmesi öngörülen bu beş yıllık planda zamanla ortaya çıkabilecek eksiklikler ilerleyen dönemlerde giderilecektir.

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

İzmir ili Buca ilçesinde yer alan okulumuz Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi 2020 yılında eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Öncesinde Hoca Ahmet Yesevi Anadolu Lisesi, Sezai Karakoç Anadolu İmam Hatip Lisesi ve Osman Bey Anadolu Lisesi adı altında hizmet veren okulumuz isim değişikliği ile en son Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi adıyla ortaöğretim kurumu olarak faaliyet göstermektedir. Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi dersliklerin ve idari birimin bulunduğu tek bağımsız bina, bahçesinde bulunan okul kantini, açık futbol sahası ve büyük bir bahçeden oluşmaktadır. Okulumuzda 26 derslik, 1 çok amaçlı konferans salonu, 1 müdür odası, 2 müdür yardımcısı odası, 2 rehberlik hizmetleri odası ve 1 memur odası bulunmaktadır. Okul bahçesinde kurulan konteyner sınıflarda 2023-2024 eğitim-öğretim yılında Anaokulumuz hizmete başlamıştır. Okulumuz 950 ye yakın lise öğrencisi ve 100 'e yakın ana sınıfı öğrenci mevcudu ve 57 öğretmen 2 rehber öğretmen 4 idareci 7 yardımcı personel ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta

3 amaç ve 3 hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

### 2019-2023 Stratejik Plan Hedef Gerçekleşme Oranları;

Amaç 1: Hedef 1.1- Hedef Gerçekleşmesi %36,6

Amaç 2:Hedef 1.1- Hedef Gerçekleşmesi % 69,09

Amaç 3:Hedef 3.1- Hedef Gerçekleşmesi % 66,36

Elde edilen veriler doğrultusunda Stratejik Planımızın 2023 yılsonu gerçekleşme düzeyi % 57,35 dir. Stratejik Planımızda yer alan Amaç 1 kapsamında ulaşılması planlanan hedeften sapma olduğu görülmüş , Amaç 1 ve 2 kapsamında belirlenen hedeflere ise makul düzeyde ulaşıldığı görülmüştür.

Ulaşılmayan hedefler incelendiğinde, söz konusu hedeflerin stratejilerinin ve bu stratejiler altında belirlenen eylemlerin veli ve aileye yönelik planlanan çalışmalar olduğu görülmektedir. Öğrencilerin devamsızlık oranları Sınıf Öğretmeni, Rehber Öğretmen ve Okul idaresinin işbirliği ile yapılan tüm çalışmalara rağmen istenilen düzeye indirilememiştir. Bunda yaptırımların yetersizliği birinci sebep olarak görülmektedir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>"Eğitim-öğretim hizmetleri, insan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin</li></ul>

<p>kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme/değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek</li> <li>• Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri</li> </ul>	<p>Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/5002, RG: 21.11.2003</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>• MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li> <li>• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul>	<p>mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>• Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<p>bilgilendirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>
---	--	---	---

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2021 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Buca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FaaliyetAlanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitimfaaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>✓ Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,</li><li>✓ Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>✓ Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>✓ Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>✓ öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,</li><li>✓ Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,</li><li>✓ Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>✓ Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek</li><li>✓ Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifde bulunmak,</li><li>✓ Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,</li><li>✓ Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</li><li>✓ öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,</li><li>✓ Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek</li><li>✓ Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,,</li><li>✓ Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak</li><li>✓ Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak</li><li>✓ Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak</li><li>✓ Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya Bakabilmelerini sağlamak</li><li>✓ Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li><li>✓ Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak</li></ul>



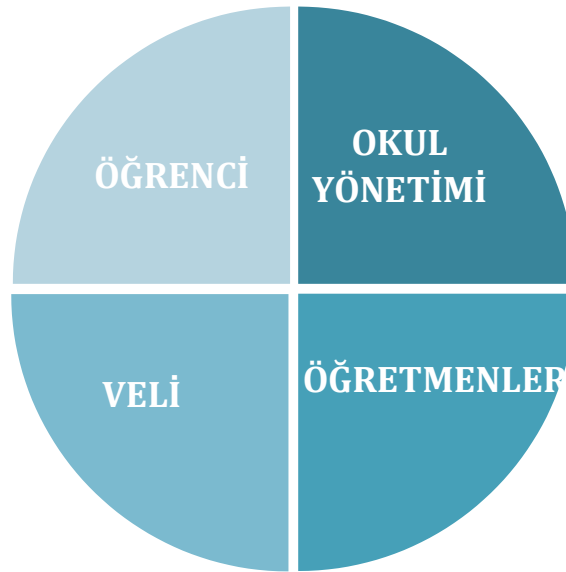
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</li><li>✓ Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.</li><li>✓ Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</li><li>✓ Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.</li><li>✓ Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.</li><li>✓ Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.</li><li>✓ Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.</li></ul>
-------------------------------	--

<p><b>Sosyal faaliyetler</b></p> <p><b>Sportif faaliyetler</b></p> <p><b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>✓ Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>✓ Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>✓ Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>✓ Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> <li>✓ Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>
<p><b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b></p> <p><b>Okulailebirliği faaliyetleri</b></p> <p><b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li> <li>✓ Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li> <li>✓ Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<p><b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li> <li>✓ Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li> <li>✓ Sınav sonu analizler yapmak.</li> </ul>
<p><b>Ders dışı faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiyatro, müzikal faaliyetler</li> <li>✓ Egzersiz çalışmaları</li> </ul>

## 1.1. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb.konularhakkındaŞehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu LisesiStratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.



Şekil1:OkulTemelPaydaşları

Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 900 öğrenci-431veli-59 öğretmen katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo7: Öğrenci Anket Sonuçları**

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKETSONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,36	87,23
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,33	66,55
3	Okulun fiziki koşulları yeterlidir.	3,19	63,87
4	Okul,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,62	72,44
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,66	73,11
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,53	70,59
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,26	65,21
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,31	66,22
9	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,19	63,87
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,29	65,71
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	3,29	65,88
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	3,29	65,71
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,50	70,08
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,62	72,44
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	3,45	69,08
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,59	71,76
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	3,04	60,84
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3,02	60,17
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3,17	63,36
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	3,18	63,70

**GENELDEĞERLENDİRME:** Ankete 900 öğrenci katılmıştır. 20maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %67,89 olup düzeyi iyidir.

**Tablo8:VeliAnketSonuçları**

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKETSONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,14	62,77
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,35	66,93
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,42	68,40
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,24	64,85
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,44	68,83
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	2,80	55,93
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,00	60,00
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	3,00	60,00
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,16	63,12
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,59	71,86
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,59	71,86
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3,38	67,53
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,57	71,43
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,14	62,86
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,35	66,93
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,42	68,40
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,24	64,85
18	Birveliolarakokulaaidiyet hissediyorum.	3,44	68,83
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	2,80	55,93
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	3,00	60,00
21	Çocuğumun hergün okula gitmesini sağlarım.	3,00	60,00
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	3,16	63,12

**GENEL DEĞERLENDİRME:** Ankete 431 veli katılmıştır. 22maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %64.74 olup düzeyi iyidir.

**Tablo9:ÖğretmenAnketSonuçları**

ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,86	77,23
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	3,83	76,55
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,69	73,87
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,12	82,44
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,16	83,11
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,03	80,59
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,76	75,21
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,81	76,22
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,69	73,87
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	3,79	75,71
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,79	75,88
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3,79	75,71
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,00	80,08
14	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	4,12	82,44
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	3,95	79,08
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,09	81,76
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,54	70,84

**GENELDEĞERLENDİRME:** Ankete 58 öğretmen katılmıştır. 17 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %72.94 olup düzeyi iyidir.

## 2.6. Paydaş Analizi Tablosu 1

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

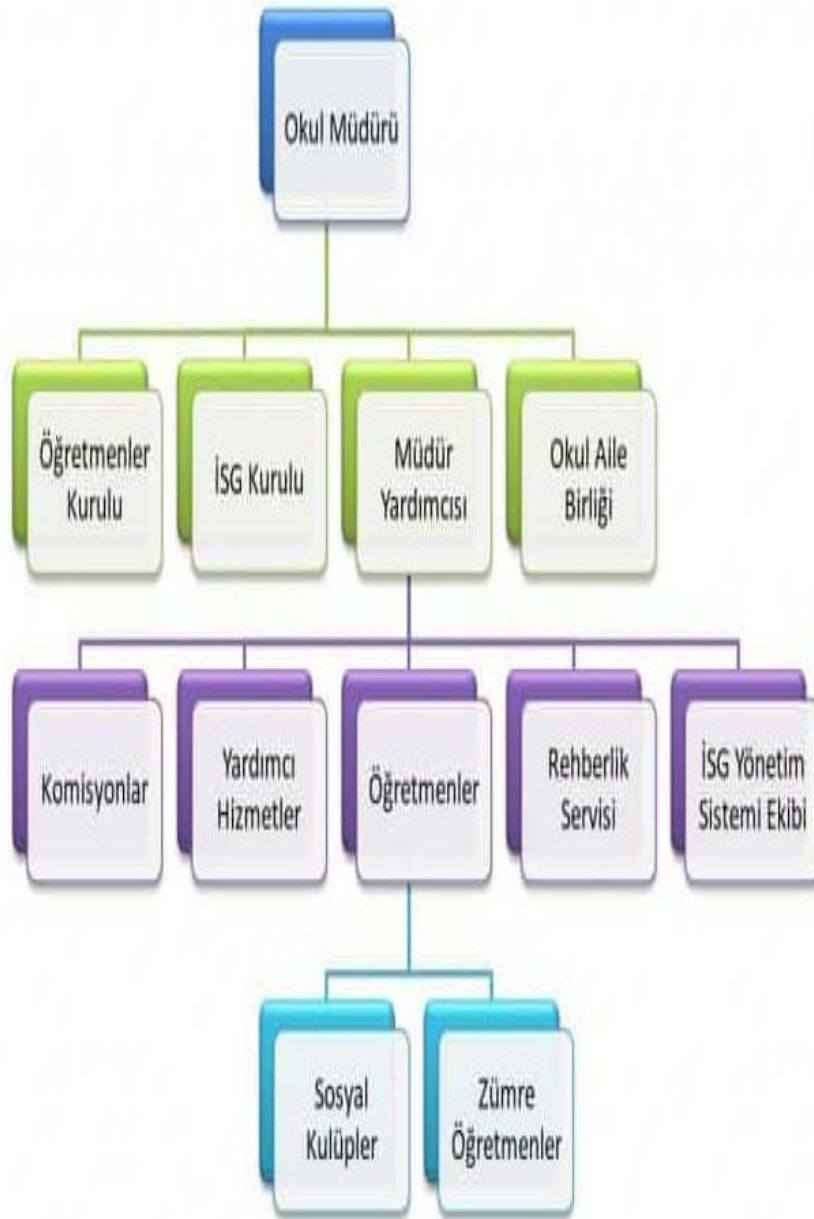
Paydaş Analizi Tablosu 2

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

## 1.2. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

## ORGANİZASYON ŞEMASI





**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlardayışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencileredair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li><li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ol> <p><b>5- NÖBET İŞLERİ</b></p>

	<p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>6- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>7- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1-Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Nöbetçi olduğunuz günlerde okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek</p>

	<p>yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li> <li>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li> <li>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li> <li>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li> <li>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li> <li>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> </ul> <p><b>Öğretmenin Sorumlulukları</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</li> <li>2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,</li> <li>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</li> <li>4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,</li> <li>5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</li> <li>6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,</li> <li>7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı</li> </ol>

sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

\* Öğrencileri güdüleme

\* Sınıf etkinliklerini planlamak

\* Öğrencilere bilgi vermek

\* Öğrencileri disipline sokmak

\* Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

### **ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

(ÖZET)

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.

5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.

6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.

7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutata kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.

8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemleri.

9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:

a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak.

(Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.

f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.

- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
- 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
- 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
- 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
- 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
- 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
- 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
- 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
- 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.
- 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
- 24) Okul whatsapp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
- 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE**

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları  
MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  
(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.  
(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.  
(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:  
a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.  
b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı 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.  
c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.  
ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.  
d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.  
e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.  
f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş

ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.



	<p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Memur	<p>1) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek,</p> <p>2) Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak,</p> <p>3) Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve</p>

	<p>gerekenlere cevap hazırlamak,</p> <p>4) Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanması sağlamak,</p> <p>5) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek,</p> <p>6) Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek,</p> <p>7) Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak,</p> <p>8) Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak,</p> <p>9) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak <b>okul memuru görevleri</b> arasında yer alır.</p> <p>10) Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>11) Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>☒ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☒ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</li> <li>☒ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>☒ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>☒ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☒ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>☒ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>☒ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>☒ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li> <li>☒ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li> </ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☒ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li> </ul>

<p>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Ömücek ağlarının temizlenmesi.</p> <p>☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi</p> <p>☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</p> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p><b>DIĞER GÖREVLER</b></p> <p>☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</p> <p>☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</p> <p>☞ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.</p> <p>☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p> <p>Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p>
---

**Tablo6.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

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

**Tablo7.Okul/Kurumda OluşanYönetici Sirkülasyonu Oramı**

	YılİçerisindeOkul/KurumdanAyrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1		1	2		3

**Tablo8.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Tufan KAL	Müdür	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	H11851205320
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	095926151729
		Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	E33134369897
Tamer ÖZMEN	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	F13004429275
		İslam Medeniyeti Semineri	2023	V67021888204
Mehmet Reşat ASOĞLU	MüdürYardımcısı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	D64052763188
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	N42967061011

**Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	HizmetYılı	Toplam
1-3Yıl					
4-6Yıl	MATEMATİK	X		6	<b>6</b>
	İNGİLİZCE	X		5	
	TARİH	X		4	
	BEDEN EĞİTİMİ	X		4	
	İNGİLİZCE	X		4	
	GÖRSEL SANATLAR	X		5	
7-10Yıl	T. D. ve EDEBİYATI	X		9	<b>14</b>
	T. D. ve EDEBİYATI		X	10	
	T. D. ve EDEBİYATI		X	10	
	MATEMATİK	X		10	
	MATEMATİK	X		9	
	MATEMATİK	X		10	
	T. D. ve EDEBİYATI	X		8	
	FİZİK	X		8	
	BEDEN EĞİTİMİ		X	9	
	COĞRAFYA		X	7	
	İNGİLİZCE		X	10	
	İNGİLİZCE	X		7	
	İNGİLİZCE		X	7	
	DİN KÜLTÜRÜ...		X	8	
11-15Yıl	REHBERLİK	X		12	<b>9</b>
	REHBERLİK		X	13	
	T. D. ve EDEBİYATI	X		11	
	MATEMATİK		X	13	
	TARİH	X		11	
	BİYOLOJİ	X		14	
	COĞRAFYA	X		12	
	TARİH	X		14	
MÜZİK	X		13		
16-20	T. D. ve EDEBİYATI		X	16	<b>5</b>
	T. D. ve EDEBİYATI	X		18	
	TARİH		X	16	
	İNGİLİZCE		X	16	
	MÜZİK		X	18	
20ve üzeri	FELSEFE		X	37	<b>11</b>
	MATEMATİK	X		23	
	MATEMATİK		X	25	
	FİZİK		X	21	
	KİMYA	X		30	
	TARİH	X		29	
	COĞRAFYA		X	31	
	İNGİLİZCE		X	28	
	GÖRSEL SANATLAR	X		27	
	FRANSIZCA	X		24	
BİYOLOJİ		X	26		

**Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yılı içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	4	4	16	9	26

**Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı ÇalışmanınAdı	Katıldığı Yıl	BelgeNo
Ayhan DALAY	Coğrafya	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	W09261904455
Ayhan DALAY	Coğrafya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	K88606868123
Ayhan DALAY	Coğrafya	Gençlerle İletişim Semineri	2023	I25235886956
Ayhan DALAY	Coğrafya	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Seminer	2023	C08973089721
Ayhan DALAY	Coğrafya	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	Y38962281269
Ayhan DALAY	Coğrafya	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	S73688902713
Ayhan DALAY	Coğrafya	Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	R75842547078
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	R96002113286
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	A03304266083
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	Z57070575271
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Y05372238758
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	Z78690754063
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	E96152146105
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	O00577588785
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	O48727843731
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	S24050043819
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	G36130891989
Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen Olmak Semineri	2022	M92688688478

Başak ÇAKIR	Türk Dili ve Edebiyatı	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	D32824989609
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352436
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023350546
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Etkili İletişim ve Sınır Çızebilme Semineri	2023	2023003832
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Sorgulama Temelli Matematik Eğitim Semineri	2022	2022001607
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Zor Durumları n Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Yönetimsel Ve Beceriler Semineri	2022	2022000768
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
Begüm Seyhan DEMİR	Matematik	Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Seminer	2022	2022001274
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	V28152165678
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	T21889743954
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2023	X89591290171
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	I69322952754
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	P92068498952
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	A96615428835
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Gençlerle İletişim Semineri	2023	N61450288608
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Zaman Yönetimi Semineri	2023	J96457432412
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2022	G13334642738

Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	S94426750501
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	I49820857290
Bengü Günel TÜRE	İngilizce	Kitap ve Hayat Semineri	2022	M84402433081
DENİZ GÜREŞÇİ	Fizik	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023350766
DENİZ GÜREŞÇİ	Fizik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
DENİZ GÜREŞÇİ	Fizik	2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
DENİZ GÜREŞÇİ	Fizik	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
DENİZ GÜREŞÇİ	Fizik	1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	A52664075366
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	E86540154133
Fethi KARADUMAN	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	G88299602024
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	M07629505815
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Gençlerle İletişim Semineri	2023	Q02316739512
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	C52991553758
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	G50151069605
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2022	R16088731898
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknoloji Kullanımı Semineri	2022	H69837243869
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yöntem ve Tekniklerin Bireysel Farklılıklara Göre Uygulanması Semineri	2022	M27806124354
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Konuşma Becerisinin Öğretiminde Yöntem ve Teknikler Semineri	2022	B63583858042
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	N79882487585
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2022	F54833609358
Fethi KARADUMAN	İngilizce atı	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	H36873376317
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	F27999574170
Fethi KARADUMAN	İngilizce	Öğretmen Olmak Semineri	2022	W89916874023
Gizem ERKEK	Görsel Sanatlar	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352436



Gizem ERKEK	Görsel Sanatlar	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Gizem ERKEK	Görsel Sanatlar	Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	2023003832
Gizem ERKEK	Görsel Sanatlar	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023350913
Gizem ERKEK	Görsel Sanatlar	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
Gizem ERKEK	Görsel Sanatlar	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	Q85248786789
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	D10441056504
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi	2023	T56439589649
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Y98445608417
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	T68526910797
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	I77854623061
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Eğitimde Drama Teknikleri Kursu	2022	W51193539353
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	N36404560069
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Kitap ve Hayat Semineri	2022	G56200839433
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen Olmak Semineri	2022	M70649783924
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Zihinsel Yetersizliği Olan Öğrencilerin Eğitiminde Kaynaştırma-Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kursu	2022	N27778228573
Gülay YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1	2022	V13285473571
<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Branşı</b>	<b>Katıldığı Çalışmanın Adı</b>	<b>Katıldığı Yıl</b>	<b>Belge No</b>
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352436
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Zümrelerin Etkin Kullanım Semineri	2023	2023007731
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Stres Yönetimi Semineri	2023	2023003834
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Hibrit Öğrenme Modeli Eğitimi Kursu	2023	2023007640
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Çevre Eğitimi Ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	2022001523
Gülseren PARMAKSIZ	Kimya	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Semineri	2022	2022001577

Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	İngilizce Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri	2022	2022001038
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001580
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	2023001451
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007526
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Gülşah KURTULUŞ	İngilizce	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352436
Hatice BAŞARAN	Tarih	Sorumluluk, liderlik, değerler eğitimi semineri	2022	2022001577
Hatice BAŞARAN	Tarih	Türk mitolojisinin eğitimdeki yeri ve önemi	2023	2023002450
Hatice BAŞARAN	Tarih	Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
Hatice BAŞARAN	Tarih	MEB birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Hatice BAŞARAN	Tarih	Öğretmenlik uygulaması danışmanlığı eğitimi kursu	2023	2023350418
Hatice BAŞARAN	Tarih	İlk yardım eğitimi kursu	2023	2023350596
Hatice BAŞARAN	Tarih	Temel kodlama ve teknoloji kullanımı kursu	2024	2024352436
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	B11718883172
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Q33624794013
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	Z18016261392
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2022	B63565883337
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Zaman Yönetimi Semineri	2023	V79740938937
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	N99602542823
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	H45107717668
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	L60949861169
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	I85301725226

MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	J69800120026
MEDİNE ÖKDEM	Matematik	Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri	2024	J50686428398
Muhammed ALTINTAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Muhammed ALTINTAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Muhammed ALTINTAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002585
Muhammed ALTINTAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2022	2022650284
Muhammed ALTINTAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
Nilgün YİĞİT KOBAK	İngilizce	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	24.04.2024	2024352754
Nilgün YİĞİT KOBAK	İngilizce	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	18.03.2024	2024352439
Nilgün YİĞİT KOBAK	İngilizce	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Nilgün YİĞİT KOBAK	İngilizce	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	24.06.2023	2023003861
Nilgün YİĞİT KOBAK	İngilizce	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24.06.2023	2023003856
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
Nihan ÖZÇELİK	Müzik	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001578
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352439
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007545
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007526
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	Bilgi Toplumu ve Siber Güvenlik Eğitimi Semineri	2023	2023007476
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023004005

Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	AB Projeleri Hazırlama Teknikleri Kursu	2022	2022350573
Nuran ŞİPAL DAYANGAÇ	Matematik	Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
Nurullah KESKİN	İngilizce	Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	D24014022036
Nurullah KESKİN	İngilizce	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	K07145686714
Nurullah KESKİN	İngilizce	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	K96690103328
Nurullah KESKİN	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	M70119178733
Nurullah KESKİN	İngilizce	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	B97300066685
Nurullah KESKİN	İngilizce	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	O63050318403
Oğuz Han Şener	İngilizce	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	I74155421123
Oğuz Han Şener	İngilizce	Öfke Yönetimi Kursu	2024	T56083299263
Oğuz Han Şener	İngilizce	FATİH Projesi Alan Bazlı Öğretim Süreci Tasarımı Kursu	2023	Q57611124616
Oğuz Han Şener	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	M63142649032
Oğuz Han Şener	İngilizce	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	L42099657397
Oğuz Han Şener	İngilizce	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	I01645094404
Oğuz Han Şener	İngilizce	Bilgi Toplum ve Siber Güvenlik Eğitimi Semineri	2023	O19753976177
Oğuz Han Şener	İngilizce	Eleştirel Düşünme Becerileri Semineri 1	2023	L80108673804
Oğuz Han Şener	İngilizce	Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri	2023	R09280653318
Oğuz Han Şener	İngilizce	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	U01563144126
Oğuz Han Şener	İngilizce	Gençlerle İletişim Semineri	2023	C85627514990
Oğuz Han Şener	İngilizce	Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri	2023	L61812401741
Oğuz Han Şener	İngilizce	Zaman Yönetimi Semineri	2023	A36115215838
Oğuz Han Şener	İngilizce	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	C01930343229
Oğuz Han Şener	İngilizce	Deneyap Kart Blok Tabanlı Uygulamalar (Temel Seviye) Kursu	2022	K31825733555
Oğuz Han Şener	İngilizce	Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	Z73555463884
Senem YAVUZ	Tarih	sorumluluk, liderlik ve değerler eğitimi semineri	2022	2022001577
Senem YAVUZ	Tarih	Zaman Yönetimi Semineri	2022	2023002452
Senem YAVUZ	Tarih	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Senem YAVUZ	Tarih	Çocuk Kitapları Ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	2023	2023007687

Senem YAVUZ	Tarih	e-Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri semineri	2023	2023007716
Senem YAVUZ	Tarih	Kariyer Planlama Semineri	2023	2023007718
Senem YAVUZ	Tarih	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
Senem YAVUZ	Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Senem YAVUZ	Tarih	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352439
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	Başlangıç Düzey Piyano Eğitimi Semineri	2022	Q93266614620
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Eğitimi Semineri	2022	O68096278831
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	P96848204272
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	J29670686009
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Semineri	2023	J97728088901
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	5 Kelime 1 Hikaye	2023	K54160153085
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	C56418677622
Serhat IŞIK	Türk Dili ve Edebiyatı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	N08202125724
Seval Uçar	Türk Dili ve Edebiyatı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	J85958883703
	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi	2023	Z58979119827
	Türk Dili ve Edebiyatı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	T76196148473
	Türk Dili ve Edebiyatı	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Z73674612508
	Türk Dili ve Edebiyatı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	V92238496504
	Türk Dili ve Edebiyatı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	D09034646352
	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	X25924597989
	Türk Dili ve Edebiyatı	Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri	2022	Q10137984086
	Türk Dili ve Edebiyatı	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	F04637477972
Sultan BİÇER DAĞ	Türk Dili ve Edebiyatı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	N80125120451
	Türk Dili ve Edebiyatı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Y98084895977
	Türk Dili ve Edebiyatı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	C01955997455
	Türk Dili ve Edebiyatı	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	U25881192405
	Türk Dili ve Edebiyatı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	P32427274779
	Türk Dili ve Edebiyatı	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semine	2023	A18537999593
	Türk Dili ve Edebiyatı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	G22185581337

	Türk Dili ve Edebiyatı	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2022	Q15252061452
	Türk Dili ve Edebiyatı	Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri	2022	Z14040985202
	Türk Dili ve Edebiyatı	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	F13825773143
Şehmus KEÇELİ	Felsefe	2.01.02.05.005 - Bilgi Toplumu ve Siber Güvenlik Eğitimi Semine	2023	X51635928556
	Felsefe	2.01.03.01.130 - Bireysel Farklılıklara Yönelik Eğitim ve Değerlendirme Yöntemleri Semine	2023	Y61110311258
	Felsefe	2.01.03.01.131 - Çağdaş Öğrenme Ortamları Semineri	2023	V18702443714
	Felsefe	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	E73202168937
	Felsefe	2.01.03.01.134 - Fikri Mülkiyet Hakları Semineri	2023	D09424815099
	Felsefe	2.01.03.01.135 - Kariyer Planlama Semineri	2023	W81179905007
	Felsefe	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Seminer	2023	Z62915789129
	Felsefe	2.01.03.01.138 - Yabancı Dil Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Seminer	2023	T89740286015
	Felsefe	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	2023	E07629526596
	Felsefe	2.01.03.01.149 - İnsan Kaynağı Yönetimi ve Kurumsal Bağlılık Semineri	2023	O10579035842
	Felsefe	2.01.03.01.150 - İzleme Değerlendirme Semineri	2023	N70984907524
	Felsefe	2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri	2023	O78303151246
	Felsefe	2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	G87121859089
	Felsefe	2.01.03.01.153 - Biyoloji Sınıf İçi Değerlendirme Öğretmen Rehber Kitabı Tanıtımı Semineri	2023	F55662420683
	Felsefe	Fizik Sınıf İçi Değerlendirme Öğretmen Rehber Kitabı Tanıtımı Semineri	2023	L93284505235
	Felsefe	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	Q97060787137
	Felsefe	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	P84298060222
	Felsefe	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırteci Özellikleri Semineri	2023	X06129394552
	Felsefe	4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu	2023	Y23780824204
	Felsefe	2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	D96409138635
Türkan AKINCI	Fransızca	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Semineri	2022	2022001577

	Fransızca	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001578
	Fransızca	Dijital Okuryazarlık ( Dijital Güvenlik ve Medya Okuryazarlığı ) Semineri	2022	2022001641
	Fransızca	İklim değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	2022001830
	Fransızca	Afet sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	2023001338
	Fransızca	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
	Fransızca	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
	Fransızca	Zümrelerin Etkin Kullanım Semineri	2023	2023006900
	Fransızca	Ortaöğretimde Sınıfı Değerlendirme Semineri	2023	2023006911
	Fransızca	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024982276
	Fransızca	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024982275
Yağmur Arzu NERGİZ	Beden Eğitimi	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2024	2023002460
	Beden Eğitimi	Zaman Yönetimi Semineri	2024	2023002452
	Beden Eğitimi	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024352590
	Beden Eğitimi	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352439
	Beden Eğitimi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Beden Eğitimi	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
	Beden Eğitimi	Çöpün Yolculuğu Ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
Yelda ÇENGELLERLİ	Matematik	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352439
	Matematik	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi	2023	2023008444
	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
	Matematik	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
	Matematik	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
	Matematik	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
	Matematik	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
	Matematik	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002460
	Matematik	Stres Yönetimi Semineri	2023	2023003834
	Matematik	Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	2023	2023003840
	Matematik	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842

	Matematik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
	Matematik	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
	Matematik	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
	Matematik	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007735
	Matematik	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023350206
	Matematik	Çocuk Resimleri Analizi Semineri	2022	2022001275
	Matematik	Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
	Matematik	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
	Matematik	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001578
Yeliz GÜMÜŞEL	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024982128
	Matematik	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352439
	Matematik	- İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023350921
	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Matematik	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
	Matematik	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
	Matematik	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Yener HALLİ	Matematik	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	2024352439
	Matematik	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023350506
	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023351764
	Matematik	Uzaman Öğretmenlik Eğitimi Semineri	2022	2022001047



**Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1- ERCAN UYANIK	Memur	X		Lisans	30	<b>1</b>
2- MURAT AVŞAR	Hizmetli		X	Lise	11	<b>3</b>
3- NESRİN ÇEBİÇ	Hizmetli		X	Lise	10	
4- İKBAL POYRAZ	Hizmetli		X	Lise	10	
5						
6						

**Tablo14.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
3	2	1	2	520	44	120	13	130	8

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
AKILLI TAHTA	30	29	29	0
FOTOKOPİ MAKİNESİ	3	3	3	2
LAZER YAZICI	6	6	6	3
BİLGİSAYAR	7	7	7	3
SES SİSTEMİ	1	1	1	1

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

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

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo17.KaynakTablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	170000	180000	200000	225000	250000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	160000	180000	200000	220000	240000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	330000	360000	400000	445000	490000

**Tablo18.Harcama Kalemler**

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

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5000		10000		15000
Küçük Onarım		8000		25000		45000
Bilgisayar Harcamaları		1000		2000		20000
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		500		2000		8000
Kırtasiye		5000		12000		20000
GENEL	23500	4500	92000	38000	296000	124000

## 2.7.5. İstatistik Veriler

### Okulumuzun Künyesi

İli: İzmir		İlçesi: Buca		
Adres:	GÖKSU MAH. 693/24 SK. ŞEHİT ABDULLAH KÜRŞAT KUPŞEN ANADOLU LİSESİ BLOK NO 1 BUCA / İZMİR	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://maps.app.goo.gl/Chdqe5TwSA9z0jjCA">https://maps.app.goo.gl/Chdqe5TwSA9z0jjCA</a>	
Telefon Numarası:	<a href="tel:02322750405">(0232) 275 04 05</a>	Faks Numarası:		
e- Posta Adres	<a href="https://sehitakursatkupsenanadolu-lisesi.meb.k12.tr">https://sehitakursatkupsenanadolu-lisesi.meb.k12.tr</a>	Web sayfası adresi:	<a href="https://sehitakursatkupsenanadolulisesi.meb.k12.tr/35/07/767528/okulumuz_hakkinda.html">https://sehitakursatkupsenanadolulisesi.meb.k12.tr/35/07/767528/okulumuz_hakkinda.html</a>	
Kurum Kodu:	<b>767528</b>	Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 16.08.2006		Toplam Çalışan Sayısı	72	
Öğrenci Sayısı:	Kız	586	Kadın	36
	Erkek	355	Erkek	23
	Toplam	941	Öğretmen Sayısı	Toplam 59
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	37	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	37	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :	37	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :	26	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3	

## Okulumuzun Personel Bilgisi

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	-	4
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	23	36	59
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	1	-	1
Yardımcı Personel	1	3	4
Güvenlik Personeli	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>70</b>

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	1	
Derslik Sayısı	26	Çok Amaçlı Saha	1	
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane	1	
Kullanılan Derslik Sayısı	26	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	26	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	1177	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	15684			
Okul Kapalı Alan (m2)	1177			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	--			
Kantin (m2)	100			
Tuvalet Sayısı	27			
Diğer (.....)				

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	29	TV Sayısı	--
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	9	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	--	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	--	İnternet Bağlantı Hızı	24 MBit

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	25	15	40	11/C	20	14	34
9/B	23	22	45	11/D	20	14	34
9/C	28	14	42	11/E	16	17	33
9/D	28	13	41	11/F	11	5	16
10/A	23	14	37	12/A	25	17	42
10/B	22	16	38	12/B	24	17	41
10/C	20	17	37	12/C	30	14	44
10/D	26	11	37	12/D	27	17	44
10/E	24	12	36	12/E	26	17	43
10/F	27	11	38	12/F	25	18	43
10/F	28	9	37	12/G	28	13	41
11/A	17	11	28	12/H	16	9	25
11/B	13	12	25	12/I	14	6	20

## 2.8. Çevre Analizi(PESTLE)

Tablo20.PESTLEAnaliz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre göç alan, sosyoekonomik düzeyleri düşük aile profiline hakim olduğu bir bölgedir. Veli profiline büyük çoğunluğu tek maaşlı ve çoğunluğu asgari ücretli çalışan ebeveynlerden oluşmaktadır. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.</p>
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevrenin ekonomik yönden güçlü bir profile sahip olmaması, gelirlerinin asgari düzeyde ihtiyaçlara ancak yetebilmesi, sosyokültürel ihtiyaçların yeterince karşılanamaması beslenme, sağlık, aile içi refah gibi ihtiyaçları geri plana itmekte; bu durum da okuldaki öğrenci profiline sosyokültürel gelişimini olumsuz etkilemektedir. Okul içerisinde gerçekleştirilen gezi gibi sosyal faaliyetlerini planlanmasında, maliyetlerin ailelerin bütçesine getireceği yük dikkate alınarak yapılma zarureti doğurmaktadır. Yine ekonomik göç yoluyla kırsaldan gelen, ya da doğal afetler sebebiyle göç eden ailelerin ve yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonu için Rehberlik Servisi ve öğretmenlerimiz gerekli tüm çalışmaları yapmakta ve öğrencilerin uyum sorunu yaşamaması için koordineli bir şekilde çalışmaktadır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar/tablet bulunmaktadır. Ancak teknolojiye erişimin kolaylaşması ile birlikte teknolojinin yanlış kullanımı ve teknoloji bağımlılığı olumsuz bir etken olarak karşımıza çıkmaktadır. Ailelerin ve öğrencilerin bu konuda bilinçlendirilmesi, teknolojinin sosyal ilişkileri zayıflatması sonucu ortaya çıkan iletişim sorunlarının çözülmesine ilişkin çalışmaların yapılması, öğrencilerin dijital becerilerinin geliştirilmesi ve bilinçli internet kullanım alışkanlıklarının kazandırılması ile ilgili çalışmalar günümüzde çok önem kazanmıştır. Bu bağlamda okulumuzda yapılan planlamalarda bu çalışmalara ağırlık verilmektedir. Eğitimin temel bileşenlerinden biri haline gelen eğitimde teknolojinin kullanımı da günümüz eğitim sisteminin bir parçası olmuş ve teknoloji araçlarının kullanımı ile ilgili öğretmenlerin dijital becerileri çok önem kazanmıştır. Okulumuz öğretmen personeli teknolojik yeterliliklerini geliştirmek amacıyla gerek hizmet içi eğitimler gerekse bireysel çabaları ile konuya gereken önemi vermektedir.</p>

### Çevresel Etkenler

Okulumuzun bulunduğu konumun merkezi olması, ulaşım sorunu olmaması erişim kolaylığı sağlamaktadır. Son yıllarda yaşanan iklim değişiklikleri, savaş ve doğal afetler bölgesel olarak göç oranını ve mülteci nüfusu artmasına sebep olmuş ve bölgenin demografik/sosya kültürel yapısını doğrudan etkilemiştir. Covid 19 Pandemi süreci tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de tüm toplumsal yaşamı derinden sarsmış, pandeminin sona ermesinin üzerinden yaklaşık 2 yıl geçmesine rağmen pandeminin yol açtığı sosyoekonomik sorunların etkileri hala devam etmektedir. Son yıllarda yaşanan sözkonusu çevresel faktörler okullarda hijyen eğitimi, sivil savunma ve işyeri güvenliği kavramlarını ön plana çıkarmış ve okulumuzda da konuyla ilgili çalışmalar öncelik kazanmıştır.



## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

### 2.9.3. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo.GüçlüYönler

GüçlüYönler	
Öğrenciler	Öğrencilerimizin okul dışındaki zamanlarda teknolojiyi olumlu yönde kullanması Öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmalara katılmaya istekli olmaları Öğrencilerimizin hazır bulunuşluk düzeyinin birbirine yakın olması Öğrencilerimizin özgüveninin yüksek olması
Çalışanlar	Çalışanların özveri ile çalışması Öğretmenlerin ders dışı zamanlarda da öğrencilerin soru ve sorunlarına eğilmeleri Bütün öğretmenlerin kadrolu olması Büroda çalışan memurların kadrolu olması Meslek tanıtımına önem verilmesi. Öğretmenlerimizin eğitim öğretimde teknolojiyi etkin kullanmaları
Veliler	Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması Veli iletişiminin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	Ulaşımın kolay olması Konferans Salonu, Resim ve Müzik odalarının olması
Donanım	Bütün sınıflarda etkileşimli tahta bulunması İnternet sisteminin bütün odalarda bulunması Öğrencilerin bütün donanımlara kolaylıkla ulaşması
Bütçe	Kantin kira gelirinin bulunması Okul Aile Birliğinin bütçeyi eğitim - öğretim ve öğrenci merkezli yapması
Yönetim Süreçleri	İdarenin özveri ile çalışması
İletişim Süreçleri	Okul çalışanları ile bütün paydaşların kolaylıkla iletişim kurmaları Teknolojinin iletişimde etkin kullanılması

**Tablo.Zayıf Yönler**

<b>Zayıf Yönler</b>	
Öğrenciler	Öğrencilerin değişik sosyo-ekonomik ve kültürel çevrelerden gelmesi Birbirinden farklı sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere çoğunlukla aynı öğrencilerin katılması Okulumuzda kapasiteden fazla öğrenci bulunması
Çalışanlar	Yardımcı hizmetler sınıfındaki çalışanların geçici olması
Veliler	Velilerin öğrencisinin okul sürecindeki takibi konusunda yeterli farkındalık düzeyinde olmaması Velilerimizin öğrenci başarısını etkileyecek okul veli bütünleşmesinden uzak olmaları
Bina ve Yerleşke	Kapalı spor salonunun olmaması Okul bahçesindeki yeşil alanların yetersizliği Okul bahçesinde öğrencilerin yararlanabileceği gölgelik ve sundurmaların olmaması Okulda ders dışı zamanlarda birebir öğretim etkinliklerinin sürdürülebileceği alanlarının yetersiz olması
Donanım	Okulumuzda dil laboratuvarlarının bulunmaması Okulumuzda fen laboratuvarının bulunmaması
Bütçe	Okul Aile Birliği bütçesinin kısıtlı olması Teknolojik aletlerin garanti süreleri dolduğu için onarım maliyetinin yüksek oluşu
Yönetim Süreçleri	Çalışanları ve öğrencileri motive etmede mevcut yönetmeliğin eksik kalması ve ayrıcatakdir-tanıma sistemi ve performans değerlendirme ile ilgili tam bir sistemin olmaması. Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenememesi.
İletişim Süreçleri	Okul Veli iş birliğinin istenilen düzeyde olmaması

## 2.9.4. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo.Fırsatlar

Fırsatlar	
Politik	Sivil toplum örgütlerinin eğitime önem vermesi ve işbirliğine açık olması Yerel yönetimlerin kurumumuzla işbirliğine açık olması İlimizde ve ilçemizde devlet ve vakıf üniversitelerinin çok olması
Ekonomik	MEB,Vakıflar Genel Müdürlüğü ve Belediyelerin öğrencilere verdiği burslar Okula ulaşım imkânının kolay olması.
Sosyolojik	Yükseköğretimini tamamlamış ve çalışma hayatına atılmış nitelikli mezun öğrencilerimizin bulunması Mezun olmuş öğrencilerimizin okulumuzla iletişimi sürdürmeleri
Teknolojik	Öğrencilerin teknolojiyi kullanma becerisinin yüksek olması Bilgi kaynaklarına ulaşmada kolaylık
Mevzuat-Yasal	Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması Destekleme ve Yetiştirme kurslarının ücretsiz olması
Ekolojik	Okulumuzun eğitim ve öğretimle ilgili yenilik ve gelişmeleri rahatça takip edebileceğimiz İzmir'in merkezi yerlerinden birinde olması.

Tablo.Tehditler

Tehditler	
Politik	İlçemizin yoğun göç alan bir merkez olması
Ekonomik	Bazı ailelerin Sosyo-ekonomik düzeyin düşük olması nedeniyle, eğitim giderlerini karşılayamaması
Sosyolojik	Eğitim düzeyi düşük velilerimizin öğrencilerimize yeterli rol-model teşkil etmemesi Okulumuzda sosyo-ekonomik durumu kısıtlı olan öğrencilerin çoğunlukta olması.
Teknolojik	Medyanın öğrenciler üzerinde çoğunlukla olumsuz etki bırakması Öğrencilerin bilgisayar, tablet ve cep telefonu gibi teknolojik araçları bilinçsizce kullanması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın sürekli değişen kanun, yönetmelik ve genelgelerle insan kaynakları alanında izlediği politikalar.
Ekolojik	Okulumuzun büyükşehirde bulunması dolayısıyla doğaya uzak olması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve İl MEM ve Bakanlık Stratejik Plan çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisini oluşturulacaktır. Bu kapsamda aşağıda yer alan tespitlerde bulunulmuştur;

<b>Tespitler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması</li><li>➤ Toplumda akademik başarıya yüksek değer atfedilmesi,</li><li>➤ Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması,</li><li>➤ Bağımlılık oluşturan(obezite, dijital bağımlılık vb.) unsurların ortaya çıkması,</li><li>➤ Hastane ve poliklinik randevularının zor alınmasının, özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranını arttırması,</li><li>➤ Ekonomik sebeplerle yer değişikliği yapan ailelerin çocukların yaşadıkları uyum sorununun devamsızlık oranlarını arttırması,</li><li>➤ Alım gücünün düşmesi, öğrencilerin sağlıklı ve dengeli beslenme olanaklarını kısıtlanması,</li><li>➤ Aile içi değer yargıları ve görgü alışkanlıklarının farklılıklar göstermesi,</li><li>➤ Toplumda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması,</li><li>➤ Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması,</li><li>➤ Öğretmenlerin Mevzuat gereği ders dışı zamanlarda yapmak zorunda oldukları işlerin çok vakit alması ve boş zaman bırakmaması</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması,</li><li>➤ Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı,</li><li>➤ Aile eğitimleri ve seminerleri ile ebeveynlere de hedeflenen değerlerin kazandırılması</li><li>➤ Öğrencilere yönelik oryantasyon çalışmalarının arttırılması</li><li>➤ Toplumda çevre bilincinin oluşturulması</li><li>➤ Sosyo-ekonomik durumu yetersiz öğrencilerin tespit edilip desteklenmesi.</li></ul>

### 3. GELECEĞEBAKIŞ

#### 3.7. Misyonumuz

*BİZ....*

*ATATÜRK'ÜN GÖSTERMİŞ OLDUĞU YOLDA, BİLİMSEL VE ÇAĞDAŞ EĞİTİM-ÖĞRETİM İLE ÖĞRENCİLERİMİZİN BİREYSEL ÖZELLİKLERİNE GÖRE GELİŞİMLERİNİ SAĞLAMAK, BÖYLECE TOPLUMA YARARLI BİRER BİREY OLARAK YETİŞMELERİ İÇİN VARIZ.*

#### 3.8. Vizyonumuz

*İSTİYORUZ Kİ,*

*ÖĞRENCİLERİMİZ VE ÇALIŞANLARIMIZ ŞEHİT ABDULLAH KURŞAT KUPŞEN ANADOLU LİSESİNDE BULUNMAKTAN MUTLU OLSUN*

*İSTİYORUZ Kİ,*

*ŞEHİT ABDULLAH KURŞAT KUPŞEN ANADOLU LİSESİ OLMAK BİR AYRICALIK OLSUN*

*İSTİYORUZ Kİ,*

*EĞİTİM - ÖĞRETİM ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİLERİN BİRLİKTE KENDİLERİNİ GELİŞTİRDİKLERİ BİR SÜREÇ OLSUN*

*İSTİYORUZ Kİ,*

*OKULUMUZ YENİLENEREK GELİŞSİN; CEVREYE DESTEK VE ÖNCÜ OLSUN*

*İSTİYORUZ Kİ,*

*OKULUMUZ ALANINDA HER GÜN DAHA İYİ VE EN İYİ OLSUN*

### 3.9. Temel Değerler

#### İLKELERİMİZ

*ŞEHİT ABDULLAH KURŞAT KUPŞEN ANADOLU LİSESİ OLARAK...*

*İNANIYORUZ Kİ,*

*BİLİMSEL VE LAİK OLMAK ÇAĞDAŞ OLMANIN GEREĞİDİR*

*İNANIYORUZ Kİ,*

*HER ÖĞRENCİ KENDİNE ÖZGÜDÜR, BİRİCİKTİR. FARKLILIK ÖZELLİKTİR. BU NEDENLE, BİREYSEL ÖZELLİKLERİNE GÖRE ÖĞRENEBİLİR VE EĞİTİLEBİLİR.*

*İNANIYORUZ Kİ,*

*EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE SONUÇ DEĞİL SÜREÇ ÖNEMLİDİR.*

*İNANIYORUZ Kİ,*

*KURUM OLARAK VARLIK NEDENİMİZ, ÖĞRENCİ-VELİ, ÇALIŞAN VE ÇEVRENİN BEKLENTİLERİNE YANIT VERMEKTİR.*

*İNANIYORUZ Kİ,*

*KAYNAKLARI VERİMLİ KULLANARAK, YENİLENEREK GELİŞMEK VE ETKİN OLMAK TEMEL AMAÇ OLMALIDIR.,*

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1 Stratejilerin Belirlenmesi

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

**Stratejik Amaç 1:** Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli işbirliğini geliştirmek. Veliyle elele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında %30 olan Veli Toplantılarına katılım oranını 2024 yılında %60 'a çıkarmak

Tablo24.Tema1 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027
PG.1.1	Veli toplantılarına katılım oranını (%)	30	40	45	55	55	60
PG.1.1	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların (%)	10	15	20	25	30	35
PG.1.1	Öğrenci devamsızlığını azaltmak (gün)	20	18	16	14	12	10
PG.1.1	Öğrenci devamsızlığını azaltmak (%)	7	5	4	3	2	1
No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu			Eylem Tarihi		
1.1.1	Okulumuz tarafından düzenlenecek etkinliklerde velilerin davet edilmesi.	Müdür Yardımcıları, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri			01 Nisan-31 Aralık		
1.1.2	Velilerle iletişimin sağlanması , velilerle devamsızlıkların günlük paylaşımı (Ev Ziyaretleri, Telefon ve SMS yoluyla).	Müdür Yardımcıları, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri			01 Nisan-31 Aralık		

Stratejik Hedef 1.2 Eğitime duyarlı, bilinçli ve okul memnuniyeti yüksek veli profilini yakalamak. Okulumuzda 2023 yılında 3.80 olan veli memnuniyet oranını 2028 yılına kadar 4.30'e çıkarmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.2	Veli Memnuniyet oranını (%)	3,80	3,90	4,00	4,10	4,20	4,30
No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu			Eylem Tarihi		
1.2.1	Seminer düzenlenmesi (Okul tanıtımı, Okul kuralları, sınıf geçme, ödül ve disiplin yönetmeliği, E-Okul, Ergenlik, Şiddet, Zararlı alışkanlıklar, Aile eğitimi, Davranış psikolojisi ve evde çalışma ortamı vb. konularda).	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri			01 Nisan-31 Aralık		
1.2.2	Okulda alınan birtakım kararlara velinin katılımını sağlamak amacıyla veli görüşlerinin alınıp değerlendirilmesi.	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri			01 Nisan-31 Aralık		
1.2.3	Dilek ve şikâyet kutuları oluşturulup gelen şikâyet ve dilekler doğrultusunda çalışmaların yapılması.	Müdür Yardımcıları, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri			01 Nisan-31 Aralık		

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Tablo24.Tema2 Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejiler**

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	İlçemizdeki Ortaokul öğrencilerine periyodik olarak okulumuzun tanıtımının yapılması.	Sınıf Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
2.1.2	Okul tanıtım cd'si, poster ve broşürü ile veli bilgilendirme kitapçığının hazırlanması.	Sınıf Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
2.1.3	Kariyer günleri düzenlenmesi (sektör temsilcilerinin okula davet edilmesi, söyleşilerin yapılması.)	Sınıf Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
2.1.4	Okul Web sitesi sürekli güncel tutularak, Okulumuzun ve Mesleki Eğitimin tanıtılması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
2.1.5	Okulumuzdan Mezun olup üniversiteyi kazanan veya iş hayatında başarılı olan eski öğrencilerimizin isimlerinin internet sitemizde yayınlanması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık



Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirmek ve boş zamanlarını sağlıklı bir şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1	Öğrenci Memnuniyet oranını	3.15	3.25	3.35	3.50	3.75	4,00
No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu					Eylem Tarihi
3.1.1	Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası masa tenisi turnuvası düzenlenmesi ve ulusal yarışmalara katılacak Masa Tenisi ekibinin oluşturulması.	Beden Eğitimi Dersi Öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık
3.1.2	Her eğitim-öğretim yılında bölüm öğrencileri ve sınıflar arası badminton turnuvası düzenlenmesi ve okul futbol takımının oluşturulması.	Beden Eğitimi Dersi Öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık
3.1.3	Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası Voleybol turnuvası düzenlenmesi ve okul Voleybol takımının kurulması.	Beden Eğitimi Dersi Öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık

Stratejik Hedef 3.2 Sosyal alanda başarılı bir birey olabilmeleri için öğrencilerimizin %70 'ini sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımını sağlamak.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	Plan sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında tiyatro veya liir dinletisi düzenlenmesi, dönem sonu ve yılsonunda etkinliklerin gösterime sunulması.	Türk Dili Ve Edebiyatı Zümresi	01 Nisan-31 Aralık
3.2.2	Mühtelif zamanlarda düzenlenen resim ve müzik yarışmalarına katılımın sağlanması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Görsel Sanatlar ve Müzik Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
3.2.3	Mühtelif zamanlarda düzenlenen şiir, kompozisyon ve öykü yarışmalarına katılımın sağlanması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Türk Dili Ve Edebiyatı Zümresi	01 Nisan-31 Aralık
3.2.4	Yılda en az bir sayı okul dergisi çıkarılması ve çalışmalarında öğrencilerin aktif rol almalarının sağlanması.	Türk Dili Ve Edebiyatı Zümresi	01 Nisan-31 Aralık

**Stratejik Amaç 4:**Yüksek öğretim programlarına yerleşen öğrenci oranımızı yükseltmek. Okulumuzun2024 yılında ilk defa Anadolu Lisesi olarak mezun verecek. Amacımız ilk yılımızda en iyi performansı ortaya koymaktır. Üniversite yerleştirme oranını stratejik plan dönemi sonuna kadar %24'ye yükseltmek

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.4.1	Öğrencilerimizin üniversite yerleştirme oranını(%)	-	20	21	22	23	24
No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu					Eylem Tarihi
4.1.1	Okulumuz öğrencilerine üniversite giriş sistemi ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme çalışmalarının yapılması. „Sınav kaygısıyla ile baş etme“ seminerleri düzenlenmesi.	Okul rehber öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık
4.1.2	Tercih kılavuzluğu yapılması	Okul rehber öğretmenleri					Tercih dönemleri
4.1.3	Destekleme ve yetiştirme kurslarına (DYK) katılım noktasında öğrencilerin teşvik edilmesi, kurs başvuru dönemlerinde velilerin bilgilendirilmesi ve daha çok öğrencinin kursa katılımının sağlanması, öğrencinin kursa devamının sağlanması için de kurs öğretmenlerinin kursa gelmeyen öğrencilerle ilgili veliyi düzenli olarak bilgilendirilmesi	Müdür yardımcıları ve kültür dersleri öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** Stratejik Amaç 5: Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek. Stratejik Hedef 5.1. Personelin birbirleri ile iletişiminin geliştirilmesini sağlamak, aidiyet duygusunu güçlendirmek ve kurum kültürü oluşturmak; okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif ve sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek. Öğretmen memnuniyetini arttırmak.

**Tablo24.Tema3Amaç, Hedef, GöstergeveStratejiler**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.5.1	Öğretmen Memnuniyet oranını	3,60	3,70	3,80	3,90	4,00	4,40
No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu					Eylem Tarihi
5.1.1	Her eğitim-öğretim yılında Öğretmenler arasında voleybol turnuvası düzenlenmesi.	Beden Eğitimi Dersi Öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık
5.1.2	Her eğitim-öğretim yılında Öğretmenler arası satranç turnuvası düzenlenmesi.	Beden Eğitimi Dersi Öğretmenleri					01 Nisan-31 Aralık
5.1.3	Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışan personelin ödüllendirilmesi.	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları					01 Nisan-31 Aralık
5.1.4	Her eğitim-öğretim yılında kahvaltı etkinliği düzenlenmesi	Tüm personel					01 Nisan-31 Aralık
5.1.5	Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi	Tüm personel					01 Nisan-31 Aralık

5.1.6	Özel günlerde personelin birbirine destek olması (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye, doğum günü vb durumlarda koordineli hareket edilmesi	Tüm personel	01 Nisan-31 Aralık
5.1.7	Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenmesi	Tüm personel	01 Nisan-31 Aralık

### Stratejik Amaç 6:

Çağa uygun kütüphaneye sahip bir okul ve sürekli okuyan ve araştıran. Bir öğrenci profili oluşturmak

Stratejik Hedef 6.1. 1200 olan kütüphanemizdeki kitap sayısının 2500 kitaba çıkartmak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.6.1	Kütüphanemizdeki kitap sayısını arttırmak(adet)	1200	1700	1900	2100	2300	2500

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.1.1	Kütüphanede eski olduğu için dili ağırlaşmış ve onarılamayacak ölçüde yıpranmış kitapların belirlenmesi ve demirbaştan düşülmesi.	Kütüphanecilik kulübü	01 Nisan-31 Aralık
6.1.2	"Kütüphaneye bir kitap al yıl boyunca yeni kitapları oku" kampanyası düzenlenmesi.	Tarih zümresi koordinesinde Felsefe, fizik, görsel sanatlar öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
6.1.3	Okul Aile Birliğince kitap alımı yapılması.	Tarih zümresi koordinesinde Felsefe, fizik, görsel sanatlar öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık

Stratejik Hedef 6.1. %15 olan kütüphaneden yararlanan öğrenci oranını plan sonuna kadar %50'e çıkarmak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.6.2	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%)	15	25	30	35	40	50
No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu		Eylem Tarihi			
6.2.1	Ödüllü kitap okuma yarışmalarının düzenlenmesi.	Tarih zümresi koordinesinde Felsefe, fizik, görsel sanatlar öğretmenleri		01 Nisan-31 Aralık			
6.2.2	Günlük okuma saati düzenlenmesi için öğretmenler kurulunda görüşülmesi. Kitap okumaya teşvik edecek yazı ve resimlerin afişe edilmesi ve aylık en çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi ve afişe edilmesi için pano oluşturulması.	Tarih zümresi koordinesinde Felsefe, fizik, görsel sanatlar öğretmenleri		01 Nisan-31 Aralık			
6.2.3	Kütüphanenin fiziki kapasitesinin geliştirilmesi (Bilgisayar ve internet bağlantısı, masa ve sandalye alımı).	Okul İdaresi		01 Nisan-31 Aralık			

## 4.7. Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun "2023 Bütçesi" dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performansla dayalı yapmayı planlamaktadır.

**Tablo25.Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç1</b>	20000	20000	30000	30000	30000	130.000
<b>Hedef1.1</b>	10000	10000	15000	15000	15000	
<b>Hedef1.1</b>	10000	10000	15000	15000	15000	
<b>Amaç2</b>	20000	30000	30000	30000	40000	150.000
<b>Hedef2.1</b>	10000	15000	15000	15000	20000	
<b>Hedef2.2</b>	10000	15000	15000	15000	20000	
<b>Amaç3</b>	30000	30000	30000	40000	40000	170.000
<b>Hedef3.1</b>	15000	15000	15000	20000	20000	
<b>Hedef3.2</b>	15000	15000	15000	20000	20000	
<b>Amaç Toplam</b>	70000	80000	90000	100000	110000	450.000
<b>Gen. Yön. Giderleri</b>	260000	280000	310000	345000	380000	1.575000
<b>TOPLAM</b>	330.000	360.000	400.000	445.000	490.000	2.025.000

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo26:İzlemeveDeğerlendirmeŞablonu**

2024-2025EğitimÖğretimYılıStratejikPlanİzlemeveDeğerlendirmeTablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	%75				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
<b>PG1.1.1Her Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100
<b>PG1.1.2En Az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

## İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması

1. Adım-Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,
2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,
3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması
4. Adım-SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.
5. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Buca İlçe MEM’e gönderilmesi.

### STRATEJİK PLAN ÜSTKURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028Şehit Abdullah Kürşat Kupşen Anadolu Lisesi Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

ADISOYASDI	ÜNVANI	İMZA
TUFAN KAL	OKUL MÜDÜRÜ	
MEHMET REŞAT ASOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI	
OĞUZHAN ŞENER	ÖĞRETMEN	
NURAN ŞİPAL DAYANGAÇ	ÖĞRETMEN	
MİNE AKTAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
ŞEHMUZ KEÇELİ	KURUL ÜYESİ	

