



T.C.
ARTVİN VALİLİĞİ
15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi Müdürlüğü



15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi
2024-2028 Stratejik Plan



15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Web Adresi: <https://artvin15temmuzal.meb.k12.tr/tema/>



İSTİKLÂL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

GENÇLIĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyen dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hiyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK
20 Ekim 1927



TAKDİM:

Eğitim, anlam itibarıyla kalıplara sığmayacak kadar geniş ve ihmal edilmeyecek kadar da önemli bir konudur. Eğitimde başarılı olabilmenin temel şartı plandır. Planlama her okulun kendi değerlerini, vizyonunu, misyonunu ve temel ilkelerini belirlemesiyle başlar. Kendi değerlerini, misyonunu, vizyonunu, ilkelerini belirlemeyen kişiler gibi kurumlar da büyük bir okyanusun ortasında dümeni kırılmış gemiye benzer. Onların yönünü yalnızca rüzgar ve dalgalar tayin eder. Sadece iyi bir planlama da tek başına başarıyı getiren bir çalışma olamaz. Yapılan çalışmaların mutlaka geri bildirimleri takip edilmeli ve sürekli dinamizm sağlanmalıdır. Artvin 15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 Stratejik planımızı hazırlarken hedeflerimizi belirledik. Hedeflerimize ulaşmak için zayıf ve güçlü yönlerimizi tespit ettik. Hedeflere ulaşmak için tüm paydaşların iş birliği içinde, huzurlu bir ortamda uyumlu bir şekilde çalışılması gerektiğine inanıyorum.

Artvin ilinin insanlarının eğitimine okulumuzun önemli katkısı olduğunu her yıl üniversiteye gönderdiğimiz öğrencilerden anlıyoruz. Mezun ettiğimiz öğrenciler ile ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel açıdan değişimine katkıda bulunacak çalışkan, onurlu ve kişilik sahibi bireyler olarak topluma kazandırmayı amaçlamış bulunmaktayız. Bu amaçlar doğrultusunda öğrenci, veli, öğretmen, okul idaresi olarak ekip ruhu ile hareket edip okulun tüm olanakları ile birlikte bireysel başarıdan ziyade okulun başarısı adına uğraşan ve temel değerleri olan güçlü bir kurum kültürüne sahip olduğumuzu görüyoruz. 2024 -2028 Stratejik Planlamamızı hazırlarken güçlü ve zayıf yönlerimizi ortaya koyarak bunları yenilemenin ve geliştirmenin daha güçlü ve kalıcı bir kurum olmada önemli olduğunu biliyoruz.

Stratejik Planlama ekibi başta olmak üzere sadece başarıyı hedef alan ve bu doğrultuda emek sarf eden bütün ekip çalışanlarımıza teşekkür ediyorum, çalışmalarında başarılar diliyorum.

Mustafa Cüneyd SEPETÇİ

Okul Müdürü

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ:ARTVİN

İLÇESİ: MERKEZ

OKULUN ADI: ARTVİN 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi:

Yeni Mahalle Edip Dinç Sokak No:3/A Merkez Artvin

**KURUMDA ÇALIŞAN
PERSONEL SAYISI**

Sayıları

Erkek

Kadın

Okul Telefonu

04662121102

Yönetici

4

0

Faks

04662121188

Branş Öğretmeni

13

10

**Elektronik Posta
Adresi**

218253@meb.k12.tr

Rehber Öğretmen

0

1

Web sayfa adresi

http://artvin15temmuzal.meb.k12.tr

Memur

0

1

Öğretim Şekli

NORMAL

İşkur temizlik personeli

0

0

**Okulun Hizmete
Giriş Tarihi**

1989/1990

**Ücretli ve görevlen
dirme Öğretmen**

0

0

Kurum Kodu

218253

Toplam

17

12

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Derslik Sayısı

15

Kütüphane

VAR

**Kullanılan Derslik
Sayısı**

15

**Çok Amaçlı Salon/Konferans
Salonu**

VAR

İdari Oda Sayısı

3

Resim Atölyesi

VAR

Laboratuvar Sayısı

2

Müzik Odası

VAR

ÖĞRENCİ SAYISI

KIZ

175

ERKEK

143

**DERSLİK BAŞINA
DÜŞEN ÖĞR.SAY**

25

**ŞUBE BAŞINA DÜŞEN
ÖĞRENCİ SAYISI**

24

**ÖĞRETMEN BAŞINA
DÜŞEN ÖĞ.SAYISI**

14

**ÖĞRENCİSİ 30 DAN
FAZLA OLAN ŞUBE SAY.**

0

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	12
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6. Paydaş Analizi.....	16
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	18
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	19
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	21
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	34
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	35
2.7.5. İstatistik Veriler.....	35
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	36
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	37
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	39
3. GELECEĞE BAKIŞ	40
3.1. Misyon.....	40
3.2. Vizyon.....	40
3.3. Temel Değerler.....	41
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	42
4.1. Amaçlar.....	42
4.2. Hedefler.....	42
4.3. Performans Göstergeleri.....	42
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	42
4.5. Maliyetlendirme.....	50
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	50
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	51-55

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Plan Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mustafa Cüneyd SEPETÇİ	Okul Müdürü	İbrahim OKUR	Müdür Yardımcısı
Cevdet ORAL	Müdür Başyardımcısı	Özkan GÜRGEN	Öğretmen-Tarih
Filiz ARAS	Rehber Öğretmen	Levent BAŞARAN	Öğretmen-Edebiyat
Alpaslan KARACAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Emine Şengül ARSLAN	Öğretmen-Görsel Sanatlar
Hande Kayhan GÜRGEN	Öğretmen	Sudenaz KÖSE	Öğrenci
		Muhammet Furkan YILDIRIM	Onur Kurulu Başkanı-Öğrenci
		Zekiye Yiğit ÖZTÜRK	Memur
		Önder TEKİN	Veli
		Mehmet GÜLER	Yardımcı Personel

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Yeşil Bir Vadide Göğe Komşu İlin Gökyüzü Kadar Aydınlık Okulu Artvin 15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi

Artvin 15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi, 1989-1990 eğitim-öğretim yılında şimdiki adı Kâzım Karabekir Anadolu Lisesi'nde 2 hazırlık sınıfıyla öğretime açılmıştır. Kısa bir süre sonra Yenimahalle İlköğretim Okulu'na taşınan okulumuzun kurucu müdürü Zafer AYIK'tır.

1989-1990 yılının üçüncü ayında Yenimahalle'de mülkiyeti Özel İdareye ait olan i Yenimahalle İlköğretim Okulu'na taşınmış ve okul müdürlüğüne, dönemin Gökyiğit Öğrenci Yurdu Müdürü Haşmet TURAN atanmıştır. İlimizde türünde açılan ilk ve tek okul olan Artvin Anadolu Lisesi'nin kadrosu 1989 yılında;1 Türkçe, 2 İngilizce öğretmenini iken kısa zamanda 1 İngilizce Fen Bilgisi öğretmeninini atanması ve branşı İngilizce Matematik öğretmenliği olan okul müdürümüzün gelmesiyle 5'eyükselmiştir. Okulun öğrenci potansiyeli arttıkça binanın fiziki kapasitesi yetersizliği gündeme gelmiş ve okul bahçesi içinde halen çeşitli amaçlarla kullanılan Okul Koruma Derneği destekli, 4 sınıflı,tek katlı prefabrik bir bina inşa edilmiş ve eğitim-öğretim bir süre burada sürdürülmüştür.1991 yılında 16 derslik, 10 dairesel öğretmen lojmanı ve 320 öğrenci kapasiteli pansiyon binası Anadolu Lisesi'nin şimdiki yeri olan Yenimahalle 19 Mayıs Caddesi'nde ihale edilmiştir. 1995-1996 öğretim yılının Aralık ayında okul binası, 1997 yılında da öğretmen lojmanı ve pansiyon binası yapımı tamamlanmış ve hizmete açılmıştır. Okulumuzun ismi 15 Eylül 2017 tarihinde değişmiş ve 15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi ismini almıştır.Okul Müdürlüğü görevini sırasıyla Haşmet TURAN,Azmi AKBAŞ(Vekaleten),Orhan AKSAKAL, Ayla ARSLAN(Vekaleten), D.Yaşar ALPASLAN, Özkan KÖSE, Mustafa Cüneyd SEPETÇİ yürütmüşlerdir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

1-2019/2023 Stratejik planında Altı Tema belirlenmişti.**1.Tema Eğitim-öğretim** Teması. Eğitimin kalitesini yükseltmek adına okulumuzda Destekleme ve Yetiştirme Kursları açılmış, tarama, deneme sınavları yapılmış, öğrenciler ödüllendirilmiş, koçluk sistemi uygulanmış, soru bankaları hazırlanmış, zümre öğretmen toplantıları yapılarak öğrenci başarıları değerlendirilmiştir. **2.Tema,Veli Dayanışma** teması kapsamında, Veli toplantıları yapılmıştır.**3.Tema Çevre Bilinci** Teması .Bu konuda okulumuzda geri dönüşüm kutuları oluşturulmuş, okulumuzun ön bölümünde fidan dikimi yapılmış, uzman kişiler okula davet edilerek öğrencilere çevre konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Kâğıtların geri dönüşümü düzenli takip edilmiştir.**4.Tema sosyal ve kültürel** faaliyetler. Bu konuda oldukça başarılı çalışmalar yapılmıştır.Halkoyunları alanında çalışmalara devam edilmiştir.Grup yarışmalarına katılım sağlanmıştır.2022 yılında Hentbol Kız takımı Türkiye 3.lüğü elde etmiştir. Okulumuzda futbol, basketbol, voleybol, satranç, koşu, tekvando takımları kurulmuş. İl, İlçe, grup yarışmalarına katılım sağlanmıştır.125 lisanslı sporcu mevcuttur. Şiir dinletileri, tiyatro programları hazırlanarak sunulmuştur .Bilgi yarışmaları, münazaralar düzenlenmiştir. Kompozisyon ve şiir dalında yarışmalara katılım sağlanmış başarılar elde edilmiştir. Öğrenciler ödüllendirilmiştir. Dönem sonunda okul bülteni çıkarılmıştır.**5.Tema Okul Mezunlarını** izleme bu konuda iletişim grubu oluşturulmuştur. Mezunlar Derneği kurulması için altyapı çalışmaları yapılmıştır.**6.Tema Okulun fiziki** şartlarını iyileştirme. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesi için fotokopi ve baskı makinelerinin işlerliği sürdürülmüştür. Pansiyon tarafında öğrencilere oturma odaları oluşturulmuştur. Okulda Ölçme birimi oluşturulmuştur. Atatürk Köşesi düzenlenmiştir. Şehitler Köşesi oluşturulmuştur. Konferans salonu sahnesi yapılmıştır.Okul bahçesi düzenlenmiştir.

OKULUMUZUN İCRA ETTİĞİ SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF ETKİNLİKLER

15 Temmuz Demokrasi Etkinliği	Kompozisyon katılım
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	Kompozisyon katılım
10 Kasım Atatürk'ü Anma (Komp) /il Programı	
24 Kasım Öğretmenler Günü	Kompozisyon katılım
7 Mart Artvin'in Kurtuluşu	Kompozisyon katılım
Yaşlılar Evi Ziyareti-Şavşat	Mart ayında yapıldı.
Resim Sergisi	Mayıs ayında uygulandı
24 Kasım Öğretmenler Günü Prog.	Resim sergisi/Komp.katılım
Pansiyonlu Okullar Kitap Okuma Yarışması	Etkinlik çalışmaları yapıldı.
Meslek Tanıtım Programları	Kariyer Günleri Mart ayında yapıldı.
Orman Haftası Etkinliği	Ağaç Dikimi
Orman Haftası Kompozisyon Yar.	Kompozisyon katılım sağlandı.
Sarıkamış Yürüyüşü	Katılım sağlandı
Yazar-Eser Buluşması	Katılım sağlandı.
M. Akif ERSOY Şiirlerini Okuma	Mart Ayı
Üniversite Tanıtım Gezisi	Trabzon-İzmir-Ankara -Eskişehir
Kutlu Doğum Haftası	Aralık ayı
Sivil Savunma Günü	Kasım/Şubat Ayı etkinliği yapıldı.
Münazara yarışması	Nisan ayında yapıldı.
Enerjini Tasarrufla Renklendir-Afiş Yarışması	Okul programı yapıldı.
Sağlıklı Nesil Sağlıklı Gelecek-Bağımlılık-Kom	Yarışmaya katılım sağlandı
LBU Konferansları	Fizik ve Tarih alanında yapıldı.
Keman kursları	Kurslar düzenlendi
Yaratıcı Yazarlık Çalışmaları	Yazma Çalışmaları yapıldı.
24 Kasım Öğretmenler Günü	Bilgi Yarışması-2.
Masa Tenisi-Kızlar/Erkekler	Merkez İlçe/il Birinciliği
Basketbol-Erkekler	Grup 2.liği
Futbol-Erkekler	İl 1.Grup 2.
Judo-Kızlar	İl 1.
3*3 Basketbol Erkek	Türkiye 5.liği
Satranç-Erkekler	İl 2.
Kayak	İl 2.3.
Tekvando	İl 1.
Türk Müziği Etkinliği	Mayıs ayında uygulandı
Halk Oyunları Yarışması	İl 1.liği,Gruba katılım
Dilimizin Zenginlikleri	Sergi Çalışmaları



Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
4	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insani ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden 15 Temmuz Şehitleri Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerin bazıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- ❑ 12. Kalkınma Planı
- ❑ Cumhurbaşkanlığı Programı,
- ❑ Orta Vadeli Program,
- ❑ Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- ❑ Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- ❑ İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- ❑ İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- ❑ Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri

	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1,

	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (20242026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir.
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakilişleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçmevb.
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Belirli Gün veHaftaProgramları • MezuniyetProgramları • Sergiler • Halkoyunları • Satranç • ŞiirDinletileri Tiyatro 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Dereceterfi • Hizmetiçi eğitim • Özlükhakları • Adaylık
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futsal, • Voleybol, • Atletizm , • MasaTenisi, • Basketbol • Hentbol • Satranç 	Hizmet-3 Bütçe-Yatırım hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Personeltahakkuk-mutemetlik • • Öğrencibursları • Okul Ailebirliği bütçesi • Ayniyat • Bakım ve Onarım ihaleleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: ARAŞTIRMA-PLANMA-
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Yıllıkdersplanları • Günlükplanlar • Zümretoplantıları 	Hizmet-1 İstatistik çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • Araç gereçistatistikleri • Öğrenci başarı,disiplinurumları • Binaistatistikleri
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • YetiştirmeKursları • Hizmetiçi Eğitimkursları 	

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Toplum hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Kulüp çalışmaları
Personel işleri	Diploma
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşu girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

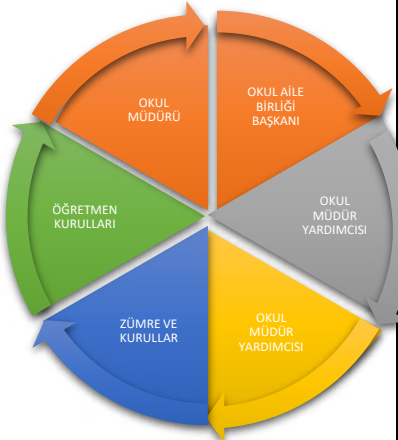
İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.OKUL İDARESİ	1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÖĞRETMENLER	2.VALİLİK
3.ÖĞRENCİLER	3.KAYMAKAMLIK
4.YARDIMCI PERSONEL	4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ	5.VELİLER
6.KANTİN İŞLETMESİ	6.YEREL YÖNETİMLER
7.OKUL SERVİSLERİ	7.MAHALLE MUHTARLARI

Paydaş Matrisi

İÇ PAYDAŞ	HİZMET ALANLARI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
1.OKUL İDARESİ					
2.ÖĞRETMENLER					
3.ÖĞRENCİLER					
4.YARDIMCI PERSONEL					
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ					
6.KANTİN İŞLETMESİ					
7.OKUL SERVİSLERİ					
DIŞ PAYDAŞLAR					
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI					
2.VALİLİK					
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
5.VELİLER					
7.MAHALLE MUHTARLARI					
8.SAĞLIK KURULUŞLARI					
9.EMNİYET/JANDARMA					
10.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI					

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

Veli, öğretmen, öğrenci ve çalışanlara anketler yapılmıştır. Yapılan memnuniyet ve istek, ihtiyaç anket sonuçları elektronik ortamda alınmıştır. Sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

	<p>ÖĞRENCİ ANKETLERİ SONUÇ: Öğrencilere anket uygulanmıştır. Sonuçlar; 1.Okul bahçesi ve spor alanını yetersizliğinden söz edilmiştir. 2.Kantinde satılan yiyeceklerin pahalı oluşunu söylemektedirler. 3.Okulun ve çevrenin temiz olması isteklerinden bahsetmektedirler. 4.Sosyal ve kültürel faaliyetlerin eksiklerinden söz etmektedirler.</p>
	<p>VELİ ANKETLERİ SONUÇ: Velilere anket uygulandı. Sonuçlar; 1.Veliler okulun temizliğinin eksikliğinden 2.Okul Giriş güvenliğinin eksikliğinden 3.Okul logosunun olmayışı söz etmektedirler.</p>
	<p>ÖĞRETMEN/ÇALIŞAN ANKETLERİ: Sonuç 1.Çalışanlara yönelik etkinliklerin düzenlenmemesinden 2.Öğretmen dinlenme mekanlarının artırılmasından bahsetmektedirler 3.İş yoğunluğunda, projeler, nöbetler, kurslar, sosyal etkinlikler.. yakınmaktadırlar.</p>

ANKETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

İHTİYAÇ/SORUN	ÖNERİ
Okul bahçesi ve spor alanı yetersiz	Okul bahçesi ihtiyaca göre düzenlenmeli,okulun yakınındaki spor tesisleri ile protokol yapılmalı
Kantin pahalı	Fiatlar denetlenmeli
Öğretmen/öğrenci dinlenme mekanları ihtiyacı	Kurumun uygun yerleri düzenlenmeli
Temizlik	Personel eğitimi yapılmalı,malzemeler alınmalı,takip edilmeli
Sosyal etkinlikler	Öğrenci ve personele yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmeli
Güvenlik görevlisi	İL MEM 'den personel desteği istenmeli

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

UNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yard	4	0	4
Branş Öğretmeni	13	10	23
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	1(Memur)	1
Yardımcı Personel	3	5	8
	20	17	37

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler

Okul Alanları		Özel Alanlar	VAR	YOK
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	VAR	
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		YOK
Derslik Alanları (m2)		Kütüphane	VAR	
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı	VAR	
Şube Sayısı	14	Bilgisayar Laboratuvarı	VAR	
İdari Odaların Alanı (m2)	160	İş Atölyesi		YOK
Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi		YOK
Okul Oturma Alanı (m2)		Pansiyon	VAR	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)		Resim Atölyesi	VAR	
Okul Kapalı Alan (m2)		Müzik Odası	VAR	
Kantin (m2)	40			
Tuvalet Sayısı	27			

Araç Bilgileri:

Sıra No	Araç Adı	Modeli	Kullanım Amacı
1	Ford Transit	2016	Öğrenci taşıma

Bina , Arsa Bilgileri , Araç Bilgileri

SSıra No	Binanın Adı	Yapım yılı	Kullanım Amacı	Kat Adedi	Bina Alanı(m2)	TAPU ALANI
11	15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ-OKUL BİNASI	1995	DERSLİK-İDARİ BİNA	4	739,5	3736,35 M2
22	15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ-PANSİYON BİNASI	1995	ÖĞRENCİ BARINMA	5	940,5	
33	15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ-LOJMAN	1995	PERSONEL	5	214,5	
44	BAHÇE	1995	ÖĞRENCİ-PERSONEL SOSYAL ALAN		1841,85	

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SIRA NO	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9.SINIF	31	26	57
10.SINIF	51	36	87
11.SINIF	42	48	90
12.SINIF	51	33	84
TOPLAM	175	143	328

SIRA NO	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9.SINIF	26	17	43
10.SINIF	17	14	31
11.SINIF	20	9	29
12.SINIF	17	13	30
KURUM DIŞI YATILI ÖĞRENCİ SAYILARI			
	0	5	5
PARALI YATILI ÖĞRENCİ SAYILARI			
	5	4	9

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Araç-Gereçler	2019	2020	2021	2022	2023	İHTİYAÇ
Masaüstü Bilgisayar	30	30	20	20	20	15
Dizüstü Bilgisayar	1	2	2	2	3	2
Yazıcı	5	5	7	7	7	2
Tarayıcı	1	1	1	1	3	0
Projeksiyon	3	3	3	2	2	0
Televizyon	5	7	7	7	4	3
İnternet Bağlantısı	var	var	var	var	var	0
Fen Laboratuvarı	2	2	2	2	2	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	-	-	-	1
Faks	1	1	1	1	-	0
BASKI MAKİNESİ	1	1	1	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	2	2	2	2	2	1
Okulun İnternet Sitesi	var	Var	Var-Aktif	Var-Aktif	Var-Aktif	0
FOTOKOPİ MAKİNESİ	3	3	3	3	4	0

2.7.2. İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	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>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. 13- Karneleri Hazırlamak. 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. 18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak 19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme

	<p>görevlisi" 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 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- Taşımalı 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>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, 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, 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, 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, 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak, 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak, 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı 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 mutad 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 (ümite 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 idarecileri 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 yayılan 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 düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta 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.

	<p>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.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul Müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, milli bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve Seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve Kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <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>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <p>☑ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</p> <p>☑ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</p>

	<p>☞ 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.</p> <p>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.</p> <p>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</p> <p>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</p> <p>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</p> <p>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</p> <p>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</p> <p>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <p>☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</p> <p>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek 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>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <p>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p>DİĞER GÖREVLER</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</p> <p>☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)</p> <p>☞ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ 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>
--	---

İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler

Hizmet SüreleriYılı itibarıyla	
	Kişi sayısı	%
1-4 yıl	0	
5-6 yıl	0	
7-10 yıl	0	
10 ve üzeri	4	

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl içinde okuldan ayrılan yönetici sayısı			Yıl içinde göreve başlayan yönetici sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
1999000210	İletişim ve Kalite Geliştirme Kursu	05/07/1999	16/07/1999	Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2001080011	Bilgisayar Operatörlüğü Kursu	02/04/2001	02/06/2001	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2007080132	Web Tasarım Kursu	03/09/2007	14/09/2007	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2002080033	Sivil Savunma ve Acil Kurtarma Kursu	02/09/2002	06/09/2002	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2004080082	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	12/04/2004	03/05/2004	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015080151	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu (I)	12/01/2015	16/01/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015080152	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu (II)	02/02/2015	06/02/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015080166	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu (III)	09/03/2015	13/03/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015080203	Soruşturma Teknikleri Kursu	03/11/2015	06/11/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2019080130	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	13/03/2019	14/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2009080039	TEMELE YETENEK TESTİ	16/03/2009	03/04/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2019080130	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	13/03/2019	14/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2009080039	TEMELE YETENEK TESTİ	16/03/2009	03/04/2009	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2017080163	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	13/06/2017	14/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2016080029	4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	09/05/2016	13/05/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016080043	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	18/02/2016	19/02/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017080198	4.01.03.01.014 - Kamu Zararı Mevzuatı ve e-Alacak Modülü Kursu	02/11/2017	04/11/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018080089	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	11/04/2018	13/04/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017080164	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	15/06/2017	16/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080165	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	19/06/2017	20/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080166	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	21/06/2017	22/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080206	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	09/12/2017	10/12/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2017080164	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	15/06/2017	16/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080165	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	19/06/2017	20/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080166	4.02.02.01.019 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	21/06/2017	22/06/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080206	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	09/12/2017	10/12/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2017080207	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	12/12/2017	15/12/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2017080208	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	16/12/2017	17/12/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2018080002	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	13/01/2018	14/01/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2018080076	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	07/03/2018	08/03/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	

2020000252	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	04/05/2020	17/05/2020	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2021000070	4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	05/04/2021	16/04/2021	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2021080059	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	02/04/2021	02/04/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080022	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	15/03/2021	15/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080023	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	16/03/2021	16/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080046	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	18/03/2021	18/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080047	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	19/03/2021	19/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2018080002	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	13/01/2018	14/01/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2018080076	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	07/03/2018	08/03/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2018080077	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	21/03/2018	22/03/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2018080139	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerinin Eğitimi Kursu	23/10/2018	27/10/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2019080127	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	06/03/2019	07/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2019080154	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	20/03/2019	21/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2019080155	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	27/03/2019	28/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2019080159	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	03/04/2019	04/04/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2019080160	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	10/04/2019	11/04/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2019080161	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	24/04/2019	25/04/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2020000235	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	13/04/2020	25/04/2020	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2020000249	2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu	15/06/2020	19/06/2020	Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2021080223	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	08/11/2021	09/11/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080241	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	16/11/2021	17/11/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080266	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	25/03/2021	26/03/2021	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080267	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	24/02/2021	24/02/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080271	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	04/03/2021	04/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080272	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	05/03/2021	05/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080273	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	08/03/2021	08/03/2021	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080275	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	11/03/2021	11/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080274	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	09/03/2021	09/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080276	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Güncelleme Eğitimi Kursu	12/03/2021	12/03/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080277	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	04/05/2021	04/05/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi	
2021080278	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	25/11/2021	26/11/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080279	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	01/12/2021	02/12/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080281	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	09/12/2021	10/12/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080283	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	20/12/2021	21/12/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2021080285	4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	22/12/2021	24/12/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

2023080109	4.02.02.01.029 - Özel Motorlu Taahhüt Sürücüler (C1, C, BE, C1E, CE, D1E, DE Sertifikalı Sınıflar Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu	02/01/2023	10/01/2023	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2007080239	Modüler Sistem Yaygınlaştırma Semineri	24/09/2007	25/09/2007	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007080068	Stratejik Plan Hazırlama Yöntemleri	08/06/2007	08/06/2007	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2007080072	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri	03/04/2007	04/04/2007	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008080201	Ergen Sağlığı ve Üreme Sağlığı Semineri	15/09/2008	18/09/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2010080155	Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri	30/04/2010	30/04/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2010080175	Kaynaştırma ve BEP Planı Hazırlaması Semineri	29/12/2010	31/12/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2011080179	Standart Dosya Planı Hazırlama Semineri	03/02/2011	03/02/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080210	Protokol Kuralları Semineri	09/05/2012	09/05/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080219	OKUL YÖNETİCİLERİ UZUKTAN EĞİTİMSEMINERİ	04/06/2012	08/06/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2015990019	Eğitim Yönetimi Semineri	09/02/2015	13/02/2015	Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2015990176	Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri	21/12/2015	25/12/2015	Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2002080011	Fen Bilimlerinde Çağdaş Yaklaşımlar Semineri	25/03/2002	29/03/2002	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2005000065	Pansiyon Yönetimi Semineri	04/04/2005	08/04/2005	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008080015	AB Eğitim ve Gençlik Programları Tanıtım Semineri	16/01/2008	16/01/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008080084	SİVİL SAVUNMA BİNA KORUMA AMİRLER	12/06/2008	13/06/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2011080013	İlk Yardım İlk Müdahale Semineri	24/01/2011	26/01/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2011080193	İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri	25/04/2011	29/04/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Eğitim Merkez Müdürü	
2016080122	Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen/ Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri	22/03/2016	23/03/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016080202	Uygulamalı Ölçme Değerlendirme ve Soru Hazırlama Teknikleri Semineri	17/10/2016	21/10/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016080126	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	06/04/2016	06/04/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016080161	Performans Değerlendirme Semineri	23/05/2016	24/05/2016	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2017080153	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri	13/03/2017	15/03/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

Müdür Başyardımcısı Hizmetiçi Katılım Listesi

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2004080086	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	12/04/2004	03/05/2004	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2010000282	Türk Edebiyatı ile Dil ve Anlatım Dersi Öğretim Programları Kursu	21/06/2010	02/07/2010	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2010080024	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Temel Eğitim Kursu	13/02/2010	14/03/2010	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2011080130	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Temel Eğitim Kursu	15/10/2011	27/11/2011	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2013080143	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Hazırlayıcı Eğitim Kursu	21/12/2013	16/03/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2017080001	4.02.02.01.006 - KBS Taahhüt Kayıt Yönetim Sistemi Kursu	05/12/2017	08/12/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2024080142	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifikalı Yenileme Kursu	04/06/2024	04/06/2024	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2014080067	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Temel Eğitim Kursu	15/03/2014	20/04/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2014080095	Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Hazırlayıcı Eğitim Kursu	10/05/2014	27/06/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Görevlisi	
2015080212	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	29/12/2015	30/12/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017080138	4.01.03.01.032 - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	08/03/2017	10/03/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2017080198	4.01.03.01.014 - Kamu Zararı Mevzuatı ve e-Alacak Modülü Kursu	02/11/2017	04/11/2017	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018080089	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	11/04/2018	13/04/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2018080141	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	30/10/2018	03/11/2018	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2019080346	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	18/11/2019	19/11/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü	
2022000359	2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu	03/10/2022	14/10/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2021080171	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	03/02/2021	04/02/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2007000829	Tören Organizasyonları, Protokol Kuralları ve İletişim Semineri	05/12/2007	07/12/2007	Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008080199	Ergen Sağlığı ve Üreme Sağlığı Semineri	15/09/2008	18/09/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi

2012000165	Eğitim Yönetimi Semineri	18/06/2012	22/06/2012	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080011	Hızlı Okuma Teknikleri Semineri	10/03/2012	11/03/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080012	TEFBİS Kullanım Semineri	30/03/2012	30/03/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080210	Protokol Kuralları Semineri	09/05/2012	09/05/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080219	OKUL YÖNETİCİLERİ UZUKTAN EĞİTİMSEMINERİ	04/06/2012	08/06/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080245	FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	15/10/2012	20/10/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080356	ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	28/12/2013	28/12/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080298	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	15/02/2013	15/02/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080336	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Semineri	15/07/2013	15/07/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080345	STRATEJİK PLAN VE İÇ KONTROL SEMİNERİ	22/10/2013	22/10/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014990055	Pansiyon Yönetimi Semineri	05/05/2014	09/05/2014	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014080238	MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ	25/12/2014	26/12/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016080126	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	06/04/2016	06/04/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2019080142	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	15/03/2019	15/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022080220	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	04/11/2022	04/11/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2019080017	Döküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	10/01/2019	11/01/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2020080161	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	19/02/2020	19/02/2020	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080335	Hizmet Takip Programı (HİTAP) ve İntibak Eğitimi	18/07/2013	18/07/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Konferans	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080335	Hizmet Takip Programı (HİTAP) ve İntibak Eğitimi	18/07/2013	18/07/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Konferans	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2021001119	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	20/11/2021	23/11/2021	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2021001126	4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	18/11/2021	23/11/2021	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022000604	4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	29/03/2022	31/03/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001018	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24/06/2022	26/06/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi

Müdür Yardımcısı/İbrahim Okur Hizmetiçi Katılım Listesi

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlgili Birim	Faaliyet Türü	Faaliyet Tipi	Katılım Türü	Belge Tipi
2004080009	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	01/03/2004	19/03/2004	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2008000021	Kütüphanecilik Formatörlük Kursu	04/02/2008	15/02/2008	Yayımlar Dairesi Başkanlığı	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2009000180	e-Öğrenme Nesnesi Geliştirme Kursu	04/05/2009	08/05/2009	Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2014080229	Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu	22/10/2014	24/10/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2015080212	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	29/12/2015	30/12/2015	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2016000168	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	13/06/2016	24/06/2016	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2019000204	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	24/06/2019	30/06/2019	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2020000486	4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	11/10/2020	15/10/2020	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2021000073	2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu	05/04/2021	18/04/2021	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2022000286	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	25/07/2022	05/08/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2022000289	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	25/07/2022	31/07/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2022000302	2.01.01.02.042 - Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu	08/08/2022	19/08/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2022000303	2.01.03.01.003 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu	08/08/2022	19/08/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı Belgesi
2024080142	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	04/06/2024	04/06/2024	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi

2019080346	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	18/11/2019	19/11/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2021080033	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	25/01/2021	26/01/2021	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı Belgesi
2007080069	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri	03/04/2007	04/04/2007	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008080198	Ergen Sağlığı ve Üreme Sağlığı Semineri	15/09/2008	18/09/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080166	FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	05/11/2012	10/11/2012	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014080217	Anlayarak Hızlı Okuma Teknikleri Semineri	13/10/2014	17/10/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014080238	MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ	25/12/2014	26/12/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022080094	Eğitim Yönetimi Semineri	22/01/2022	24/01/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016080145	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	07/04/2016	07/04/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2019080142	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	15/03/2019	15/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2020080161	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	19/02/2020	19/02/2020	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022080220	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	04/11/2022	04/11/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022000440	1.02.02.01.009 - Sanal Gerçeklik Uygulamaları ile Kariyer Rehberliği Semineri	17/10/2022	21/10/2022	Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022000306	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	08/08/2022	19/08/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001015	1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri	25/06/2022	26/06/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001016	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022	26/06/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001019	2.01.01.02.068 - Öğretmen Fabrika Ayarları Semineri	25/06/2022	26/06/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001023	2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	24/06/2022	26/06/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001047	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2023001450	2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	04/03/2023	05/03/2023	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2023001451	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	04/03/2023	05/03/2023	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2023002450	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi

Müdür Yardımcısı Okan BÜLBÜL Hizmetiçi Katılım Listesi

2009000439	Tarih, Çağdaş Türk ve Dünya Tarihi Dersi Öğretim Programlarını Tanıtım Semineri	13/07/2009	17/07/2009	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2015990046	Pansiyon Yönetimi Semineri	23/03/2015	27/03/2015	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016080126	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	06/04/2016	06/04/2016	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2016990016	Politika, Strateji ve Mevzuat Geliştirme Semineri	15/02/2016	19/02/2016	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2008080200	Ergen Sağlığı ve Üreme Sağlığı Semineri	15/09/2008	18/09/2008	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2012080247	FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	15/10/2012	20/10/2012	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2013080356	ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	28/12/2013	28/12/2013	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2014080237	MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ	17/12/2014	18/12/2014	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022080210	Web 2.0 Araçlarının Tanıtımı Semineri	14/11/2022	15/11/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2019080137	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	04/03/2019	04/03/2019	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022080209	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Semineri	16/11/2022	18/11/2022	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Seminer (Serbest)	Mahalli	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022000758	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	16/04/2022	17/04/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001025	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25/06/2022	26/06/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001050	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	25/09/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2022001577	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19/11/2022	20/11/2022	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2023001006	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	03/02/2023	05/02/2023	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2023002705	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	29/04/2023	30/04/2023	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi
2023003856	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	Seminer (Program)	Merkezi	Kursiyer	Katılım Belgesi

Öğretmenlerin Hizmet Süresi

Hizmet Süresi	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 yıl		2	1	2	3
4-6 yıl		1	1	0	2
7-10yıl		1	1	10	2
11-15 yıl		2	3	12	5
16-20 yıl		3	4	18	7
20 ve üzeri		1	8		9

Kurumda gerçekleşen Sürkülasyon Oranı

	Yıl içinde okuldan ayrılan yönetici sayısı			Yıl içinde göreve başlayan yönetici sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM						

Kurumdak Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Ön Lisans	28	1
2	Hizmetli					
3						
4						

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	345	23	251	1	42	5

2.7.3.Teknolojik Düzey

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2019	2020	2021	2022	2023	İHTİYAÇ
Masaüstü Bilgisayar	30	30	20	20	20	15
Dizüstü Bilgisayar	1	2	2	2	3	2
Yazıcı	5	5	7	7	7	2
Tarayıcı	1	1	1	1	3	0
Projeksiyon	3	3	3	2	2	0
Televizyon	5	7	7	7	4	3
İnternet Bağlantısı	var	var	var	var	var	0
Fen Laboratuvarı	2	2	2	2	2	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	-	-	-	1
Faks	1	1	1	1	-	0
BASKI MAKİNESİ	1	1	1	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	2	2	2	2	2	1
Okulun İnternet Sitesi	var	Var	Var- Aktif	Var- Aktif	Var- Aktif	0
FOTOKOPI MAKİNESİ	3	3	3	3	4	0

Fiziki Mekân Durumu

Okul Alanları	Özel Alanlar	VAR	YOK
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	VAR
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha	YOK
Derslik Alanları (m2)		Kütüphane	VAR
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı	VAR
Şube Sayısı	14	Bilgisayar Laboratuvarı	VAR
İdari Odaların Alanı (m2)	160	İş Atölyesi	YOK
Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi	YOK
Okul Oturum Alanı (m2)		Pansiyon	VAR
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)		Resim Atölyesi	VAR
Okul Kapalı Alan (m2)		Müzik Odası	VAR
Kantin (m2)	40		
Tuvalet Sayısı	27		

2.7.4. Mali Kaynaklar

YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2021	775478,92	396015,11
2022	1353919,01	1157293,59
2023	1510315,41	1418010,68
TOPLAM	3639713,34	2971319,38

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	500.000	750.000	1.000.000		
Okul Aile Birliği					
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)					
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM					

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SIRA NO	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9.SINIF	31	26	57
10.SINIF	51	36	87
11.SINIF	42	48	90
12.SINIF	51	33	84
TOPLAM	175	143	328

Pansiyon Öğrenci Sayıları

SIRA NO	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9.SINIF	26	17	43
10.SINIF	17	14	31
11.SINIF	20	9	29
12.SINIF	17	13	30
KURUM DIŞI YATILI ÖĞRENCİ SAYILARI			
	0	5	5
PARALI YATILI ÖĞRENCİ SAYILARI			
	5	4	9

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik)Analizi

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Deđişkenleri
<p>Kurumumuz kanun ve yönetmeliklerle belirlenen sınırlar içerisinde tanımlanan görevleri bulunduğumuz çevre şartları ölçüsünde yerini getirmektedir.</p> <p>Okulumuzda yasa ve yönetmeliklere uygun kurul ve komisyonlar oluşturulmuştur.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu il memur şehri olup, sanayileşme ve iş olanaklarının çeşitliliği açısından yeterli seviyede değildir. Bu nedenle il merkezi dışında ilçe ve köylerde daha çok orta yaşın üzerinde insanlar yaşamaktadır. Yazın köylerde daha çok nüfus vardır. Kışın bu nüfus şehre taşınır. Köylerde tarım ve hayvancılık yapılır. Ancak bu faaliyet arzu edilen düzeyde değildir. Öğrencilerimizin ekonomik düzeyleri genelde orta halli aile çocuklarıdır. Üniversite ve kampusu gelişmektedir. Bir kültür merkezi vardır.</p>
Sosyal ve Kültürel Çevre Deđişkenleri	Teknolojik Çevre Deđişkenleri
<p>Bulunduđumuz bölge iş olanakları başta olmak üzere çeşitli nedenlerden dolayı göç vermektedir. Bu duruma bağlı olarak nüfus hareketliliği yaşanmaktadır. Köylerde ve ilçelerde yaşlı nüfus yoğunluğu bulunmaktadır. Memur aileleri çoğunluktadır. Sosyal kültürel alanda il genelinde gezici tiyatro ve sinema günleri düzenlenmektedir. Eğitim- Öğretime verilen önem artmaktadır. İlimizde zaman zaman sportif faaliyetler düzenlenmekte bu da nüfus hareketliliğine sebep olmaktadır. İlimizde halk oyunları ve güreş ayrı önem verilir. Tüm ilçelerde festivaller düzenlenir. İlimiz boğa güreşleriyle tanınır.</p>	<p>Kurumumuzda teknolojik donatım ildeki diğer okullara oranla yeterlidir. Gelişen teknolojiye uyum sağlamak için çalışmalar devam etmektedir. Çevremizde teknolojik gelişmeler yakından takip edilir. Okulumuz da eğitim- öğretim faaliyetlerinde teknolojiden azami derecede faydalanmaktadır. Bilgisayar, projeksiyon makineleri kullanılmaktadır. Öğrencilere bu hizmetler sunulmaktadır.</p>
Ekolojik ve Doğal Çevre Deđişkenleri	Etik ve Ahlâksal Deđişkenler

<p>İlimiz doğa cennetidir. Yazın ayrı kışın ayrı bir güzelliğe sahiptir. Muratlı Biyosfer alanında dünya sıralamasındadır. İlimizde yapılan barajlar ekolojik dengeyi etkilese de bölgeye ayrı bir özellik katmaktadır. Deriner Barajı yüksekliği bakımından sayılı barajlardandır. İlimizde fabrikaların olmayışı havanın temiz olmasına sebeptir. Yaylalar turistlerin dikkatini çekmektedir. Borçka ve Şavşat Karagölleri, Ardanuç kanyonları ve diğer turistik yerlerin bölgede ayrı bir yeri vardır. Bölgede tarım ve hayvancılık ön plandadır.</p> <p>Artvin doğal güzelliği ile yerli ve yabancı turistlerin ilgisi çeken bir şehirdir.</p>	<p>İlimiz insanları, gelenek ve göreneklerine bağlıdır. Tarihten gelen değerlerini koruma ve genç nesillere bu değerleri aktarma çabasıdır.</p> <p>Artvin yöresine has halk oyunları sürekli canlı tutulur. Atabarı ünlü Halk oyunudur.</p> <p>Yöresel giysiler ve yemekler köylerde daha revaçtadır. Ahlâki değerlere önem verilir.</p>
--	--

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

- ❖ *Okulumuzun ilimizde kamuoyu tarafından benimsenip övünç kaynağı olarak görülmesi
- ❖ *Birçok alanda okulumuz uygulamalarının model alınıyor olması,
- ❖ *Okulumuzun organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması,
- ❖ *Şehir dışında sakin bir ortamda eğitim yapılması, Öğrencilerin mezun olduklarında önemli üniversitelere yerleşebiliyor olması,
- ❖ *Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşabilen güçlü bir kadroya sahip olunması,
- ❖ *Sosyal, sportif, kültürel aktivitelerin öğrencilerin kişilik ve bedensel gelişimine yardımcı olması,
- ❖ *Öğrencilerin sağlam bir aile yapısından geliyor olmaları ve okul disiplinine riayet etmeleri,
- ❖ *Okulumuzun güvenlik açısından korunaklı olması,
- ❖ *Velilerimizin eğitim ve öğretime önem vermeleri ve yakınlıkgöstermeleri,
- ❖ *Öğrencilerimize akşamları daha verimli ders çalışmaları için etüt olanağının sunulması,
- ❖ *Lojmanın okul yerleşkesinde olması,
- ❖ *Disiplin sorununun olmaması
- ❖ *Sınıf mevcutlarının azolması
- ❖ *Okul kütüphanesinin bulunması
- ❖ *Öğretmenlerin öğrencilere yakın ilgi göstermesi
- ❖ *Dinamik, donanımlı ve özverili öğretmen kadrosuna sahip olunması
- ❖ *Nitelikli ve çok yönlü personelin varlığı
- ❖ İngilizce öğretmenlerimizin yeterli sayıda olması, İngilizce kursların açılması
- ❖ Okulun resmi aracın olması

ZAYIFYÖNLER

- ❖ *Mevcut eğitim personelinin bazı branşlarda sayı bakımından az olması,
- ❖ *Okulumuzun konumlandırma alanının dar olması,
- ❖ *Velilerin büyük bir kısmının her şeyi devletten bekliyor olması,
- ❖ *Okulumuza maddi destek sağlayabilecek zengin bir çevrenin bulunmaması,
- ❖ *Okulun çevre düzenlemesinin tamamlanmamış olması
- ❖ *Alınan kararların uygulanma durumunun yeterince denetlenmemesi,
- ❖ *Okulumuza düşük puanlı öğrencilerin gelmesi,
- ❖ Teknoloji sınıfının olmaması,
- ❖ *Kütüphane kaynaklarının yetersiz olması,
- ❖ *Zümre odalarının olmaması,
- ❖ *Okul bahçe alanının yetersiz olması, *Sosyal faaliyetlerin yürütüleceği uygun ortam ve mekanların olmaması,
- ❖ *Üniversitelerin azlığı çeşit olmaması,
- ❖ Akıllı tahtaların sık sık arızalanıyor olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

- ❖ Bakanlığın eğitim teknolojisine ve e-egitime önemvermesi,
- ❖ *Mahalli yönetimin eğitime ilgili olması,
- ❖ *İş alanlarının dar olması dolayısıyla okumanın daha fazla önem kazanmış olması.
*Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel etkinliklerdüzenlenmesi,
- ❖ *Branşlar düzeyinde hizmet veren birçok Web adresinin olması,
- ❖ *Kamuoyu beklentisininyüksekliği,
- ❖ *Emniyet Müdürlüğüne yakın olunması,
- ❖ *Toplu taşıma araçları ile ulaşım imkânı,
- ❖ *Sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği,
- ❖ İngilizce kursları açılması.

Tehditler

- ❖ Yüksek puanlı öğrencilerin Fen Liselerine gitmesi,
- ❖ Görsel medyanın olumsuz etkisinin giderek artması,
- ❖ Televizyondaki şiddet görüntüleri
- ❖ Bazı ailelerin ekonomik durumu
- ❖ Üniversite öğrenci sayısının artması, bu öğrencilerin olumsuz etkileri.
- ❖ Üniversite Giriş Sisteminin değiştirilmesi,Sınavların bir gün arayla yapılması
- ❖ Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirecek ortamların azlığı.Cafelerin çoğalması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Devamsızlığı fazla olan öğrenciler ile ilgili veli-öğrenci-okul iletişiminin ve işbirliğinin geliştirilmesi
2	Yatılı öğrencilerin gidiş ve dönüşlerinde devamsızlığa yansımaları ile ilgili veli-öğrenci-okul iletişiminin ve işbirliğinin geliştirilmesi
3	Pansiyondaki öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel ve sportif faaliyet mekanlarının oluşturulması
4	Okul ve pansiyonumuzun fiziksel alanlarının geliştirilmesi

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencilerin derse olan ilgi ve motivasyon düzeylerinin artırılması
2	Öğrencilerin akademik anlamda başarı düzeylerini arttırabilmek için veli-okul işbirliğinin sağlanması
3	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif anlamda yeteneklerini keşfedebilmek ve başarılarını arttırabilmek için gerekli girişimcilik ve istek duygusunun kazandırılması
4	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif anlamda başarılarını destekleyebilmek için okulun fiziki şartlarının ve donanımının iyileştirilmesi
5	Ders içi faaliyetlerde öğrencilere hedef kazanımların kazandırılabilmesi için öğretmenlerin öğretim yöntem ve tekniklerini geliştirmesi ve kendilerini güncel tutması
6	Öğrencilerin hedef kazanımları alabilmeleri için eğitimdeki teknolojik gelişme, unsur ve araç-gereçlerin daha aktif ve etkili kullanılması
7	Öğretim yöntem ve tekniklerinin çeşitlendirilebilmesi için okulun hem fiziki hem de teknolojik altyapısının güçlendirilmesi ve desteklenmesi

3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okulun sportif ve sanatsal faaliyetlerde daha etkin ve başarılı olabilmesi için gerekli spor alanları ve salonlarının artırılması
2	Okulun akademik başarısının üst seviyelere çıkartılabilmesi için öğrencilere yönelik özel çalışma alanlarının artırılması
3	Okulun derslik bakımından yetersiz düzeyde olması ve okulun kapasitesinin öğrenci sayısını karşılamayacak düzeyde olması nedeniyle ek derslik imkanının sağlanması
4	Öğrencilerin daha etkin ve uygulamalı bir şekilde öğrenebilmeleri için gerekli laboratuvar ihtiyacı ve güncel laboratuvar materyallerinin karşılanması
5	Öğrencilere okuma kültürü ve bilincini kazandırabilmek için kitap ihtiyacının karşılanması
6	Okul saatleri dışında pansiyonda kalan öğrencilerin güvenliğinin sağlanabilmesi için güvenlik personeli ihtiyacının karşılanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ

Evrensel ve demokratik ilkeler ışığında kendi ulusal değerlerini özümsemiş, çağın gelişen ve değişen ihtiyaçlarına yönelik beceriler kazanmış , kurum kültürüyle uyumlu yaşayan, bilimsel ve teknolojik gelişimi yakından takip eden, Türk milli eğitiminin amaç ve ilkelerine tam bağlı, liderlik özelliklerini kazanmış, kendini ifade edebilen, başarılı bireyler yetiştirmektir.

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ

Zeki,ahlâklı,başarılı,sorumluluk sahibi, idealist bireyler yetiştiren ve geleceği kuran, alanında lider bir okul olmak.

İLKELERİMİZ

Bilimsel bilgi ve akademik kültüre uygunluk,Tüm öğrenciler öğrenebilir, tüm öğretmenler öğretebilir. Ekip çalışması, çağdaş olmanın göstergesidir.Sağlıklı iletişim, kurum kültürünün özünü oluşturur.Empati yöntemi çatışma yönetiminin gereğidir.Sorumluluk duyabilirlik,açıklık,Eğitim hakkında eşitlik İlgi ve yetenek farklıklarını dikkate almak Ezbercilik yerine sorgulayıcı ve araştırmacı bir eğitim modeli

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Atatürk ilkeleri yolumuzu aydınlatan ışığımızdır. Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir. Elinden geleni yapma yerine, işin gereğini yapma anlayışı esastır. Herkes lider olabilir. Başarısızlık, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur. İç disiplin ve özgüven bir hayat tarzıdır.* Hoşgörü, saygı, adalet, özgürlük, eşitlik, ve sevgi gibi evrensel değerler hakimdir. Veli; bizim yönetim ortağımızdır. Okul çalışanlarının mutluluğu, hizmetin kalitesini artırır. İnsan, aldığı sorumluluk ölçüsünde büyüktür. Ekip çalışmasını gerçekleştirmek, başarmaktan daha değerlidir. Ana dilimizi etkili biçimde kullanmak, öğrencilere kendilerini yazılı ve sözlü ifade edebilme yeteneği kazandırmak önemlidir. Beden, zihin, ruh ve duygu yönlerinden dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, topluma karşı sorumluluk duyan kişiler yetiştirilmelidir. Eğitimde fırsat eşitliği; öğrencilere ilgi ve yeteneklerine göre öğrenme imkânı sunulmasıdır. Verilen hizmet, en az işin kalitesi kadar önemlidir. Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı; Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 18. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere ilişkin Kart Şablonu

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A1.Öğrencilerin okula devamı ve devam-devamsızlıkları ile ilgili okula devam oranlarını arttıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak.					
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula devamı ve devam-devamsızlıkları ile ilgili okula devam oranlarını arttırılacak öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG 1.1.1. Bir eğitim-öğretim yılında devamsız süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	55	45	40	30	20	10
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	82	65	55	45	25	10
PG 1.1.3. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG 1.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında DYK lere kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	58	65	70	75	80	90
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	DYK öğrencilerinin hafta sonu evci gitmeleri, özel kurslara devam etmek isteyen öğrencilerin varlığı.					
Stratejiler						
S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.						
S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.						
S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.						
S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.						
S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.						
S6. Öğrencilerin okuldan ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.						
S7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.						

Maliyet Tahmini	35000 TL
Tespitler	Hafta sonu evci giden öğrencilerin geri geç dönmesi
İhtiyaçlar	Öğrenci velileri devamsızlığın öğrenci başarısına etkileri konusunda velilere etkin rehberlik yapılacak. DYK katılımı konusunda öğrenciler ve veliler bilgilendirilecek öğrencilerle bire bir iletişim kurulacak.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.					
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	65	70	75	80	85	90
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarını faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%60	%65	%70	%75	%85	%100
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılım imkânlarının kısıtlı olması					
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.					
Maliyet Tahmini	85000 TL					

Tespitler	İlde yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara için uygun çalışma ortamlarının olmaması.Örnek teşkil edecek kurumsal birliklerin yetersizliği. Yetişmiş eleman azlığı.
İhtiyaçlar	Sosyal faaliyetler için okulda çeşitli alanlara ihtiyaç olup birimler oluşturulacaktır. Öğrencilerin sosyal sorumluluk alanlarında bir plan doğrultusunda görevlendirilmesi yapılacaktır.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
Hedef	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	65,51	77	80	85	90	95
PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı	80	85	88	92	94	95
PG2.1.3. Tarih dersi yıl sonu başarı puanı	80	85	90	92	95	100
PG2.1.5. Coğrafya dersi yıl sonu başarı puanı	83,18	85	87	90	92	95
PG2.1.6. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	85	90	94	95	96	100
PG2.1.7. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	6	8	10	12	14	15
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyelerinin farklı olması. Okula gelen öğrencilerin seviyelerinin farklılığı.					
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>					
Maliyet Tahmini	125000 TL					

Tespitler	Öğrencilerin sosyal kültürel etkinlik, projelere katılması için yeterli çalışma atölyelerin bulunmaması. Öğrencileri bu alanlara yönlendirmede yetersiz kalınması.
İhtiyaçlar	Z Kütüphane kurulumu için hayırseverlerden destek sağlanacaktır. Okulda her branş için donanımlı alanlar oluşturulacaktır.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamak.					
Hedef	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%45	%59	%62	%65	%70	%75
PG2.2.2. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	76	80	90	100	120	140
PG2.2.3. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	45	50	55	60	65	70
PG2.2.4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	8	10	12	15	18	20
PG 2.2.5 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında TYT-AYT' de ilk 10000'de yer alan öğrenci sayısı	6	8	10	15	25	30
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Teknolojinin kötüye kullanımının artması. Okul yerleşkesinin mahalle içerisinde olması. Ailelerin danışmanlık hizmetleri konusundaki yaklaşımı. DYK' lere devam eden öğrenci sayısının süreç içerisinde azalması.					
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.					

Maliyet Tahmini	80000 TL
Tespitler	DYK öğrencilerinin hafta sonu evci gitmeleri. Öğrencilerin geleceğe dair mesleki kaygıları.
İhtiyaçlar	Etkin rehberlik faaliyetlerinin sayısı artırılacak, maddi kaynak sağlanacaktır. Velilerin sürece etkin katılımı sağlanacaktır.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamak.					
Hedef	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı	%60	%65	%69	%75	%79	%85
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı	%40	%50	%65	%70	%75	%80
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	30	37	42	45	50
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	10	15	17	20	22	25
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	10	12	15	18	20	25
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Görsel medyanın olumsuz etkisinin giderek artması. Akran eğitiminin öğrenciler arasında benimsenememe ihtimali. Televizyondaki şiddet görüntüleri Bazı ailelerin ekonomik durumu Üniversite öğrenci sayısının artması, bu öğrencilerin olumsuz etkileri. Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirecek ortamların azlığı.					
Stratejiler	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.					
Maliyet Tahmini	40000TL					

Tespitler	Öğrenci sorunlarının yeterince tespit edilememesi. Dağılmış, ilgisiz ailelerin varlığı. Kariyer günü etkinliklerinin sayısının artırılması. Eğitim bölgesinde farklı türde okulların varlığı ve birbirini olumsuz etkileme gücü.
İhtiyaçlar	İletişim araçları etkin bir şekilde kullanılacak, sık sık velilerle bir araya gelenebilmesi için etkinlikler planlanacak. Öğrenci ve veli okul aidiyeti için etkinliklere yer verilecek.

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
Hedef	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	7	11	13	14	16	20
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%65	%75	%80	%85	%90	%100
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	12	10	8	6	5	3
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Ekonomik şartlar ve maddi imkanların sınırlılığı Okulumuz alt yapısının dönüştürmeye yeterince müsait olmayışı Kalifiye eleman sayısının azlığı					
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.					
Maliyet Tahmini	300000 TL					
Tespitler	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik kurs ve seminer açılması. Öğrencilerimizin kendilerini geliştirebilecekleri, okula aidiyet duygularını pekiştirecek mekanlar oluşturulacaktır.					
İhtiyaçlar	Sosyal ve akademik alanlar için hayırseverler yoluyla kaynak sağlanacaktır.					

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
Hedef	H3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0
PG3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	200	250	280	300	320	330
PG3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	220	230	220	240	270	320
PG3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	250	270	290	300	310	320
PG3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%100
PG3.2.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	9	5	5	3	2	1
PG3.2.7. İlyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	25	30	35	40	45	50
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili yeterli önlemlerin alınamaması. Çevre koşullarının okul ortamına etkilerinin yeterince izlenememesi. Salgın hastalıkların yaygınlaşması. Kantin denetimlerinin etkinliği. Öğrencilerin kampüs dışına çıkışlarını engellenememesi ve market hazır gıdalarına erişimin kontrol edilememesi.					
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.					

S5. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	
Maliyet Tahmini	30000 TL
Tespitler	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlemek gereklidir.
İhtiyaçlar	Güvenlik görevlisi ihtiyacının giderilecektir. Hijyen koşullarının iyileştirilmesi için kaynak temin edilecektir.

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE						
Okul/Kurum Türü: 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLU LİSESİ						
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
Hedef	H3.3. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl
PG3.3.1. Elektrik tüketimi (kw)	94.921	90.000	87.000	85.000	83.000	80.000
PG3.3.2 Su tüketim miktarı (m3)	7.584	7.400	7.200	7.000	6.850	6.500
PG3.3.3. Doğalgaz tüketim miktarı (kwh)	670.730	660.000	650.000	640.000	620.000	600.000
PG3.3.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı	3	5	5	5	5	5
Koordinatör Birim	MEB, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Rehberlik Servisi, Veliler					
Riskler	Okulda bilinç düzeyinin yeterince ulaşamaması. Bina altyapısının tasarrufa yeterince uygun olmayışı. Yatılı öğrenci sayısının fazla olması.					
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurların daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>					
Maliyet Tahmini	6.000.000 TL					
Tespitler	Kurum personeli ve öğrencilerimize tasarruf bilinci konusunda eğitimler verilecektir. Okulda gereksiz enerji harcayabilecek unsurlar					

	tespit edilecek. Fazla cihazlar Bakanlığımızın KUPA projesi kapsamında ihtiyacı olan okullara kazandırılacaktır.
İhtiyaçlar	Okul birimlerinin gözden geçirilebilmesi için maddi kaynak, teknik eleman ve nitelikli personel.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 19. Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl	5. yıl	Toplam Maliyet
Amaç 1	24000	24000	24000	24000	24000	120000 TL
Hedef 1.1	7000	7000	7000	7000	7000	35000 TL
Hedef 1.2	17000	17000	17000	17000	17000	85000 TL
Amaç 2	49000	49000	49000	49000	49000	245000 TL
Hedef 2.1						125000 TL
Hedef 2.2	16000	16000	16000	16000	16000	80000 TL
Hedef 2.3	8000	80000	8000	8000	8000	40000 TL
Amaç 3	126000	126000	126000	126000	126000	6330000 TL
Hedef 3.1	60000	60000	60000	60000	60000	300000 TL
Hedef 3.2	6000	6000	6000	6000	6000	30000 TL
Hedef 3.3.	1200000	1200000	1200000	1200000	1200000	6.000.000 TL
Genel Yönetim Giderleri	12500	15000	18000	22000	25000	92500 TL
TOPLAM	1.481,400	1.483.900	1.486.900	1.490,900	1.493,400	7.755,5000

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.

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç

ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

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

Tablo16: İzleme değerlendirme süreci:

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

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME

RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1		Stratejik Hedef 1.1:						
		Stratejik Hedef 1.2:						
STRATEJİK		Stratejik Hedef 2.1:						
STRATEJİK		Stratejik Hedef 5.4:						
Faaliyet/Projeler			İzleme				Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Stratejik Hedef 1.1:						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Stratejik Hedef 1.2:						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Stratejik Hedef 2.1:						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Stratejik Hedef 2.2:						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Stratejik Hedef 5.4:						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

EKLER:**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Valilik		√		√	
Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	
Okullar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		
Öğrenciler ve Veliler	√		√		√
Okul Aile Birliği	√		√	√	
Üniversite		√	√		
Özel İdare		√		√	
Belediye		√		√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jand.)		√			
Genç. ve Spor Müd.		√	√	√	
Muhtarlık		√		√	
Sivil Toplum Kuruluşları		√		√	

ARTVİN 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANADOLULİSESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :1	Hedef No:1	Faaliyet No:1.2.3.4
Çalışma Konusu: EĞİTİM ÖĞRETİM		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih	Faaliyetin bittiği tarih	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı	

YAPILANLAR:

1.

2.

3.

4.

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

EKİP ÜYELERİ

Adı Soyadı	Unvanı	İmza
Mustafa Cüneyd SEPETÇİ	Okul Müdürü	
Cevdet ORAL	Müdür Başyardımcısı	
İbrahim OKUR	Müdür Yardımcısı	
Filiz ARAS	Rehber Öğretmen	
Özkan GÜRGEN	Öğretmen-Tarih	
Hande Kayhan GÜRGEN	Öğretmen	
Levent BAŞARAN	Öğretmen-Edebiyat	
Emine Şengül ARSLAN	Öğretmen-Görsel Sanatlar	
Alpaslan KARACAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
Sudenaz KÖSE	Öğrenci	
Naz YELKENCİ	Onur Kurulu Başkanı-Öğrenci	
Zekiye Yiğit ÖZTÜRK	Memur	
Önder TEKİN	Veli	
Mehmet GÜLER	Yardımcı Personel	

.../.../2024

Mustafa Cüneyd SEPETÇİ
Okul Müdürü