**T.C.**

**İSTANBUL VALİLİĞİ**

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ**









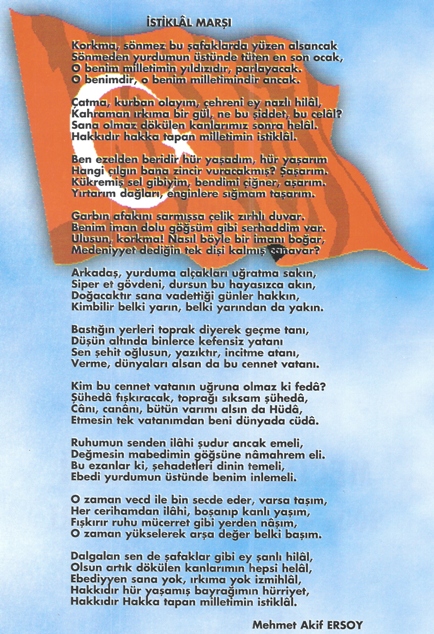
**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.

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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

[](http://www.google.com.tr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0CAcQjRw&url=http://www.tualimforum.com/belirli-gun-ve-haftalar-ile-ilgili-resimler/36533-istiklal-marsinin-kabulu-resimleri.html&ei=Y3InVbDjFIKAUde4hJAF&bvm=bv.90491159,d.d24&psig=AFQjCNGGyZRzfkuxC9yp13XMWLpnfj0LsA&ust=1428734716891887)





SUNUŞ

2004 yılında Fiba Holding’in yönetim Kurulu başkanı Sayın Hüsnü Özyeğin tarafından annesi Dilnihat Özyeğin Hanım Efendi adına yapılarak milli eğitime bağışlanan okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığına ait eğitim kurumları içerisinde dikkat çekecek fiziki özelliklere sahiptir. Yirmi yedi dersliğin yanında Biyoloji, fizik, Kimya laboratuarları, kütüphanesi, konferans ve spor salonu bulunan okulumuza, 2007 yılından sonra da Bilgisayar Teknoloji Sınıfı, Yabancı Dil laboratuarı, 48 kişilik Seminer Odası, konferans salonuna ses ve görüntü sistemi kurulmuştur.

2004 yılından itibaren Dilnihat Özyeğin Anadolu lisesinde iki günü denk olan zarardadır mantığı içerisinde her gün üzerine koyularak eğitimin niteliği arttırılmıştır. TKY’nin olmazsa olmazlarından biz kültürü içerisinde öğretmen, öğrenci, veli bütünleşerek, okula kabul edilişlerinden mezun olana kadar geçen süreçte işleri her kes için il seferinde doğru, adil, zamanında yapmak felsefesi ile hareket edilmiştir. Süreçte sürekli iyileştirmeler yapılarak, kurumda sürekli ilerlemeler sağlanmıştır. Üniversite sınavlarında Beyoğlu’ndaki genel liseler arasındaki sıralamada devamlı bir çıkış içinde olunmuştur.2008 yılında okulumuzun temiz ve hijyen kurallarına uyduğunun kanıtı sağlık bakanlığından Beyaz Bayrak alınmış, 2008 yılında günümüze kadar 4 yıl daha uzatılmıştır. Şu an itibarı ile veli ve öğrenci algılamalarında içerisinde Beyoğlu İlçesinin disiplinli okullarından biri olarak anılan okulumuz 2010 yılından itibaren Anadolu Lisesine dönüşmüştür.

2010 Yılında Anadolu Lisesine dönüştürülen Liseler arasında kendini hem puan aralığı hem de okul içinde zaman içinde gerçekleştirilen sosyal kültürel ve bilimsel çalışmalarla kanıtlayan okulumuz bu dönemden sonrada seçkin Anadolu liseleri arasındaki yerini alma yarışında hep önder rolü almış ve saygınlık kazanmıştır.

Şu anda 5018 sayılı yasa ile okullarda uygulamak zorunda olduğumuz stratejik planlama TKY’nin yasa ile daha netleşmiş uygulamasıdır, diye düşünüyorum. 5 yıl sonra okulumuzun nerede olacağını öngörerek stratejik plan yapmak, buna bağlı yıllık çalışma hedefleri koymak, stratejik planlamanın en temel uygulamasıdır.

Çalışma arkadaşlarım ile beraber,1739 sayılı Temel Eğitim Kanunu’ndan aldığımız güçle kendisine, ailesine, memleketine faydalı gençler olarak yetiştirip, bir üst öğrenim programına hazırlanırken inanıyoruz ki stratejik planlama bizim için önemli bir kılavuz olacaktır.

09/12/2019

Celal YAVUZYILMAZ

Okul Müdürü

GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığı Müfredat Laboratuvar Okulları (MLO) çalışmaları kapsamında Okul Gelişim Modeli sistemini geliştirerek okullarda Okul Gelişim Yönetim Ekipleri (OGYE) oluşturulmuştur. Ayrıca okullarda Toplam Kalite Ekipleri de oluşturularak toplam kalite felsefesi ve anlayışı okullara yerleştirilmeye çalışılmıştır. OGYE ekipleri de toplam kalite anlayışı çerçevesinde çalışmalarını yürütmüştür. Toplam Kalite Ekipleri ve Okul Gelişim Yönetim ekipleri süreç içinde birlikte hareket etmeye başlamışlardır. Her ne kadar farklılıkları az da olsa yeni bir ekip anlayışı ile çalışmaların yürütülmesi kafa karışıklığı yaratsa da, bu çalışmalar okullarda planlı çalışma alışkanlığının oluşmasını sağlamıştır.

Türkiye Cumhuriyeti’nin Avrupa Birliği uyum çalışmaları kapsamında 24.12.2003 tarih 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.” hükmünü getirmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı “MEB Eğitimde Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi” ve 2006/55 ve 2007/15 sayılı genelgeler ile 5018 Sayılı yasa doğrultusunda çalışmalar başlatmıştır.

Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi’nde Stratejik Plan Çalışmaları Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (OGYE) Mayıs 2010 tarihinden itibaren kurularak stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi için çalışmalarına başlamıştı. Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi olarak ilk olarak 2010-2015 yıllarını kapsayan Stratejik Plan doğrultusunda belirlediğimiz planları hedefler haline getirerek gerçekleştirmiştik.

Bu süreçte ise 2015-2019 yıllarını kapsayan yeni planımızı tamamlamış bulunuyoruz. Stratejik Planlama Ekibi olarak çalışmalarımızı yaparken okulumuzun bulunduğu çevre ve şartları göz önüne alınmıştır. Ayrıca amaçlar hedefler ve bütçe çalışmaları yapılırken okul aile ve çevre üçgeni iyi analiz edilerek uygulama modeli çıkartmıştır.

Yaptığımız bu çalışmaların bundan sonraki yıllarda okulumuzda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gelişimine faydalı olacağı düşüncesindeyiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
| SUNUŞ | |  |
| GİRİŞ | |  |
| BİRİNCİ BÖLÜM DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | |  |
| Yasal Çerçeve | |  |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | |  |
| İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| 4. | Paydaş Analizi |  |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  |
| 6. | Çevre Analizi |  |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik,  Etik) Analizi |  |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve  Stratejiler |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi |
| Kurum Türü | Resmi ve gündüz Eğitim veren Anadolu Lisesi |
| Kurum Kodu | 972863 |
| Kurum Statüsü | Kamu Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 43  Hizmetli : 5  Memur : 2  Güvenlik : 1  . |
| Öğrenci Sayısı | 968 |
| Öğretim şekli | Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2004-2005 Eğitim Öğretim yılı |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0212 361 52 54  Fax : 0212 361 52 57 |
| Kurum Web Adresi | [www.dilnihatozyegin.k12.tr](http://www.dilnihatozyegin.k12.tr/) |
| Mail Adresi | [972863@meb.k12.tr](mailto:972863@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle :Kulaksız  Posta Kodu :34440  İlçe :Beyoğlu  İli :İstanbul |
| Kurum Müdürü | CELAL YAVUZYILMAZ Tel: 0505 828 14 28 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard : Hakan CORA 0532 100 12 18  Müdür Yard : Evren ÖZBOZOĞLU 0505 497 73 25 |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Yasal Çerçeve:5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelgesi

Stratejik Planlama Çalışmaları okulumuzda 2009-2010 Eğitim öğretim yılı 2.dönemi Mayıs ayında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 13.05.2010 tarih ve 010/10667 sayılı yazıları gereği başlamıştır. Bu çalışmalar başlarken oluşturulan Stratejik planlama (OGYE) ekibine Okul Müdürümüz Kenan TURAN başkanlık etmiş ve çalışmaların yürütülmesi ve görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi adına rehberlik etme görevi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 04.06.2010 tarih ve 010/12829 sayılı yazıları gereği yapılan toplantıya katılan okul müdür yardımcısı Celal YAVUZYILMAZ a verilmiştir. 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılı Stratejik Çalışma Planı Güncellemeleri Müdür Yardımcısı Ali AKTAY tarafından yapılmıştır.2013 -2014 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Çalışma Planı güncellemeleri Müdür Yardımcısı Murat KOÇ tarafından yapılmıştır. Ekibimiz çalışmalarına başlamış çevrenin ve okulumuz öğrenci profilinin getirdiği duyarlılık ve yönelimler ışığı altında öncelikle okulumuz için GFT analizi ve PES analizleri oluşturularak bu analizler ışığı altında stratejik hedefler okulun güçlü ve zayıf yönleri belirlenen hedefler doğrultusunda yazılan hedef ve performans göstergelerinin oluşturulmasına başlanmıştır.

Yine İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 27.08.2010 tarih ve 010/17518 sayılı yazısı,25.11.2010 tarih 379/24342 sayılı yazısı ve 15.12.2010 tarih ve 040/25893 sayılı yazıları gereğince yapılan çalışmalarımız günü gününe tamamlanmış ve bitirilmiştir.2010 Yılından itibaren her yıl güncellenmektedir.

Stratejik Planlama Çalışmaları 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılına gelindiğinde 5 yıllık dönemi kapsayacak biçimde yeniden ele alınmıştır. Bu çalışmalar başlarken oluşturulan Stratejik planlama (OGYE) ekibine okul müdürümüz Kenan TURAN başkanlık etmiş ve çalışmaların yürütülmesi ve görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi adına rehberlik etme görevi Müdür Yardımcısı Murat KOÇ’a verilmiştir. Sonraki süreçte okulumuza müdür olarak atanan Celal YAVUZYILMAZ Murat Koç görev yeri değişikliği nedeniyle okulumuzdan ayrıldığından Stratejik Çalışma Raporu’nun hazırlanması ve güncellenmesi görevini Müdür Yardımcısı Cenk ÖTKÜNÇ’e vermiştir.

Stratejik Planma Çalışmaları 2019-2023 Eğitim-Öğretim yılına gelindiğinde 5 yıllık dönemi kapsayacak biçimde yeniden ele alınmıştır. Bu çalışmalar başlarken oluşturulan Stratejik planlama (OGYE) ekibine okul müdürümüz Celal YAVUZYILMAZ başkanlık etmiş ve çalışmaların yürütülmesi ve görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi adına rehberlik etme görevi Müdür Yardımcısı Evren ÖZBOZOĞLU’na verilmiştir. Ekibimiz çalışmalarına başlamış çevrenin ve okulumuz öğrenci profilinin getirdiği duyarlılık ve yönelimler ışığı altında öncelikle okulumuz için GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ve PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) analizleri ışığı altında stratejik hedefler okulun güçlü ve zayıf yönleri belirlenen hedefler doğrultusunda yazılan hedef ve performans göstergelerinin oluşturulmasına başlanmıştır

Okulumuz Stratejik planlama ekibi aşağıda belirtilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Celal YAVUZYILMAZ | Başkan (Okul Müdürü) |
| 2 | Evren ÖZBOZOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Osman ÖZKALKAN | Öğretmen |
| 4 | Özcan ÇAYIR | Okul Aile Birliği Bşk. |
| 5 | Serap ÇAM | Öğrenci Velisi |

**Okul Stratejik Planlama Üst Kurulu**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Evren ÖZBOZOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Görkem Yiğit KURU | Rehber Öğretmen |
| 3 | Seda YENER | Öğretmen |
| 4 | Gülsüm Birtaç GÜVENTEPE | Öğretmen |
| 5 | Ayşe Aslı BALCI | Öğretmen |
| 6 | Barış KAPLAN | Öğretmen |
| 7 | Mustafa ULAŞ | Öğretmen |

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEVCUT DURUM ANALİZİ | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| 4. | Paydaş Analizi |  |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  |
| 6. | Çevre Analizi |  |
|  | 6.1 PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik,  Ekolojik, Etik) Analizi |  |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1. Tarihsel Gelişim**

Hüsnü Özyeğin Vakfı tarafından İnşasına 1 Mart 2004 tarihinde başlanan okul İstanbul Beyoğlu Hasköy'de 11.000 m² alana kurulmuştur. 2004-2005 öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı'na teslim edilerek eğitim-öğretim vermeye başlamıştır. 1500 öğrenci kapasiteli lise, 32 derslik, laboratuar, 250 kişilik konferans salonu, kapalı spor salonu ve ilave mekanları ile birçok fonksiyonu bünyesinde barındırmaktadır. İlk mezunlarını 2006/2007 eğitim ve öğretim yılında 156 öğrenci ile veren okulumuz, 2007/2008 eğitim ve öğretim yılında sağlık bakanlığından Beyaz Bayrak almaya hak kazanmıştır. 850 öğrenci ile 2012/2013 eğitim ve öğretim yılına başlamayı öngören okulumuz, güçlü fiziki imkânları nedeni ile çevre okullarda yapılan deprem güçlendirme çalışmalarında da diğer okullara ev sahipliği yapmaktadır. 2006/2007 eğitim ve öğretim yılında Piripaşa İlköğretim okulunun 1500 öğrencisini, okulumuzda misafir eden okulumuz,2008/2009 eğitim ve öğretim yılında da Kasımpaşa Çok Programlı Lisesini, 2009/2010 Eğitim öğretim yılı sonuna dek piyale paşa ilköğretim okulu ve Güner Akın Lisesini ağırlamış, 2010/ 2011 Eğitim öğretim yılında da İhsan şerif İlköğretim Okulu'nu misafir etmiştir.2014-2015 yılında da Hasköy İlkokuluna kendi bünyesinde imkanlar dahilinde yer açmış ve bu düzenleme yapıldığı tarihte bu durum devam etmektadir.

**2. Yasal Yükümlülükler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bağlı Olduğu Kanunlar | | | | | |
| Kanun Konusu | |  | Kanun No ve  Kabul Tarihi | Yayınlandığı Resmi Gazete Tarihi | Yayınlandığı Resmi Gazete Sayısı |
| MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU | |  | 1739 / 24.06.1973 | 34.06.1973 | 14574 |
| DEVLET MEMURLARI KANUNU | |  | 657 / 17.07.1965 | 23.07.1965 | 12056 |
| MESLEK EĞİTİM KANUNU | |  | 3308/ 05.06.0986 | 19.06.1986 | 19139 |
| HARCIHAN KANUNU | |  | 6425/ 10.02.1954 | 18.02.1954 | 8637 |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ KANUNU | | | 4483/ 02.12.1999 | 04.12.1999 | 23896 |
| TÜRK BAYRAĞI KANUNU |  | | 2893/ 22.09.1983 | 24.09.1983 | 18171 |
| T.C EMEKLİ SANDIĞI KANUNU |  | | 5434/ 08.06.1949 | 17.06.19  49 | 7235 |
| Bağlı Olduğu Yönetmelikler | | | | | |
|  | Yönetmelik Konusu | | | Yayınlandığı Resmi Gazete Tarihi | Yayınlandığı Resmi Gazete Sayısı |  |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ | | | | 07.09.2013 | 28758 |  | | |
| [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/kılıkkıyafet/kilikkiyafet.html) | | | | 27.11.2012 | 28480 |  | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE  ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ | | | | 25.8.2005 | 25917 |  | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI KURUM TANITIM YÖNETMELİĞİ | | | | 09.08.2006 | 26254 |  | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETMELİĞİ | | | | 27.7.2006 | 26241 |  | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ | | | | 17.4.2001 | 24376 |  | | |
| OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ | | |  | 13.1.2005 | 25699 |  | | |
| ÖĞRETMENLİK KARİYER BASAMAKLARINDA YÜKSELME  YÖNETMELİĞİ | | | | 7.1.2006 | 26046 |  | |
| STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK | | | | 18.2.2006 | 26804 |  | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ | | | | 8.8.2006 | 36253 |  | |
| TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ |  | |  | 18.1.2007 | 26407 |  | | |
| [Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulailebirligi/okulaile.html) | | | | 09.02.2012 | 28199 |  | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI HİZMETÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ | | | | 4.1.1995 | 22161 |  | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ | | | | 28.11.2007 | 26714 |  | | |
| KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK | | | | 26.5.2006 | 21043 |
| İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDAKİ ÖĞRENCİLERİN DERS DIŞI EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK | | | | 6.11.1991 | 21043 |
| EKDERS YÖNETMELİĞİ | | | | 16.12.2006 | 26378 |

Tablo 2.2.1 - Yasal Yükümlülükler Tablosu

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir okul olduğundan eğitim felsefemiz ve projelerimizi oluşturmaya başladığımız günden itibaren 1739 sayılı yasa ile belirtilen “Millî Eğitimin temel ilkeleri ve genel amaçlarına uygun olmasına daima dikkat edildi.

**3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |
| --- |
| FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLERİ |
| FAALİYET ALANI 1: YÖNETİM |
| Hizmet 1: Planlama |
| Hizmet 2: Görev Dağılımı |
| Hizmet 3: Ölçme Değerlendirme |
| Hizmet 4: Destek Kuruluşları Koordinasyonu |
| Hizmet 5: Denetim |
| Hizmet 6: Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme |
| Hizmet 7: Organizasyon ve değerlendirme |
|  |
| FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM |
| Hizmet 1: Kitap Seçimi |
| Hizmet 2: Ders Programı |
| Hizmet 3: Öğretmen Sınıf Dağılımı |
| Hizmet 4: Müfredata uygun olarak yıllık planları yapılması |
| Hizmet 5: Öğretimin yürütülmesi |
| Hizmet 6: Ölçme ve değerlendirme |
|  |
| FAALİYET ALANI 3: EĞİTİMİ DESTEK HİZMETLERİ |
| Hizmet 1: Öğrenci İşleri |
| Hizmet 2: Rehberlik |
| Konferans ve paneller |
| Meslek tanıtım organizasyonları |
| Bireysel görüşmeler |
| Veli bilgilendirme toplantıları |
| Hizmet 3: Okul ödül ve disiplin / Onur Kurulu |
| Hizmet 4: Seminerler |
| Hizmet 5: Arşiv |
| Hizmet 6: Sosyal ve Kültürel faaliyetler |
| Geziler |
| Turnuvalar |
| Yarışmalar |
| Paneller |
| Konferanslar |
| Festivaller |
|  |
| FAALİYET ALANI 4: DİĞER HİZMETLER |
| Hizmet 1: Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi |
| Hizmet 2: Temizlik hizmetleri |
| Hizmet 3: Bakım, onarım |
| Hizmet 4: Demirbaş ve stok yönetimi |
| Hizmet 5: Bağış |
| Hizmet 6: Kurs, kantin, kira gelirleri |
| Hizmet 7: Bakanlıktan gelen ödemeler |
| Hizmet 8: Ödemeler |
| Hizmet 9: Taşıma Hizmetleri |

**Tablo 2.3.1 - Faaliyet Alanları Tablosu**

**Faaliyet alanı 1-Yönetim**: Okul genelindeki yönetsel etkinlikler Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatı doğrultusunda Okul Yönetimi ve OGYE tarafından planlanır. Planlama yapılırken, dağıtılacak olan görev ve sorumluluklarda çalışanların bu konudaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Bu etkinlikleri yürüten çalışanların görev ve sorumluluk alanları yönetim tarafından belirlenir. Okul çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarındaki performansı yöneticiler tarafından izlenerek, sene sonunda değerlendirilir. Ayrıca tüm çalışanların PDY doğrultusunda belirlenen performansına bakılarak verimliliği artırmak için görev bölümü yeniden gözden geçirilir ve görev dağılımında değişiklikler gerçekleştirilebilir.

**Faaliyet alanı 2-Eğitim -Öğretim:** Kilit sürecimizdir. Bu süreç de diğerleri gibi yasa, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yürütülür. Ayrıca okulumuzu ve çevrenin olanaklarını da göz önüne alarak okul genelinde bütün çalışanlar tarafından daha iyi başarı elde etmek için özel çaba gösterilir. Her öğretim yılı sonunda zümre / bölümler tarafından Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi’nde, Talim Terbiye Kurulu’nun onayından geçen ders kitabı, kaynak olarak gösterilebilecek bütün yayınlanmış yazılı eserlerin incelenerek okutulması veya yararlanılması kararlaştırılarak Okul Müdürü’nün onayına sunulur. Seçilen eserler listelenerek bakanlığımıza iletilir. Milli Eğitim Bakanlığının tavsiye etmediği hiçbir eser öğrenciye okutulamaz. Haziran ayında ya da okul açılmadan önceki Öğretmenler Kurulu’nda Zümre/Bölüm başkanları aynı dersleri okutan zümre/bölümü toplayarak yeni öğretim yılında okutmak istedikleri sınıf düzeylerini gösteren yazılı görüşlerini alırlar. Dilekçeleri, okuldaki meslekî kıdem süresi ve dikey dağılıma göre değerlendirilir. Bu değerlendirmeyi yaparken ders saati sayısı için kıdem, gireceği sınıflar için bilgi birikimi esas alınır. Öğretmenler ayrıca istedikleri boş günü de ilgili müdür yardımcısına bildirirler. Boş gün planlamasında öğretmen talepleri dikkate alınır. İlgili müdür yardımcısı eylül ayı başında öğretmen dağılımını okul ders programında gösterir. İlgili müdür yardımcısı bu programı imza karşılığı zümre öğretmenlerine dağıtır. Ders programları hazırlandıktan ve sınıf öğretmen dağılımları yapıldıktan sonra rehberlik servisi şube, sınıf rehber öğretmeni dağılımını hazırlar ve okul müdürüne iletir. Rehber öğretmen o sınıfa giren öğretmenler içinde ders saati sayısı fazla olanlardan seçilir. İlk zümre/bölüm toplantısında yönetmelikler doğrultusunda müfredat yıllık planı hazırlanır. Yıllık planlarda okutulacak ders ve konuların genel amaçları, kullanılacak araç-gereçler, uygulanacak yöntem ve teknikler, sınav tipleri ve sayıları ödev konuları, Atatürk İlke ve İnkılâpları yönergesi doğrultusunda yapılacak çalışmalar belirlenir. Yapılan planlamalarda alınan kararlar bütün Zümrelerde ve Öğretmenler Kurulu’nda gözden geçirilerek öz değerlendirme yapılır, aksayan yönler için zümrelerde planlar doğrultusunda gerekli önlemler alınır. Öğrencinin başarısı yazılı, sözlü sınavlar, ödev, proje uygulamaları, derslerin özelliklerine göre değerlendirilir.

**Faaliyet alanı 3-Eğitim -Destek Hizmetleri**: Devam- devamsızlık/ sınıf geçme defterlerinin düzenlenmesi, karneler-ödüller, öğrencilerin sınıflara dağılımı ve alan seçimleri, kayıt, mezuniyet işlemleri gibi öğrenci işlerini kapsar. Müdür yardımcıları tarafından yürütülür. Rehberlik hizmetleri rehberlik yönetmeliği doğrultusunda yürütülür. Bu yönetmeliğin amacı rehberlik araştırma merkeziyle okul rehberlik hizmetlerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir. Bu doğrultuda eğitim öğretim yılının başında yapılan öğretmenler kurulunda rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyeleri seçilir. Bu komisyon yılda 4 kez toplanır. Bu çalışmaların amacı bireyin kendini tanıması, gerçekçi kararlar alması, kapasitesini kendine en uygun düzeyde geliştirmesi, çevresiyle sağlıklı bir iletişim kurması ve böylece kendini geliştirmesidir. Varsa sorunlu öğrenciler ve velilerle birebir görüşmeler yapılır.

Faaliyet alanı 4-Diğer Hizmetler: Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatı, okul yönetimi ve OGYE bünyesindeki Fiziksel Alt Yapı ile tarafından planlanır ve yürütülür. Fiziksel tesisler, stok yönetimi, ödemeler, taşıma hizmetleri gibi alt süreçlerini içerir.

**4. PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlar, Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi’nin hizmetleri ile ilgisi olan, Dilnihat Özyeğin Anadolu

Lisesi’nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Dilnihat Özyeğin Anadolu

Lisesi’ni etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

• Girdi sağlayanlar

• Hizmet sunulan kesimler

• İş birliği yapılan kesimler

• Kurum faaliyetlerinden etkilenenler

• Kurumu etkileyen kesimler

Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi’ni’ ilişkili olduğu gerçek ve tüzel kişiler, yukarıdaki gruplandırma esas alınarak;

• İç Paydaşlar

• Dış Paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır

**İç Paydaşlar:**

İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır.

Eğitim ve öğrenme uzun yıllar süren zorlu bir süreçtir. Eğitimde “iç paydaşlar” kavramının özel bir konumu vardır. Bu nedenle her sınıf ve düzeyde görev yapan eğitimciler ve öğrenciler bir sonraki eğitim sürecinin iç paydaşı konumundadır. Örneğin; hazırlık sınıflarında yeterince güçlü bir İngilizce altyapısı oluşturulmadığı sürece üst sınıflarda daha yoğun İngilizce eğitimini sürdürmek mümkün olmayacaktır. Eğitim kadromuz bu gerçeğin bilincindedir ve bu yaklaşımımız tüm dersler için geçerlidir. İç paydaşlarımız;

1.Öğrenci

2.Öğretmen

3.Okul İdaresi olarak belirlenmiştir.

**Dış Paydaşlar:**

Kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya etkileyen Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi’nin dışındaki kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır: Ayrıca Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi’nin faaliyet alanlarını kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır.

Öğrencilerimizi eğitim hizmeti sürecinin “sosyal ürünleri” olarak düşündüğümüzde iş dünyası ve en genelde sorumlu birer yurttaş olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin içinde yer aldığı toplum da dış paydaş olarak algılanmaktadır.Dış paydaşlarımız;

1.Veli

2.MEB

3.İl MEM

4.İlçe MEM

5.Üniversiteler

6.Destek Kuruluşları

7.Sivil Savunma Kuruluşları

8.Destek Veren Firmalar

9.Toplum

olarak belirlenmiştir.

**1)İç Paydaşlarımızın belirlenmesi ve önceliklendirilmesi:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞ ADI** | **NEDEN PAYDAŞ** | **İÇ PAYDAŞ/DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ** |
|  | Okul Yöneticileri | Yetki ve organizasyon | İÇ | 3 |
|  | Ders Öğretmenleri | Eğitim ve öğretimin niteliği | İÇ | 2 |
|  | Rehber Öğretmen | Öğrenciye rehberlik | İÇ | 4 |
|  | Memur | Mali ve ayni yönetim desteği | İÇ | 7 |
|  | Hizmetli | Yardımcı Hizmetler | İÇ | 8 |
|  | Öğrenciler | Hizmetten yararlanan | İÇ | 1 |
|  | Okul-Aile Birliği | Destek ve girdi sağlayan | İÇ | 6 |
|  | Velilerimiz | Tedarikçi | İÇ | 7 |
|  | Kantin İşletmecisi | Beslenme ihtiyacının giderilmesi | İÇ | 9 |

**TABLO 2.4.1 İç paydaş analizi**

**2)Dış paydaşlarımızın belirlenmesi ve önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞ ADI** | **NEDEN PAYDAŞ** | **İÇ PAYDAŞ/DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ** |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı | Eğitim, mevzuat ile yönlendirme | DIŞ | 1 |
|  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek | DIŞ | 2 |
|  | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek | DIŞ | 3 |
|  | Mezunlarımız | Okulun vizyon yansıması | DIŞ | 15 |
|  | Kaymakamlık | Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere yardım | DIŞ | 4 |
|  | Belediye | Çevre hizmetlerine destek | DIŞ | 5 |
|  | Üniversiteler | Müşteri | DIŞ | 7 |
|  | Emniyet | Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması | DIŞ | 8 |
|  | Kitle İletişim Araçları | Olumlu ve olumsuz yönlendirme | DIŞ | 9 |
|  | Sivil Toplum Kuruluşları | Maddi manevi destek | DIŞ | 11 |
|  | Gençlik Merkezi | Sportif ve sanatsal destek | DIŞ | 10 |
|  | Sağlık Kuruluşları | Sağlık taramalarına destek | DIŞ | 12 |
|  | Yayınevleri | Öğrenmeye yardım,destek | DIŞ | 14 |
|  | Rehberlik Araştırma Merkezleri | Psikolojik danışmanlık-Rehberlik hizmeti | DIŞ | 6 |
|  | Destek veren kuruluşlar/Firmalar | Maddi destek-hizmet | DIŞ | 13 |

**TABLO 2.4.2 Dış paydaş analizi**

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş – Ürün / Hizmet Matrisi: | | | | | | |
| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞAN | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
| ÖĞRENCİ |  |  | X | X |  |  |
| ÖĞRETMEN |  | X |  | X |  |  |
| VELİ |  |  | X |  | - | X |
| OKUL İDARESİ | X |  |  | X |  |  |
| MEB |  | X |  | X | X | X |
| İL MEM |  | X |  | X | X | X |
| İLÇE MEM |  | X |  | X | X | X |
| ÜNİVERSİTE |  |  | X |  | X |  |
| DESTEK VEREN FİRMALAR |  |  | X |  | X | X |
| SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI |  |  | X |  | X | X |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ |  |  |  |  |  | X |

**Tablo 2.4.3 - Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Paydaş Etki / Önem Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ  ÜRÜN- HİZMET | ÖĞRENCİ | ÖĞRETMEN | VELİ | OKUL İDARESİ | MEB | İL MEM | İLÇE MEM | ÜNİVERSİTE | DESTEK KURULUŞLARI | SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI | DESTEK VEREN FİRMALAR |
| SPORTİF  ETKİNLİKLER  ( TURNUVALAR ) | √ | + | + | √ | + | + | + | - | + | - | - |
| SPORTİF  YARIŞMALARA KATILIM | √ | + | - | √ | - | - | - | - | + | - | - |
| BİLGİ/KÜLTÜR  YARIŞMALARINA KATILIM | √ | + | - | √ | + | + | + | + | + | - | - |
| YARIŞMA  DÜZENLEME | √ | √ | - | √ | + | + | + | + | + | - | - |
| ÜNİVERSİTE  GEZİLERİ | √ | √ | + | + | - | - | - | √ | + | - | - |
| BÖLGESEL  GEZİLER | √ | √ | - | + | - | - | - | - | + | - | - |
| KÜLTÜREL  GEZİLER | √ | √ | - | + | - | - | + | - | + | - | - |
| KONFERANS-  SEMİNERLER | √ | √ | √ | √ | - | - | - | √ | √ | √ | - |
| PSİKOLOJİK  DANIŞMANLIK | √ | + | √ | √ | + | + | + | √ | √ | + | - |
| ŞİDDETİ ÖNLEME  ÇALIŞMALARI | √ | + | √ | √ | + | + | + | + | + | + | - |
| FİZİKİ  ŞARTLARIN  İYİLEŞTİRİLMESİ | √ | √ | + | √ | - | - | - | - | + | - | - |
| TANITIM  HİZMETLERİ | √ | + | - | √ | - | - | + | - | √ | + | - |
| MESLEK  TANITIMLARI | √ | + | - | + | - | - | - | √ | √ | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ( √ ) YARARLANIYOR ( - ) YARARLANMIYOR ( + ) KISMEN YARARLANIYOR | | | | | | | | | | | |

**Tablo 2.4.4 - Paydaş Etki / Önem Matrisi**

**5. KURUM İÇİ ANALİZ**

**5.1 Örgütsel Yapı**

**Okul/Kurum Teşkilat şeması**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Öğretmenler Kurulu** | |  | | --- | |  | | **Müdür** |  | **Okul Aile Birliği** |
|  |  |  | |  | | --- | |  | |  |  |
|  |  |  | **Müdür Yardımcıları** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **Kurullar** | |  |  |  | **Komisyonlar** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Yardımcı Hizmetler** |  | **Büro Hizmetleri** |  | **Öğretmenler** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  | | --- | | **Zümre Öğretmenleri** | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **Sınıf Öğretmenleri** | |  | **Rehber Öğretmen** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Öğrenci Kulüpleri** |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5.1.1 Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim,  kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği  (paydaşlar) | Hedef kitle |
|  | Şubeler (İlçe MEM için) | Okul İdaresi | Öğretmen ve Öğrenciler |
|  | Okul Aile Birliği | Dernek ve Vakıflar |  |
|  | Öğretmenler kurulu | Okul İdaresi | Veliler ve Öğrenciler |
|  | OGYE | Okul İdaresi | Öğrenci ve Öğretmenler |
|  | Öğrenci davranışlarını değerlendirme  üst kurulu | Disiplin Kurulu ve okul İdaresi | Öğrenciler |
|  | Satın alma komisyonu | Okul İdaresi | Piyasa |
|  | Psikolojik danışma ve rehberlik  hizmetleri yürütme komisyonu | Okul İdaresi ve Rehberlik Servisi |  |

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

**5.2 İnsan Kaynakları**

**5.2.1 2012-2013 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 11 | Müdür | 1 | - | 1 |
|  | Müdür Başyardımcısı | - | - | - |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 2 | - | 2 |

**5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2019-2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön lisans | - | - |
| Lisans | 2 | 66.66 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33.33 |

**5.2.3 Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2019-2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | 33.33 |
| 30-40 | -- | --- |
| 40-50 | 1 | 33.33 |
| 50+... | 1 | 33.33 |

**5.2.4 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2019-2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 15 | 6.97 |
| 4-6 Yıl | 18 | 18.60 |
| 7-10 Yıl | 4 | 9.30 |
| 11-15 Yıl | 7 | 16.27 |
| 16-20 Yıl | 11 | 25.58 |
| 21+....... üzeri | 10 | 23.25 |

**5.2.5 Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | | |  |  |  |  |  | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici  Sayısı | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| TOPLAM | 1 | - | - | 1 | 3 | - | - | 2 | - | 1 | - | - | - | 1 | 3 | 2 | 1 | - | 2 | 1 |

**5.2.6 İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
| Celal YAVUZYILMAZ | Müdür | Bilgisayar Eğitim Kursu | 2005 | 200566 |
| İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları  Sınıf Reh. Uygulamaları | 2008 | 2008986 |
| Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve  Liderlik Kursu | 2012 | 20120340940 |
| Trafik ve Çevre Bilgisi Öğreticileri Kursu | 2011 | 1125 |
| Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursları Sınav Sorumlusu Yetki Belgesi Kursu | 2012 | 15937820120020222510 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kursu | 2013 | 2013341012 |
| İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Kursu | 2015 | 2015340703 |
| Dil ve Konuşma Güçlüğü Özel Eğitim Farkındalık Eğitimi Semineri | 2018 |
| Otizm Özel Eğitim Farkındalık Eğitimi Semineri | 2018 |
| Dil ve Konuşma Güçlüğü Özel Eğitim Farkındalık Eğitimi Semineri | 2018 |
| Strateji Planlama Semineri | 2017 |
| Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri | 2017 |
| Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğiti | 2017 |
| Performans Değerlendirme Semineri | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | 2014 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | 2012 |
| Eğitim Yönetimi Semineri | 2013 |
| izik Dersi Program Tanıtım Semineri | 2010 |
| Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları Semineri | 2008 |
| Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 2018 |
| Soruşturma Teknikleri Kursu | 2018 |
| - Proje Hazırlama Yöntem ve Uygulamaları Kursu | 2018 |
| Adaylık Eğitimi Hazırlayıcı Eğitim (Yardımcı Hizmetler) Kursu | 2017 |
| Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu | 2017 |
| Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | 2016 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu Okul Müdürlüğü 1. Kademe | 2015 |
|  |  |
| Hakan CORA | Müdür Yardımcısı | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016  Başarı Belgesi |  |
| BİLGİSAYAR - FATİH PROJESİ -EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI | 2015  Başarı Belgesi |  |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2015  Başarı Belgesi |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Evren ÖZBOZOĞLU | Müdür Yardımcısı | Müze Eğitici Eğitimi Kursu | 2019 |  |
| FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2019 |  |
| Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 2016 |  |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 |  |
| Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin) | 2017 |  |
| Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 2017 |  |
| Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 2018 |  |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2019 |  |
| Eğitim Yönetimi Semineri | 2012 |  |
| Eğitim Yönetimi Semineri | 2018 |  |
| Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri | 2012 |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan Kadrolu Yöneticiler | 2017 |  |
| Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | 2019 |  |

**5.2.7 Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

**5.2.7.1 2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Tarih | 3 | 1 | 4 |
| 2 | Coğrafya | - | 2 | 2 |
| 3 | Edebiyat | 3 | 4 | 7 |
| 4 | Felsefe | 1 | - | 1 |
| 5 | Matematik | 1 | 5 | 6 |
| 6 | Fizik | 1 | 3 | 4 |
| 7 | Kimya | 1 | 2 | 3 |
| 8 | Biyoloji | - | 3 | 3 |
| 9 | Rehberlik | 1 | 1 | 2 |
| 10 | Din Kültürü Ahlak Bilgisi | - | 2 | 2 |
| 11 | Beden eğitimi | 2 | 1 | 3 |
| 12 | Resim/Müzik | -\1 | 2\1 | 4 |
| 13 | İngilizce | 1 | 4 | 5 |
| 14 | Almanca | - | 2 | 2 |
| TOPLAM | | 15 | 33 | 48 |

**5.2.7.2 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2019-2023 Yılı | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 5 | 9 |
| 30-40 | 26 | 59 |
| 40-50 | 9 | 20.4 |
| 50+... | 4 | 11.3 |

**5.2.7.3 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2019-2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 8 | 18.1 |
| 4-6 Yıl | 4 | 9 |
| 7-10 Yıl | 6 | 13.6 |
| 11-15 Yıl | 18 | 40.9 |
| 16-20 Yıl | 4 | 9 |
| 21+... Üzeri | 4 | 9 |

**5.2.7.4 Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| TOPLAM | 2 | 7 | 5 | 5 | 2 | 2 | 4 | 6 | 3 | 2 |

**5.2.7.5 Öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı-Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **BELGE TÜRÜ** | **YIL** |
| Fadime HAZIR | EDEBİYAT ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kurs | Başarı Belgesi | 2016 |
| Alternatif Öğretim Yöntem ve Teknikleri Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Yangın Eğitimi Kursu |  | Başarı Belgesi |
| İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Uygulamalar | Katılım Belgesi | 2007 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Katılım Belgesİ | Katılım Belgesi | 2010 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Funda AÇIKGÖZ | EDEBİYAT ÖĞRETMENİ | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| İlk Yardım İlk Müdahale Semineri 1. Grup | Katılım Belgesi | 2011 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Barış KAPLAN | EDEBİYAT ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kurs | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi EBA V Sınıf Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 201 |
| Yangın Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP TEMEL EĞİTİM) i | Başarı Belges | 2009 |
| ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM) | Başarı Belgesi | 2009 |
| İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU (KARMA EĞİTİM MODELİ) | Başarı Belgesi | 2010 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kurs | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Şenay KORKMAZ | EDEBİYAT ÖĞRETMENİ | Adaylık Eğitimi Kursu (II.Grup Temel Eğitim) | Katılım Belgesi | 2009 |
| Adaylık Eğitimi Kursu (II.Grup Hazırlayıcı Eğitim) | Katılım Belgesi | 2009 |
| İntel Öğretmen Programı Temel Kursu (Karma Eğitim Modeli) | Katılım Belgesi | 2010 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Katılım Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Katılım Belgesi | 2019 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Burcu ARMAN AKTAY | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | Velilerle Etkili İletişim Sağlamada Öğretmen Eğitimi Semineri | Katılım Belgesi | 2004 |
| Motorlu Taşıt Sürücüleri Sınav Sorumlusu Kursu | Yetki Belgesi | 2005 |
| Etkili İletişim Metodları Kursu | Başarı Belgesi | 2007 |
| Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları Semineri | Katılım Belgesi | 2008 |
| Matematik Dersi Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | **2**013 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Katılım Belgesi | 2010 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Gamze ÖZER | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | Temel İngilizce Kursu | Katılım Belgesi | 2003 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Bilgisayar ve İnternet Kullanımı | Katılım Belgesi | 2003 |
| Matematik Dersi Program Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | 2013 |
| Çiğdem AYNAZ | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | Proje Hazırlama Teknikleri Semineri | Katılım Belgesi | 2008 |
| Özel Eğitim Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Matematik Dersi Program Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | 2013 |
| Dinamik Matematik Yazılımı (Geogebra) Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Mehmet BOZDAĞLI | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Eğitimde Bilişim Teknolojileri Kullanım Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Fatih Projesi Akıllı Tahta Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2013 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | 2013 |
| Uyum Eğitimi | Katılım Belgesi | 2012 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kurs | Başarı Belgesi | 2016 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Adaylık Hazırlayıcı Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Adaylık Temel Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| FATİH Projesi EBA V Sınıf Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| İrem ÇAVDAR | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | 2012 |
| FATİH Projesi EBA V Sınıf Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Temel Eğitim Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Hazırlayıcı Eğitim Kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Bilgisayar Kursu (Temel Bilgisayar Kullanımı Windows 7 - Office 2010) | Başarı Belgesi | 2012 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Müge DEĞER | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | Matematik Dersi Program Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2003 |
| İnternet Uygulama Kursu | Başarı Belgesi | 2003 |
| Etkili Takım Çalışması-Stres Yönetimi-Özel Eğitimde Rehberlik | Katılım Belgesi | 2005 |
| Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | Katılım Belgesi | 2006 |
| Program tanıtım semineri | Katılım Belgesi | 2006 |
| Özel Eğitim Semineri | Katılım Belgesi | 2008 |
| Açıköğretim Uygulamaları Semineri | Katılım Belgesi | 2011 |
| Dinamik Matematik Yazılımı (Geogebra) Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| FATİH Projesi EBA V Sınıf Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Nilgün ÇOŞKUNYÜREK | FİZİK ÖĞRETMENİ | Bilişim Teknolojileri Etkin Kullanma Kursu | Başarı Belgesi | 2007 |
| FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | Başarı Belgesi | 2015 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Zeynep RENÇBEROĞLU | FİZİK ÖĞRETMENİ | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Semineri | Katılım Belgesi | 1999 |
| Fizik Dersi Program Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Katılım Belgesi | 2013 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Tuba ATİK | FİZİK ÖĞRETMENİ | Fizik Dersi Program Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2008 |
| Laboratuvar Deney Setlerini Kullanma Kursu | Başarı Belgesi | 2008 |
| Program tanıtım semineri | Katılım Belgesi | 2008 |
| Alternatif Öğretim Yöntem ve Teknikleri | Katılım Belgesi | 2009 |
| BT Destekli Fen Laboratuvar Kullanım Kursu | Başarı Belgesi | 2010 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | 2013 |
| FATİH Projesi e-İçerik Geliştirme Kursu | Başarı Belgesi | 2015 |
| Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2017 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Proje Hazırlama, Uygulama ve Yönetimi Semineri | Başarı Belgesi | 2015 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Osman ÖZKAPLAN | KİMYA ÖĞRETMENİ | Temel Eğitim Kursu | Başarı Belgesi | 2011 |
| HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | Başarı Belgesi | 2011 |
| Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu | Başarı Belgesi | 2015 |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SMİNERİ | Katılım Belgesi | 2016 |
| Münevver ÖZKAYNAK | KİMYA ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli  ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Uygulamaları | Katılım Belgesi | 2007 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Kimya Dersi Program Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Seda YENER YILDIZ | BİYOLOJİ ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi EBA V Sınıf Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Semra SÖZGEN | BİYOLOJİ ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kurs | Başarı Belgesi | 2016 |
| Sinan ÇUKURYURT | TARİH ÖĞRETMENİ | İlk Yardım-İlk Müdahale Ve Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Etkili Takım Çalışması-Stres Yönetimi-Özel Eğitimde Rehberlik | Katılım Belgesi | 2006 |
| Bilişim Teknolojilerini etkin kullanım kursu | Katılım Belgesi | 2007 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Başarı Belgesi | 2013 |
| Osmanlı Türkçesi Kurs | Başarı Belgesi |  |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Numan ELMAS | TARİH ÖĞRETMENİ | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Adaylık Eğitimi Kursu (II.Grup Hazırlayıcı Eğitim) | Başarı Belgesi | 2009 |
| Adaylık Eğitimi Kursu (II.Grup Temel Eğitim) | Başarı Belgesi | 2009 |
| Anlayarak Hızlı Okuma Teknikleri Kursu | Başarı Belgesi | 2014 |
| 1. Kademe Osmanlı - Türkçe Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| Osmanlı Türkçesi Kursu (II.Kademe) | Başarı Belgesi | 2015 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Topyekun Savunma Ve Sivil Hizmetleri Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| İlk yardım-ilk müdahale semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Çevreye uyum eğitimi semineri | Katılım Belgesi | 2010 |
| Gülsün Birtaç GÜVENTEPE | ALMANCA | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Elif BULUT ÇATAK | ALMANCA | Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Almanca) Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Özlem ÖKTEM | COĞRAFYA ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| Başarı Belgesi | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Derya GENÇTÜRK | COĞRAFYA ÖĞRETMENİ | Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanım Kur | Başarı Belgesi | 2015 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri | Katılım Belgesi | 2015 |
| İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Uygulamaları | Katılım Belgesi | 2007 |
| FATİH Projesi - Tanıtım ve Bilgilendirme Semineri | Katılım Belgesi | 2013 |
| Dilek ÇALŞIMŞEK | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Yangın Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Uygulamaları | Katılım Belgesi | 2007 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Jorjet DELÜLLER | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | Etkili Takım Çalışması-Stres Yönetimi-Özel Eğitimde Rehberlik | Katılım Belgesi | 2005 |
| Ölçme Değerlendirme | Katılım Belgesi | 2005 |
| Özel Eğitim ve Rehberlik | Katılım Belgesi | 2005 |
| İngilizce dersi öğretim programları yöntem ve teknikleri kursu | Katılım Belgesi | 2010 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Mustafa ULAŞ | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kurs | Başarı Belgesi | 2017 |
| Pratik ingilizce konuşma yöntem ve teknikleri semineri | Katılım Belgesi | 2007 |
| Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Avrupa Birliği Proje Hazırlama Semineri | Katılım Belgesi | 2015 |
| Cemile Candan AÇAR | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | Eğitim Psikolojisi semineri | Katılım Belgesi | 2006 |
| Tiyatro hazırlama semineri | Katılım Belgesi | 2006 |
| Rehberlik ve Psikolojik danışma hizmetleri | Katılım Belgesi | 2006 |
| Öğretim İlkeleri ve yöntemleri kursu | Katılım Belgesi | 2007 |
| İntel gelecek için eğitim | Katılım Belgesi | 2007 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Başarı Belgesi | 2013 |
| FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| YENİ İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIMI SEMİNERİ (YABANCI DİL) | Katılım Belgesi | 2007 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Evren KOÇ | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | Rehberlik Hizmetleri semineri | Katılım Belgesi | 2002 |
| Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri | Katılım Belgesi | 2007 |
| Özel Eğitim ve Rehberlik | Katılım Belgesi | 2008 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| İngilizce dersi öğretim programları yöntem ve teknikleri kursu | Katılım Belgesi | 2011 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Başarı Belgesi | 2013 |
| Veysel GENÇTÜRK | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | Mesleki Gelişim (I.Kademe) semineri | Katılım Belgesi | 2011 |
| FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2013 |
| FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2014 |
| Strateji Planlama Semineri | Katılım Belgesi | 2015 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Alanları | Katılım Belgesi | 2013 |
| Murat KARA | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Şerife BOZKURT | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri Semineri | Katılım Belgesi | 1998 |
| Beden Eğitimi Program Semineri | Katılım Belgesi | 2007 |
| Özel Eğitim ve Rehberlik | Katılım Belgesi | 2008 |
| Eğitim Teknolojisi Semineri | Katılım Belgesi | 2011 |
| Mesleğimi Seviyorum Projesi Saha Çalışması | Katılım Belgesi | 2011 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Okçuluk Kursu | Başarı Belgesi | 2017 |
| Selma ŞUEKİCİ | REHBER ÖĞRETMEN | Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Eğitici Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
|  |  | Temel Kabiliyetler Testi (7-11) Kursu | Başarı Belgesi | 2008 |
| Intel Öğretmen Programı | Başarı Belgesi | 2010 |
| Bağımlılıkla Mücadele Kursu (2.Grup) | Başarı Belgesi | 2015 |
| Psikoeğitim Uygulayıcı Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2015 |
| Üniversite Tercihi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | Eğitim Görevlisi | 2016 |
| Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | Eğitim Görevlisi | 2016 |
| Aile, Toplum ve Eğitim Kurumlarında Suç ve Şiddeti Önleme Semineri | Katılım Belgesi | 2007 |
| Arabuluculuk Eğitimi Semineri | Katılım Belgesi | 2007 |
| Özel Eğitim Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Özel Eğitim Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| 7-19 Yaş Aile Eğitim Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Strateji Planlama Semineri | Katılım Belgesi | 2017 |
| Görkem Yiğit KURU | REHBER ÖĞRETMEN | Temel Eğitim Kursu | Başarı Belgesi | 2011 |
| Başarı Belgesi | Başarı Belgesi | 2011 |
| Bağımlılıkla Mücadele Kursu (1.Grup) | Başarı Belgesi | 2015 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu |  | 25017 |
| Tütün, Alkol ve Madde Bağımlılığı Semineri |  | 2011 |
| Psiko sosyal Müdahale Hizmetleri Eğitimi Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| Stratejik Yönetimi Planlama Semineri | Katılım Belgesi | 2017 |
| Ayşe Aslı BALCI | DİNKÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ ÖĞRETMENİ | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Başarı Belgesi | 2017 |
| FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2018 |
| Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | Başarı Belgesi | 2017 |
| Emine ŞENSES | GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2017 |
| Etkili Takım Çalışması,Stres Yönetimi,Çatışma Yönetimi,ve Eğitimde Drama Semineri | Katılım Belgesi | 2016 |
| 6-7-8 Fen Bilgisi Mevzuat Tanıtım Semineri | Katılım Belgesi | 2006 |
| Kan Bağışçısı Eğitimcisi Semineri | Katılım Belgesi | 2007 |
| Özel Eğitim Semineri | Katılım Belgesi | 2008 |
| Dil ve Konuşma Güçlüğü Özel Eğitim Farkındalık Eğitimi Semineri | Katılım Belgesi | 2018 |
| Neslihan KAMALI | GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Katılım Belgesi | 2012 |
| FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Katılım Belgesi | 2013 |
| Alaattin KARATEPE | MÜZİK ÖĞRETMENİ | Türk Halk Müziği C Kategorisi Jüri Üyeliği Kursu | Başarı Belgesi | 2009 |
| Okul Sağlığı Semineri | Katılım Belgesi | 2009 |
| Şengül ÇELİK | MÜZİK ÖĞRETMENİ | FATİH Projesi- Eğitimde Teknoloji Kullanım kursu | Başarı Belgesi | 2012 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Başarı Belgesi | 2016 |
| Okul Sağlığı (Ergen ve Üreme Sağlığı) Semineri | Katılım Belgesi | 2011 |

**5.2.8 Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**5.2.8.1 2019-20123Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Görevi | Erkek | Bayan | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| Memur | Aziz Erşuva | Bircan YEŞİL | Üniversite  Ön Lisans | 13  5 | 16 |
| Hizmetli | Seyit EKİCİ | Neriman ÇAVDAR  Sultan UĞUR  Hadice ZEYBEK  Erkan LAFANLAR | İlkokul  İlkokul  İlkokul | 15  10  5  -  - | 30 |
| Sözleşmeli İşçi | - | - | - | - | - |
| Sigortalı İşçi | - | - | - | - | - |

**5.2.9 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO |  | UNVAN | GÖREVLERİ |
|  | 1 | Okul Müdürü | **Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları**  (1)Müdür, Millî Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan temel amaç ve ilkelerine bağlı kalarak millî eğitimin genel amaçları ile okul veya kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  (2) Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.  (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.  (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:  a) Eğitim ve öğretim ile yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programlarına uygun olarak yürütür.  b) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak kendilerine bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.  c) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.  ç) Okul veya kurumun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesisleri eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okul veya kurumlar ile çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul veya kurum ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır.  d) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.  e) **(Değişik:RG-22/4/2010-27560)** Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her dönemde en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.  f) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okul veya kurumun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereci ile donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.  g) Okul veya kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.  ğ) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitimi faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.  h) Personelin sicil ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.  ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.  i) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.  j) Ders yılı içinde öğrencilere, velilerinin başvuruları üzerine toplam en fazla 5 gün izin verebilir. Gerektiğinde bu yetkisini müdür başyardımcısına veya ilgili müdür yardımcısına devreder.  k) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.  l) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.  m) Diploma, tasdikname, öğrenimBelgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.  n) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanm  ası için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.  o) Görevini üstün başarı ile yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.  ö) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.  p) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının, müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.  r) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.  s) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.  ş) Okul veya kurumun bina, tesis, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülki amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.  t) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.  u) **(Değişik:RG-22/4/2010-27560)** Konsolide yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır kayıt kontrol yetkilisi olarak görevlendirir.  ü) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.  v) Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerin, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.  y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.  z) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. |
|  | 2 | Müdür yardımcısı | **Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları**  (1) Müdür yardımcısı, yönetim, eğitim ve öğretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden müdür ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  (2) Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar ve görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.  (3) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:  a) Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapar.  b) Okul veya kurumun bina, tesis, araç ve gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.  c) Öğrencilerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.  ç) Diploma, tasdikname, not çizelgesi, karne, öğrenimBelgesi ve benzeri belgeleri imzalar.  d) Okul veya kurumda; kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür.  e) Görevlendirildiğinde, kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder.  f) Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa müdür başyardımcısına veya bulunmadığı durumlarda da müdüre iletir.  g) Görevlendirildiğinde, muayene ve kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki iş ve işlemleri yürütür.  ğ) Görevlendirildiğinde, taşınır mal kayıt ve kontrol memurluğu görevini ilgili mevzuatına göre yürütür.  h) Görevlendirildiğinde, burs ve yatılılıkla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.  ı) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.  i) Görevlendirildiğinde gerçekleştirme yetkilisi görevini yürütür.  j) (Değişik:RG-22/4/2010-27560) Görevlendirildiğinde; pansiyon hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.  k) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.  l) Öğrenci devam ve devamsızlıkları ile ilgili işlemleri müdür, müdür başyardımcısı ile işbirliği hâlinde yürütür.  m) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.  n) Öğrencilerin ÖSYM ve yüksek öğretimle ilgili işlemlerini yürütür.  o) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. |
|  | 3 | Öğretmenler | Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları  (1) Eğitim ve öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür.  (2) 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.  (3) Öğretmenler görevlerini, Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  (4) Öğretmenler, okul veya kurumun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alırlar.  (5) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:  a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur, kılık, kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olurlar.  b) 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.  c) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. 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.  ç) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.  d) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.  e) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.  f) Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.  g) Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.  ğ) Müdürün hazırlayacağı bir program dâhilinde, aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olur.  h) Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.  ı) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalar.  i) Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalar.  j) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar.  k) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okul veya kurum hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.  l) Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.  m) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.  n) İhtiyaç duyulan ders araç ve gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimi ile iş birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç ve gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda kullanılmasını ve korunmasını sağlar.  o) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.  ö) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.  p) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar.  r) Öğretmenler kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılır. Bu süre içerisinde bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmekle yükümlüdür.  s) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.  . |
| 4 | | Yönetim İşleri ve Büro  Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini  dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli  tutulmasından sorumludurlar.  4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü  gününe işlerler.  5. Arşiv işlerini düzenlerler.  6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| 5 | | Yardımcı hizmetler  Personeli | 1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre  her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3.Hizmet yerlerini temizlemek,  4.Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  5.Nöbet tutmak,  6.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme  işlerini yapmakla yükümlüdürler.  7.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**5.2.10 Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5.2.11 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

**2019-20123 Eğitim-Öğretim Yılı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |
| 1300 Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | 120 Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 1 | 48 | 38120960 | 10 | 40 | 10 |

**3- Teknolojik Düzey**

Okulumuzda bu dönemden itibaren Milli eğitim müdürlüğü ile yapılan tüm yazışmalar genel olarak elektronik ortam üzerinden kurum net yazılım programı vasıtasıyla yapılmaktadır. Bazı kurumlarla olan iletişim ve yazışmalarımız ise e-posta kanalıyla yapılırken daha hızlı ve güvenli bir haber alma kaynağı kullanılmaktadır. Okulumuzda özellikle fen dersleri laboratuarlarında teknolojik alt yapı imkânları geliştirildiğinden ders anlatımları ve soru çözümleri esnasında

teknolojik alt yapı en etkin şekilde kullanılması sağlanmaktadır. Bilgisayar laboratuarından öğrenci ve öğretmenlerin yaralanması için tüm tedbirler alınmış ve laboratuarın teknolojik altyapısı tamamen geliştirilmiştir. Okulumuzun bundan sonraki hedefi ise teknolojik imkânların günün koşullarına uygun bir şekilde daha da geliştirilerek okul ve paydaşlarının yaralanma seviyelerini en üst düzeye çıkarmaktır.

**5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Bilgisayar | 80 | 80 | 80 | 80 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 10 |
| Tarayıcı | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| Tepegöz | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Projeksiyon | 8 | 21 | 21 | 21 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Televizyon | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| İnternet bağlantısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Fen Laboratuvarı | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Video | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| DVD Player | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Fotograf  makinası | - | - | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| Kamera | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Okul/kurumun  İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Personel/e-mail  adresi oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Baskı Makinası | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fotokopi  Makinası | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**5.3.2 Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | - | - | - | 2 | - |
| Ekipman Odası | \* | - | 3 | - | - |
| Kütüphane | \* | - | 1 | - | Daha geniş olmalı |
| Rehberlik Servisi | \* | - | 1 | - | - |
| Resim Odası | \* | - | 1 | - | - |
| Müzik Odası | \* | - | 1 | \* | - |
| Çok Amaçlı Salon | \* | - | 1 | - | - |
| Ev Ekonomisi Odası | - | - | - | - | - |
| İş ve Teknik Atölyesi | - | - | - | - | - |
| Bilgisayar laboratuarı | - | - | - | - | - |
| Yemekhane | - | - | - | - | - |
| Spor Salonu | \* | - | 1 | - | - |
| Otopark | \* | - | 1 | - | - |
| Spor Alanları | \* | - | 1 | - | - |
| Kantin | \* | - | 1 | - | - |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | \* | - | 1 | - | - |
| Atelyeler | - | \* | - | - | - |
| Bölümlere Ait Depo | - | \* | - | - | - |
| Bölüm Laboratuvarları | - | \* | - | - | - |
| Bölüm Yönetici Odaları | - | \* | - | - | - |
| Bölüm Öğrt. Odası | - | \* | - | - | - |
| Teknisyen Odası | \* | - | 1 | - | - |
| Bölüm Dersliği | - | \* | - | - | - |
| Arşiv | \* | - | 1 | - | - |
| Konferans salonu | \* | - | 1 | - | - |

**5.4 Mali Kaynaklar**

Okulumuz Dilnihat Özyeğin Lisesi stratejik planlama ekibi olarak mali kaynaklarımız ve bu kaynakların artırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ile alınması gereken tedbirler belirlenirken geleceğe yönelik planlar ışığı altında farklı kaynaklarında kullanılmasına özen gösterilmesi konusunu bir ilke olarak ortaya koyduk.

**5.4.1 Okul/Kurum Kaynak Tablosu**: Maliyetler \*1000 olarak değerlendirilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 70.060 | 70.000 | 75.000 | 80.000 | 85.000 | 85.000 | 120.000 | 89.000 | 110.500 |  |
| Okul aile Birliği | 92.4000 | 100.000 | 110.000 | 120.000 | 130.000 | 135.000 | 166.650 | 190,320 | 276,440 |  |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - | -- | --- | --- | --- |
| Kira Gelirleri | 24.5000 | 27.000 | 30.000 | 33.000 | 36.000 | 36.000 | 40,370 | 39,630 | 55,403 | 55.672 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - | --- | -- | -- | -- |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - | -- | -- | -- | -- |
| Spor salonu gelir | 8.000 | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 | - | -- | 18,700 | 22,000 | -- |
| TOPLAM | 194.960 | 207.000 | 226.000 | 245.000 | 264.000 | 256.000 | 327.020 | 337.765 | 464,343 |  |

**5.4.2 Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2011 | | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider |
| 145.318 | 142.925 | 134.937 | 126.694 | 130.435 | 131.804 | 123.760 | 137.907 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider | Gelir | Gider |
| 160,014 | 132,913 | 166,651 | 133,095 | 190,232 | 131,442 | 145.048 | 161.922 | 323.546 | 267.350 |

**5.İstatistikî Veriler**

**5.5.1 Öğrencilere İlişkin Bilgiler**

**5.5.1.1 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam  Öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam  Öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 43 | 595 | 373 | 968 | 22 |

**5.5.1.2 Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | | | | | | |
|  | 2010 | | 2011 | | 2012 | | 2013 | | 2014 | | 2015 | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 542 | 490 | 425 | 420 | 426 | 428 | 424 | 422 | 442 | 454 | 420 | 423 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 1032 | | 845 | | 848 | | 846 | | 896 | | 843 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | | | | | | |
|  | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |  | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 373 | 344 | 406 | 316 | 417 | 283 | 438 | 272 | 595 | 373 |  |  |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 688 | | 722 | | 700 | | 710 | | 968 | |  | |

**5.5.1.3 Ortalama Sınıf Mevcutları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf  Mevcutları | | | | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen  Öğrenci Sayısı | | | | | |
| 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 30 | 29 | 29 | 30 | 32 | 30 | 27 | 23 | 19 | 29 | 29 | 19 |

**.5.1.3 Ortalama Sınıf Mevcutları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf  Mevcutları | | | | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen  Öğrenci Sayısı | | | | | |
| 2010 | 2016 | 2018 | 2019 |  |  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |  |
| 30 | 31.27 | 34.43 | 33.80 |  |  | 15.63 | 16.40 | 15.90 | 16,51 | 20 |  |

**5.5.1.4 Mezun Öğrenci Oranı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | |
| 2009-2010 | 2010-2011 | 2011- 2012 | 2012-2013 | 2013-2014 |
| 319 | 187 | 145 | 169 | 242 |

**.5.1.4 Mezun Öğrenci Oranı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | |
| 2014-2015 | 2015-2016 | 2016- 2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| 167 | 73 | 163 | 184 | 184 |

**5.5.1.5 Üniversite Sınavı Başarıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | |
|  | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı | 294 | 198 | 168 | 161 | 220 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 15 | 10 | 8 | 47 | 11 |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 127 | 65 | 64 | 28 | 123 |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 132 | 75 | 73 | 75 | 134 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | % 45 | % 38 | % 43 | 48 | % 60.9 |

**5.5.1.5 Üniversite Sınavı Başarıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | |
|  | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı | 167 | 69 | 163 | 184 | 143 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 11 | 5 | 35 | 20 | 12 |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 123 | 34 | 95 | 62 | 49 |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 134 | 39 | 130 | 82 | 61 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 73,65 | 56,52 | 58,28 | 44,54 | %42 |

**5.5.1.6 Devamsızlık Nedeni ile Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenciler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan  Öğrenci Sayısı |
| 2009-2010 | 1032 | 13 |
| 2010-2011 | 845 | 12 |
| 2011-2012 | 848 | 7 |
| 2012-2013 | 846 | 2 |
| 2013-2014 | 896 | 1 |

**.5.1.6 Devamsızlık Nedeni ile Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenciler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan  Öğrenci Sayısı |
| 2014-2015 | 843 | 1 |
| 2015-2016 | 688 | 1 |
| 2016-2017 | 722 | -- |
| 2017-2018 | 700 | -- |
| 2018-2019 | 710 | -- |

**5.5.1.7 Ödül ve Cezalar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |  |  |  |
|  | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 |
| Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı  (I.Dönem) |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci  Sayısı | 212 | 168 | 192 | 213 | 96 | 98 |
| TeşekkürBelgesi Alan Öğrenci  Sayısı | 449 | 376 | 350 | 377 | 399 | 330 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci  Sayısı | 100 | 41 | 34 | 38 | 36 | 44 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci  Sayısı | 138 | 168 | 143 | 58 | 51 | 10 |

**5.5.1.7 Ödül ve Cezalar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |  |  |  |
|  | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |  |  |
| Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |  |  |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci  Sayısı | 150 | 299 | 150 | 63  1.dönem |  |  |
| TeşekkürBelgesi Alan Öğrenci  Sayısı | 644 | 771 | 576 | 338  1.dönem |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci  Sayısı | 155 | 325 | 562 | 202  1.dönem |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci  Sayısı | --- | 7 | 3 | 3  1.dönem |  |  |

.**5.1.9 Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 3254 | 2100 | 1154 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 100 | 300 |
| Yemekhane | - | - |
| Konferans Salonu | 240 | 400 |
| Seminer Salonu | 48 | 50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m2) |
| Basketbol Alanı | - | 1154 |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | 100 | 700 |

**6. Çevre Analizi**

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

**Politik/ Hukuki (Politik Eğilimler)**  **Ekonomi (bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)**

















































Yüksek Öğretime Geçişte sınavsız geçiş hakkı verilmesi.

ÖSYM tarafından uygulanan kat sayı uygulaması.

Orta öğretim kurumlarının Anadolu

Lisesine dönüştürülmesi.

Orta Öğretim Kurumlarının Üniversite Yerleştirme Sınav Sisteminde başarısızlığı. Okulumuzun bulunduğu çevre itibari ile politika içinde etkin siyasi kişiler yetiştirmesi

Eğitimdeki başarının diğer ilçelerde ki başarı ile kıyaslandığında iyi olması Eğitim kurumlarında yönetimin alt kademelere doğru yaygınlaştırılarak yerinden yönetim anlayışının benimsenmesi

Okulumuzun bulunduğu yer itibari ile sanayi ve finans kurumlarına yakın olması.

Okul ve çevresin de alt yapı imkânlarının üst düzeyde olması.

Öğrencilerin sahip oldukları veli profilinin alt gelir gurubuna dâhil olması. Öğrencilere sağlanan maddi ya da bundan farklı yardımlara kolay ulaşılabilmesi.

İş imkânları açısından bilgi ve hizmet sektörüne kayışta okulun bulunduğu çevre itibari ile avantajlı olması

Yarı zamanlı iş gücü ihtiyacının artması sonucu ortaya çıkan iş gücü açığına yakın bir çevrede bulunulması

**Sosyal /Kültürel (Sosyal Eğilimler) Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)**

Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü. Sosyal kültürel alanların oldukça fazla olmasına karşın veli ve öğrencilerin bundan yeterince faydalanmaması. İlçemizin tarihi bir geçmişe sahip olması ve bunun getirdiği olumlu dönütler.

Okulumuz çevresinde bulunan tarihi ve turistik mekânların kültürel, tarihi ve dini turizme uygun olması.

Okul ve çevresinde sürekli nüfus artışı ile meydana gelen sosyal değişimin ortaya koyduğu olumlu ve olumsuz sonuçların sıklıkça gözlemlenmesi. Nüfus artışına bağlı olarak okullaşma oranındaki yetersiz oluşu ve bunun sonucu olarak oluşan eğitim sorunlarının artması.

İnternet kullanımının cep telefonlarına kadar inmesi öğrencilerin bilgisayar kullanmak yerine mobil telefonları kullanmaya yöneltti. Sosyal medyaya kolay ve hızlı erişim öğrencilere cazip geldi.Bunun sonucunda internet kafe işletmeleri büyük ölçüde cazibesini yitirdi.

Okullarda teknolojik alt yapının sağlamlaşması yolunda yapılan yatırımlar. Ders ortamında kullanılan yardımcı ekipmanların etkinliğinin arttırılması. Bilgiye ulaşımın hızlanması sonucu doğru bilgiye ulaşım da geliştirilen metotların paydaşlara aktarılması

Teknolojinin sağladığı imkânların artması sonucu ortaya çıkan yeni öğrenme tekniklerinin yaygınlaşması

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

**7.1 GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:**

1. Okulumuz bölgesinde sınavla öğrenci kabul eden okullardan sonra ilk tercih edilen okul olması

2. Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması

3. Alanında akademik kariyeri olan öğretmen sayısının fazla olması

4. Okulumuzun diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması

5. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği

6. Nitelikli, özverili idari personelinin olması

7. Kapalı spor salonunun olması

8. Voleybol, basketbol sahasının olması

9. Masa tenisi masalarının olması

10. Okul kütüphanesinin bulunması

11. Fen Bilimleri laboratuvarlarının bulunması

12. Çok amaçlı salonun olması

13. Eğitime önem veren veli sayısının fazla olması

14. Yeterli teknolojik donanıma sahip olması

15. Öğrencilerin geleceğe yönelik bir hedeflerinin bulunması

16. Okul paydaşları arasında nitelikli bir ilişkinin bulunması

17. Yerel yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin desteği

18. Sosyal sorumluluk bilincine sahip öğrencilerin bulunması

19. Fiziki donanıma sahip bir rehberlik servisinin bulunması

20. Öğretmenlerin anlayışlılığı, çocuklarla yakından ilgilenmesi, iyi ders anlatması

21. Güvenlik sorununun olmaması

22. Yardıma ihtiyacı olanlara yardım edilmesi

23. İdareyle öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması

24. Yerleşim yerinin gürültü ve hava kirliliğinden uzak olması

25. Okulun, bahçenin ve sınıfların temiz olması

26. Katıldığı spor,sosyal faaliyetlerde başarılı olması

27. Arkadaşlık bağının güçlü oluşu

28. Kurumda çalışan öğretmenler arasında ilişkilerin sıcak olması

29. Öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı olması

30. Öğrencilerin okul disiplinini bozucu faaliyetlerde bulunmaması

31- TKY uygulamalarının okul çalışanları tarafından benimsenmiş olması

32- Sınıflarımızda etkileşimli tahta ile ders yapılıyor olması

33- Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına öğrencilerin ve öğretmenlerimizin %75 inin katılıyor olması

34- Düzenli olarak deneme sınavlarının yapılması

7**.2 ZAYIF YÖNLERİMİZ**

1. İşbirliğine ve proje üretimine açık olan öğrenci sayısının az olması

2. Tam gün eğitim yapılmasından dolayı kültürel ve sportif faaliyetlere yeteri kadar zaman ayrılamaması

3. Okul bütçelerinin yeterli kaynaklara sahip olmaması

4. Kapasite üzerinde öğrenci yerleştirilmesi sonucu sınıfların kalabalık olması

5. Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma azminin olmaması

6. Zamanı kullanma konusunda eksikliklerimizin olması

7. Velilerin bir kısmının her şeyi devletten bekliyor olması

8. Alınan kararların uygulanma durumunun yeterince takip edilememesi

9. Günlük ders saatinin fazla olması

10. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının yeterli olmaması

**7.3 FIRSATLAR**

1. Okulun şehir merkezine yakın olması

2.Üniversitelerle işbirliği imkânı olması

3.Hayırseverlerin desteği

4.Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi

5. Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği ve uygulamada devlet politikası haline gelmesi

6.Okulumuzun stratejik öneme sahip bir dünya şehri olan İstanbul’da bulunması

7.Sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği

8. Okulumuzun tarihi, turistik ve sanat merkezlerine yakın olması

9-Ulaşım imkanlarının iyi olması

10. Özyeğin Vakfının kuruluşumuza desteği yerel yönetimlerin okulumuzla yakın işbirliğine olmaları.

**7.4 TEHDİTLER**

* 1. Kitle iletişim araçlarındaki şiddet görüntülüleri
  2. Okulun bulunduğu bölge itibari ile fazla göç alması
  3. Okul maddi kaynaklarının kısıtlı olması
  4. Veli – okul dayanışmasının yeterli olmaması
  5. Eğitimle ilgili yapılması gerekenlerin yeterince kabullenmemiş olması
  6. Bazı ailelerin ekonomik durumunun iyi olmaması
  7. Personel maaşlarının ve ücretlerinin az olması
  8. Yoğun bürokratik işlemler
  9. Eğitime ayrılan bütçe yetersizliği

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GELECEĞE YÖNELİM | |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri,  Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

**Ülke ve Dünya sorunlarına duyarlı, kendisine, yaşadığı çevreye ve toplumuna faydalı**

**olan, değişime ve gelişime açık, yüksek öğretime ve hayata hazır nitelikli bireyler yetiştirmektir.**

**VİZYONUMUZ**

**Toplumsal ve evrensel değerlere bağlı kalınarak, bilimin ışığında, Atatürk’ ün gösterdiği**

**Çağdaş medeniyet seviyesine ulaşmaya çalışan,kaliteli ve seçkin bir eğitim kurumu olmaktır.**

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

2004‟den günümüze eğitim öğretim hizmeti veren Dilnihat Özyeğin Anadolu Lisesi köklü bir geçmişe sahip olmasa da sağlam bir kurum kültürüne sahip olmak için çalışmaktadır,

Amacımız gücünü bilgiden alan, kendine güvenli, farklı görüşlere saygılı, öğrenmeyi öğrenmiş, yüzü geleceğe dönük bireyler yetiştirmek Bu amacımızı hayata geçirmek için ana değerlerimizi ( etik kurallarımızı )

1. İNSAN

2. SEVGİ VE SAYGI

3. AÇIKLIK VE DEMOKRATLIK

4. KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK

5. BİLİMSELLİK VE GERÇEKÇİLİK

6. YARATICILIK VE YENİLİKÇİLİK

olarak belirledik. Bu bağlamda okulumuzda;

**1. İNSAN;** Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı, m

utluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle gençlerimizi bu doğrultuda yönlendirip, motive ederek hayata hazırlarız.

**2. SEVGİ VE SAYGI**; Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı korku, güvensizlik ve karamsarlığın dışında karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa, sorunları çözmeye özen gösteririz.

**3. AÇIKLIK VE DEMOKRATLIK;** Güvenin ve adaletin sağlanmasında temel ölçütler olarak kabul ederiz.

Güvenin sağlandığı yerde huzura ve başarıya ulaşılması kaçınılmazdır. Bizler şeffaf, açık ve demokrat yaklaşımlarımızla tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp onları kalplerinden yakalayarak motive eder, onların başarı grafiğinin yükselmesini sağlarız.

**4. KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK**; Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artışı getirmektedir.

**5. BİLİMSELLİK VE GERÇEKÇİLİK**; Kurumumuz için olmazsa olmaz olarak kabul edilen ana değerlerimizdendir. Ulu Önder Atatürk „ ün “ Hayatta en hakiki mürşit ilimdir” sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşünceyi tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip, davranış haline getirterek, yine Ulu Önderimizin gösterdiği hedef olan ülkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ülkümüzdür. Bunun için gerek ders, gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştırırız.

**6. YARATICILIK VE YENİLİKÇİLİK**; Öğrencilerimizi yaratıcı düşünmeye ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütülen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023 YILLARI ARASINI KAPSAYAN**

**TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

**TEMALAR:**

1.Nitelikli Eğitim-Öğretim

2.Eğitime Destek Hizmetleri

3.Akademik Başarı

4.Sosyal, Kültürel ve sportif faaliyetler

5.Okul-Veli İşbirliği

6.Paydaş İlişkisi

7.Fiziki Durum

**TEMA: NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM**

STRATEJİK AMAÇ 1: Yönetici, öğretmen ve diğer personelin mesleki ve kişisel gelişmelerinin sağlanması konusunda toplam kalite felsefesini bütün çalışanlara benimsetmek.

HEDEF 1: Gerekli hizmet içi eğitim faaliyetleri belirleyerek ve bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için girişimde bulunmak.

Performans Hedefi 1: Hizmet içi kursların öğretmenlere duyurulmasının sağlanması

Performans Hedefi 2: Toplam kalite yönetimi ve stratejik planlama ile ilgili çalışmaların ilgili müdür yardımcısı ve görevli öğretmenlerce okul personeline duyurulması.

Performans Hedefi 3: Eğitim öğretim dönemi içinde öğretmenlerin katılacağı hizmet içi faaliyetlerin dönem başında -eğitimi aksatmayacak şekilde- belirlenmesi.

HEDEF 2: Çalışanları master ve doktora programlarına yönlendirmek ve destelemek

Performans Hedefi 1: Master ve doktora programına dâhil olan öğretmenlerin ders programlarının yaptıkları eğitimi destekleyecek şekilde güncellenmesi

STRATEJİK AMAÇ 2: AB projelerine katılımı sağlayabilmek için, eğitimciler arasında duyarlılığı ve bilgiyi artıracak faaliyetler düzenleyerek okulumuzun projeler oluşturmasında rehberlik etmek.

HEDEF1: Bilim fuarlarında okulumuzun en güzel şekilde temsil edilmesini sağlamak.

Performans Hedefi 1: 2019– 2020 Eğitim yılında üniversitelerde kullanılan Erasmus projesinin okulumuzda kardeş okullar belirlenerek lise düzeyine indirgemeye çalışılması.

HEDEF 2: Proje Ekibi sayısını çoğaltarak öğrencilerimizin araştırma- geliştirme projelerine katılımını arttırmak

Performans Hedefi 1: Bu tür projeler geliştiren okullarla iş birliğinin sağlanması.

Performans Hedefi 2: Geliştirilmiş projelerden faydalanarak öğrencilerin modelleme yapma çalışmalarına öğretmenler tarafından destek verilmesi.

Performans Hedefi 3: Tübitak projeleri ile ilgili her yıl eğitim öğretim yılı başında çalışma takımları kurulması

STRATEJİK AMAÇ 3: Okulumuzun tanıtım çalışmalarına ağırlık vererek okulumuza daha yüksek puan alan öğrencilerin kayıt yaptırmasını sağlamak

HEDEF 1: Okulun başarı oranını artırmak

Performans Hedefi 1: 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Yetiştirme Kursları Açmak

Performans Hedefi 2: 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yıllarında En az 5 deneme sınavı yapmak

Performans Hedefi 3:2019-2020 yaz tatilinde okulda TYT hazırlık yaz kampı yapmak

HEDEF 2: Okulun Tanıtımını yapmak

Performans Hedefi 1: Birinci dönem ve ikinci dönemde en az birer kez ilçemizdeki ortaokullara yönelik tanıtım toplantıları düzenlenmesi. Bu faaliyetler için okulda bir tanıtım ekibi oluşturulması.

Performans Hedefi 2: Okulumuzun internet sitesinin güncellenme çalışmalarının aksatılmadan yapılması.

HEDEF 3: Sosyal ve Sportif Faaliyetlere yoğun olarak yer vermek

Performans Hedefi 1: Okulda yapılan sosyal faaliyetlerle ve elde edilen başarıların çevremizde tanıtım çalışmaları yaptığımız ortaokullara okullarına bildirilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 4: Devamsızlık yapan ve geç kalan öğrenci sayısını minimize etmek

HEDEF 2: Devamsızlık ve Geç gelme sebeplerini öğrenmek

Performans Hedefi 1: Okula devam etmeyen ve geç kalan öğrencilerin tespit edilmesi.

Performans Hedefi 2: Okulda devamsızlık yapan ve geç kalan öğrencilerin, devamsızlık ve geç kalma oranlarının %25 oranında azaltılması

HEDEF 2: Devam sorunu bulunan ve geç kalan öğrencilere neden okula devam etmeleri ve zamanından gitmeleri gerektiğini kavratmak.

Performans Hedefi 1: Veli ile işbirliğine gidilerek devamsızlığın takibe alınması.

Performans Hedefi 2: Devamsızlık yapmaktan vazgeçen ve geç kalmayan öğrencilerin bu davranışlarının farklı şekillerde ödüllendirilmesi.

Performans Hedefi 3: Devamsızlık yapan öğrencilerin günlük devamsızlıklarının okul idaresi tarafından veliye bildirilmesi.

**TEMA: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ**

STRATEJİK AMAÇ 5: Sağlıklı bir çevre oluşturmak ve bunun devamını sağlayacak tedbirler alınmak.

HEDEF 1:Yeterli temizlik malzemesi temin etmek,ve malzemeleri etkin olarak kullanmak

Performans Hedefi 1: Okul aile Birliği vasıtası ile sponsor bularak malzeme temin etmek

Performans Hedefi 2: Bahçe nöbetçi öğretmenlerinin temizlik konusunda öğrencileri yönlendirmelerinin sağlanması.

Performans Hedefi 3: Çevre Kulübü vasıtasıyla duyarlılığı arttırmak

HEDEF 2: Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesini sağlamak.

Performans Hedefi 1: Temizliğin önemini anlatan afişlerin okul koridorlarına asılması

Performans Hedefi 2: Okulumuzda her ay temiz sınıf seçimi uygulamasına geçilerek sınıfın ödüllendirilmesi

Performans Hedefi 3: Çevre ve temizlik kulübünün her yıl Faaliyetleri arasına okul temizliği konulu ödüllü bir şiir ve kompozisyon yarışması düzenlemesi.

HEDEF 3: Atık kâğıt ve pilleri ayrı çöp kovalarına alarak tekrar geri dönüşümünü sağlamak.

Performans Hedefi 1: Gerekli kurumlar ile irtibata geçilerek okulumuza geri dönüşüm konteynırlarının kazandırılmasını.

Performans Hedefi 2: Öğrencilerimize, gerekli sivil toplum örgütleri ile irtibata geçilerek ülkemizin kaynaklarının sınırsız olmadığını açıklayan brifing verilmesi

Performans Hedefi 3: Yerel kuruluşlarla atık pil konusunda işbirliği yapılması

STRATEJİK AMAÇ 6: Öğrencilerin medya okuryazarlığı konusunda bilinçlenmesini sağlamak.

HEDEF 1: Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini en aza indirmek.

Performans Hedefi 1: 9. sınıflardan başlayarak medya okuryazarlığı alanında uzman kişiler tarafından konferanslar düzenlenmesi.

Performans Hedefi 2: Seçici olmada örnek gösterilebilecek programların kayıtlarının öğrencilere izlettirilmesi.

Performans Hedefi 3: İzlenen programların ardından fikir alışverişinin sağlanması ve bu konularda öğrencilerin yazacağı makale gibi yazıların okulda panolar ile duyurulması.

STRATEJİK AMAÇ 7: Okul kütüphanesini her açıdan yeterli hale getirmek ve var olan kaynakları arttırmak

HEDEF- 1 : 2019-2020 eğitim öğretim yılında kütüphanedeki kitap sayısını artırmak.

Performans Hedefi 1 : Okulda öğrenciler ve öğretmenlerin katılımında bir kitap toplama kampanyası yapılması.

Performans Hedefi 2 : Okul Aile Birliği imkanları dahilinde kütüphaneye kitap sağlanması.

HEDEF2: 2020-2021 eğitim öğretim yılında kütüphaneye bir memur almak.

Performans Hedefi 1: Kütüphanemizdeki kitapların kitap türlerine göre kategorize etmek ve raflara dizmek

Performans Hedefi 2: Kütüphanedeki kitaplarımızın tümünü bilgisayar ortamına (Kütüphane programına ) kaydetmek

Performans Hedefi 2: Kütüphanedeki kitaplarımızın tümünü taşınır mal sistemine kaydetmek

HEDEF3: Kütüphanede bulunan bilgisayar sayısını 10 adete çıkarmak.

Performans Hedefi 1: 2019 – 2020 Eğitim Öğretim yılında kütüphanemize bir bilgisayar bağışlayacak bir yardımsever bulmak.

HEDEF 3: Okul kitaplıklarından ve kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısını her yıl yüzde10’lardan yüzde 30’lara çıkarmak.

Performans Hedefi 1: Kütüphanecilik kolunun önderliğinde en çok kitap okuyan öğrencilere kitap hediye edilmesi.

HEDEF 4: Son sınıf öğrencilerinin okul çıkışlarında kütüphanedeki soru bankalarından faydalanması sağlamak.

Performans Hedefi 1: Çeşitli Yayınevleri ve Dershanelerden Kütüphane ye Kitap ve Soru Bankası Temin Edilmesi

HEDEF 5: Üstün yetenekli öğrencilerin başarılarının devamının sağlanması

Performans Hedefi 1: Bu durumdaki öğrencilerin gönüllü öğretmenler tarafından ders saatleri dışında çalıştırılması

**TEMA: AKADEMİK BAŞARI**

STRATEJİK AMAÇ 8: Öğrencilerin doğru alanlara yönlendirilmesini sağlamak ve lise son sınıf öğrencilerinin üniversiteye yerleşme oranı ile ilgili başarısını artırmak.

HEDEF1: Öğrencinin kendi niteliğine ve başarısına uygun alan tercihi yapabilmesini sağlamak.

Performans Hedefi 1: Alan seçimi konusunda veli-öğrenci-öğretmen-zümre işbirliği ile veli ve öğrencilerle toplantı yapılması

Performans Hedefi 2: Alan ortalaması 3,00’ı tutmayan öğrencilerin bu alanlara yönlendirilirken dikkatli bir değerlendirmenin yapılması.

Performans Hedefi 3: Rehberlik servisinin alan seçimine yönelik anket uygulaması.

Performans Hedefi 4: Meslek tanıtımlarının etkin bir şekilde yapılması amacıyla 2015 yılına kadar her yıl farklı meslek gruplarından olmak üzere 4 konferans düzenlenmesi.

Performans Hedefi 5: 9. sınıflarda yılsonlarında deneme sınavları düzenleyerek bu sınavlarda alınan puanların ders seçimlerinde dikkate alınmasını

HEDEF 2: Yılsonu ağırlıklı not ortalamasına göre başarı sıralamasında ilk 50 ve son 50’deki öğrencilerin belirlenerek, başarılarının yükseltilmesi.

Performans Hedefi 1: Belirlenen bu 100 öğrencinin başarılarının sağlanması ve arttırılması amacıyla bu öğrencilere danışman öğretmen verilmesi

Performans Hedefi 2: Öğrenci başarı oranlarının bu sisteme dayalı olarak takip edilmesi

HEDEF 3: 2019-2023 öğretim yılında barajı geçen öğrenci sayısını yüzde 95’e ulaştırmak.

Performans Hedefi 1: Son sınıflara en az beş defa üniversiteye giriş deneme sınavı yapılması.

Performans Hedefi 2: Rehberlik servisi tarafından üniversiteye giriş deneme sınavı ve stratejileri hakkında bilgilendirme toplantıları yapılması.

Performans Hedefi 3: Okul-veli arasındaki işbirliğini öğrenci bazında (sorunlu öğrenci) sıkı tutup öğrencilerin performanslarının takip edilmesi.

HEDEF 4: Üniversite ile İşbirliğini artırmak.

Performans Hedefi 1: Öğrencilerin yüksek öğretimle ilgili planlamalarını daha 9.sınıftan başlayarak yapmaları arzusunu geliştirerek bu hedefe odaklanmalarının sağlanması.

Performans Hedefi 2: Okul idaresi, rehberlik servisi ve sınıf öğretmenlerinin çalışmaları ile çeşitli fakültelere tanıtım gezileri düzenlenmesi.

Performans Hedefi 3: Okulumuzun konferans salonunda üniversiteden katılımcıların konferanslar vermesi.

**TEMA: SOSYAL - KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER**

STRATEJİK AMAÇ 9: Okulumuzun konferans ve spor salonunun bölgedeki en iyi salonlar olmasını sağlamak.

HEDEF 1: Kültürel ve sportif faaliyetleri gelişen teknoloji ile birleştirip daha Başarılı olmasını sağlamak.

Performans Hedefi 1: 2019-2020 eğitim öğretim yılında konferans salonunun boyasını yapmak

Performans Hedefi 2: 2020-2021 eğitim öğretim yılında konferans salonunun ses sistemini geliştirmek

Performans Hedefi 3: 2020-2021 eğitim öğretim yılında okul mescidinin halılarını yenilemek

Performans Hedefi 4: 2019 - 2020 eğitim öğretim yılında spor salonunda kullanılacak malzemelerin çeşitlendirilmesi gelişen teknolojiye ayak uyduracak şekilde yenilenmesi.

STRATEJİK AMAÇ 10: Öğrencilerin farklı alanlarda kişisel gelişimlerini sağlamak için okul çapında kültürel etkinlikler düzenlemek

HEDEF 1: Öğrencilerin yeteneklerinin geliştirmesi için okul gazetesi, dergi ve bülten çıkarılması ile okulda öğrencilerin okuma alışkanlıklarının artırılmasını sağlamak

Performans Hedefi 1: Okulda okuma günleri oluşturmak

Performans Hedefi 2: 2019-2020 eğitim-öğretim yılında internet ortamında bir dergi çıkarmak

Performans Hedefi 3: Öğretmenler tarafından öğrencilerin şiir kompozisyon, hikâye yarışmalarına yoğun olarak katılımının sağlanması

Performans Hedefi 4: Okul Panoların Önemli gün ve haftalarda etkin kullanımın sağlanması

Performans Hedefi 5: 2019-2020 eğitim-öğretim yılında öğrencilerin kulüp faaliyetlerine etkin bir şekilde katılımın sağlanması

HEDEF 2: 2019-2020 eğitim-öğretim yılında okul sağlığı yeterliliğini almak

Performans Hedefi 1:Okul sağlığı Projesine müracaat etmek

Performans Hedefi 2:Yarışmalarla ilgili öğretmen ve öğrenci görevlendirmeleri yapmak

Performans Hedefi 3:Proje ile ilgili etkinlerin gerçekleştirilmesi ve katılımının sağlanması

**TEMA: OKUL – VELİ İŞBİRLİĞİ**

STRATEJİK AMAÇ 11: Veli Akademileri çalışmaları doğrultusunda öğrencilerin velilerine yönelik okul-veli arasında iletişim ve iş birliğini güçlendirmek suretiyle velileri bilinçlendirerek,

okul - veli işbirliğinin gelişmesini sağlamak.

HEDEF 1: Velilerin çocuğun eğitim ve okul hayatı süreciyle ilgili olarak bilgilenmesi ve bilinçlenmesi.

Performans Hedefi 1: Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın içinde yaşadığı toplumun inanç ve ahlaki değerlerinden, gelenek ve göreneklerinden haberdar, bilgili, ilkeli, kararlı, tutarlı,

milli ve manevi değerlere, yasalara, insana, insanlığa, çevreye saygılı, görev ve sorumluluklarının bilincinde nesiller yetiştirilmesi konusunda ailelere destek olunması,

Performans Hedefi 2: Okul Aile Birliği’nin desteğiyle sınıf veli toplantıları düzenleyerek velinin okul içi etkinliğinin artırılması.

Performans Hedefi 3: Velilerin okulun ihtiyaçlarına karşı duyarlılığının artırılması

Performans Hedefi 4: Okul içi faaliyetlere (gezi, yarışma ,konferanslar..vs) veli katılımının sağlanması

Performans Hedefi 5: Okul Aile Birliği ile velilerin okula katkısını sağlamak amacıyla her ay geniş kapsamlı bir toplantı yapılması

Performans Hedefi 6: Veli toplantılarına katılımı en üst seviyeye çıkarmak

**TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİSİ**

STRATEJİK AMAÇ 12: Çalışanlar arası iletişimin daha hızlı ve güçlü olmasını sağlanmak

HEDEF1: İletişimin sağlanmasında her türlü bilişim araçlarını kullanmak.

Performans Hedefi 1: Görev dağılımı hiyerarşısına uygun olacak şekilde ilgili kişilere bilgilendirmeyi hızlı ve sağlıklı bir şekilede aksatmadan yürütmek

Performans Hedefi 2: Okul web sitesine haber ve duyuru girilmesi

HEDEF 2: Öğretmenler arasında haberleşmeyi sağlamak.

Performans Hedefi 1: Öğretmenler odasında gelen ilgili yazıların konulacağı klasör konulması ,çok acil ve önemli yazıların imza karşılığında elden duyurulmasının takibi sağlanması

Performans Hedefi 2: Öğretmenlerin telefon numaralarının birbirlerinde bulunmasının sağlanarak iletişim halinde bulunmalarının sağlanması

Performans Hedefi 3: 2019-2020 eğitim öğretim yılında çalışanlara yönelik her türlü duyurularda sms sisteminin kullanılmasının sağlanması

HEDEF 3: Okulumuzda görev yapan personelin dayanışma içinde olmasını sağlayarak

HEDEF 4: Okulumuz çalışanları arasında özel günlerde (düğün, nişan, doğum, vefat, sünnet, v.b. ) yardımlaşma amacıyla temsili bir gurup oluşturmak.

Performans Hedefi 1: Okulumuz temsil grubunun oluşturulması

HEDEF 5: Okulumuz çalışanları arasında belirlenecek günlerde ( çay, kokteyl, piknik, v.b.) sosyal etkinlikler yapmak.

Performans Hedefi 1: Okulumuz öğretmenlerine sınav döneminde yemek organizasyonunun yapılması.

Performans Hedefi 2: 24 Kasım’da okulumuz öğretmenlerine eğlence ve kutlama organizasyonu düzenlenmesi.

Performans Hedefi 3: Öğretmenler korosunun halk müziği gösterisinin 24 Kasım’a denk gelen haftada yapılması.

Performans Hedefi 4: Gezi ve inceleme kulübü ile ortak gezi planlanması yapılması.

Performans Hedefi 5: Okul bahçesinde ve okul konferans salonunda yapılacak etkinliklere öğretmenlerinde dâhil edilmesi ve katılımlarının sağlanması.

**TEMA: FİZİKİ DURUM**

STRATEJİK AMAÇ 14: Okulumuz birinci derece deprem bölgesinde bulunması nedeniyle felaketlere önceden hazırlıklı olmak için gereken tüm tedbirleri almak.

HEDEF1: Sivil savunma ekiplerinin yapılacak faaliyetlerde etkin rol almasını sağlamak.

Performans Hedefi 1: İlçe sivil savunma müdürlüğü ile düzenlenecek ortak seminerlerle okul personeli ve öğrencilerin bilgilendirilmesi

Performans Hedefi 2: İlçe itfaiye ekiplerinin okul içinde düzenleyeceği faaliyetlerde özelikle görsel olarak bilgilendirme yapması

Performans Hedefi 3: Okul sivil savunma kulübü çalışmalarında özelikle doğal felaketler ve bu felaketlerin oluşturduğu yıkımları anlatan şiir, kompozisyon ve resim yarışmaları düzenlenmesi.

Performans Hedefi 4: Akut Ekibine okulumuzda seminer verdirmek

HEDEF2: Uzman kişilerden alınacak yardımlarla öğrencileri ilkyardım konusunda bilgilendirmek.

Performans Hedefi 1: Okul biyoloji öğretmenlerinin yıl içi seminer Faaliyetlerine bu konu ile ilgili en az iki çalışma katması

HEDEF 3: Sivil Savunma Planının güncellemek

Performans Hedefi 1: Sivil savunma planının yeni halinin tüm ekiplere tebliğ edilmesi

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin mesleki ve kişisel gelişmelerinin sağlanması konusunda toplam kalite felsefesini bütün çalışanlara benimsetmek. | Gerekli hizmet içi eğitim faaliyetleri belirleyerek ve bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için girişimde bulunmak çalışanları Master ve Doktora programlarına yönlendirmek ve desteklemek |
| TEMA |  |  |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | TÜBİTAK projelerine katılımı sağlayabilmek için, eğitimciler arasında duyarlılığı ve bilgiyi artıracak faaliyetler düzenleyerek okulumuzun projeler oluşturmasında rehberlik etmek. Geleceğimizle ilgili öngörü sahibi olmasını kazandırmak. | TÜBİTAK projelerinin amacını ve faaliyet alanlarını okulumuz personeline tanıtıcı seminerler vermek. Proje Ekibi kurarak öğrencilerimizin projelere katılımını sağlamak. Tarih bilinci ile hareket edebilmelerini sağlamak için dünya dengelerini anlamalarını sağlamak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | Okulumuzun tanıtım çalışmalarına ağırlık vererek okulumuza daha yüksek puan alan öğrencilerin kayıt yaptırmasını sağlamak | Okulun başarı oranını artırmak için planlama yapmak.  Okulun Tanıtımını yapmak  Sosyal ve Sportif Faaliyetlere yoğun olarak yer vermek |
| TEMA |  |  |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | Devamsızlık yapan ve geç kalan öğrenci sayısını minimize etmek | Devamsızlık ve Geç gelme sebeplerini öğrenmek  Devam sorunu bulunan ve geç kalan öğrencilere neden okula devam etmeleri ve zamanından gitmeleri gerektiğini kavratmak. |

61

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ | Sağlıklı bir çevre oluşturmak ve bunun devamını sağlayacak tedbirler alınmak. | Bahçedeki çöplerin düzenli olarak toplandığını kontrol etmek |
| Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesini sağlamak |
| Atık kâğıt ve pilleri ayrı çöp kovalarına alarak tekrar geri dönüşümünü sağlamak. |
| TEMA |  |  |
| EĞİTİME DESTEK HĠZMETLERİ | Öğrencilerin sanal medya konusunda bilinçlenmesini sağlamak. | Sanal medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini en aza indirmek nasıl korunacakları yönünde rehberlik yapmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ | Okulun teknolojik donanım eksiklerini gidermek | Gerekli teknolojik cihazların temini ve kullanım oranının artırılması için planlama yapmak. |
| TEMA |  |  |
| EĞİTİME DESTEK HĠZMETLERİ | Öğrencilerin medya okuryazarlığı konusunda bilinçlenmesini sağlamak. | 2019-2020 eğitim öğretim yılında kütüphaneye bir memur almak.  Kütüphaneyi eski yerine yeniden taşımak. |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ | Öğrencilerin farklı alanlarda kişisel gelişimlerini sağlamak için okul çapında kültürel etkinlikler düzenlemek | Öğrencilerin yeteneklerinin geliştirmesi için okul gazetesi, dergi ve  bülten çıkarılması ile okulda öğrencilerin okuma alışkanlıklarının artırılmasını sağlamak |
| Okul kitaplıklarından ve kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısını her yıl yüzde10’lardan yüzde 30’lara çıkarmak |
| Son sınıf öğrencilerinin okul çıkışlarında kütüphanedeki soru bankalarından faydalanması sağlamak. |
| Üstün yetenekli öğrencilerin başarılarının devamının sağlanması |
| TEMA |  |  |
| AKADEMİK BAŞARI | Öğrencilerin doğru alanlara yönlendirilmesini sağlamak ve lise son sınıf öğrencilerinin üniversiteye yerleşme oranı ile ilgili başarısını artırmak. | Öğrencinin kendi niteliğine ve başarısına uygun alan tercihi yapabilmesini sağlamak. |
| Yılsonu ağırlıklı not ortalamasına göre başarı sıralamasında ilk 50 ve son 50’deki öğrencilerin belirlenerek, başarılarının yükseltilmesi. |
| Yılsonu ağırlıklı not ortalamasına göre başarı sıralamasında ilk 50 ve son 50’deki öğrencilerin belirlenerek, başarılarının yükseltilmesi. |
| Üniversite ile işbirliğini artırmak |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK | STRATEJİK HEDEFLER |
| SOSYAL - KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER | Okulumuzun konferans ve spor salonunun bölgedeki en iyi salonlar olmasını sağlamak. | Kültürel ve sportif faaliyetleri gelişen teknoloji ile birleştirip daha başarılı olmasını sağlamak |
| TEMA |  |  |
| OKUL-VELi  İŞ BİRLİĞİ | Okul - veli işbirliğinin gelişmesini sağlamak | Okul - veli işbirliğinin sağlanabilmesi için gerekli faaliyetleri düzenlemek. Velilerle toplantılar öncesi yemekli sohbetler yapmak |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| PAYDAŞ  İLİİKİSİ | Çalışanlar arası iletişimin daha hızlı ve güçlü olmasını sağlanmak | İletişimin sağlanmasında bilişim araçlarını kullanmak |
| Öğretmenler arasında haberleşmeyi sağlamak |
| TEMA |  |  |
| PAYDAŞ  İLİİKİSİ | Okulumuzda görev yapan personelin dayanışma içinde olmasını sağlamak | Okulumuz çalışanları arasında özel günlerde (düğün, nişan, doğum,vefat, sünnet, v.b. ) yardımlaşma amacıyla temsili bir gurup oluşturmak |
| Okulumuz çalışanları arasında belirlenecek günlerde ( çay, kokteyl,piknik, v.b.) sosyal etkinlikler yapmak. |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| FİZİKİ DURUM | Okulumuz birinci derece deprem bölgesinde bulunması nedeniyle felaketlere önceden hazırlıklı olmak için gereken  tüm tedbirleri almak. | Sivil Savunma Planının güncellemek |
| Uzman kişilerden alınacak yardımlarla öğrencileri ilkyardım  konusunda bilgilendirmek. |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin mesleki ve kişisel gelişmelerinin sağlanması konusunda toplam kalite felsefesini bütün çalışanlara benimsetmek. | Gerekli hizmet içi eğitim faaliyetleri belirleyerek ve bu faaliyetlere öğretmenleri yönlendirmek | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU- Müdür. Yardımcısı  Görkem yiğit KURU - Öğretmen  Ayşe Aslı BALCI- Öğretmen  Barış KAPLAN- Öğretmen  Mustafa ULAŞ- Öğretmen  Seda YENER- Öğretmen |
| TEMA |  |  |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | AB ve TÜBİTAK projelerine katılımı sağlayabilmek için, eğitimciler arasında duyarlılığı ve bilgiyi artıracak faaliyetler düzenleyerek okulumuzun projeler oluşturmasında rehberlik etmek | AB ve TÜBİTAK projelerinin amacını ve faaliyet alanlarını okulumuz  personeline tanıtıcı seminerler vermek. |
| Öğrencilerimizin AB ve TÜBİTAK projelerine katılımını sağlamak. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | Okulumuzun tanıtım çalışmalarına ağırlık vererek okulumuza daha yüksek puan alan öğrencilerin kayıt  yaptırmasını sağlamak | Okulun başarı oranını artırmak için planlama yapmak. | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU - Müdür. Yardımcısı  Görkem yiğit KURU - Öğretmen  Ayşe Aslı BALCI- Öğretmen  Barış KAPLAN- Öğretmen  Mustafa ULAŞ- Öğretmen  Seda YENER- Öğretmen |
| TEMA |  |  |
| NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM | Devamsızlık yapan ve geç kalan öğrenci sayısını minimize etmek | Devamsızlık ve Geç gelme sebeplerini öğrenmek |
| Devam sorunu bulunan ve geç kalan öğrencilere neden okula devam etmeleri ve zamanından gitmeleri gerektiğini kavratmak. |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ | Sağlıklı bir çevre oluşturmak ve bunun devamını sağlayacak tedbirler alınmak. | Bahçedeki çöplerin düzenli olarak toplandığını kontrol etmek | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU – Müdür Yardımcısı  Osman ÖZKAPLAN- Öğretmen  Özcan ÇAYIR- Ok. Aile Bir.Baş. |
| Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesini sağlamak |
| Atık kâğıt ve pilleri ayrı çöp kovalarına alarak tekrar geri dönüşümünü sağlamak. |
| TEMA |  |  |
| EĞİTİME  DESTEK  HİZMETLERİ | Öğrencilerin medya okur yazarlığı konusunda bilinçlenmesini sağlamak. | Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini en aza indirmek. |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| EĞİTİME  DESTEK  HİZMETLER | Okulun teknolojik donanım eksiklerini gidermek | Gerekli teknolojik cihazların temini ve kullanım oranının artırılması için planlama yapmak. | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU – Müdür Yardımcısı  Osman ÖZKAPLAN- Öğretmen  Özcan ÇAYIR- Ok. Aile Bir.Baş. |
| TEMA |  |  |
| EĞİTİMEDESTEK HİZMETLER İ | Okul kütüphanesini her açıdan yeterli hale getirmek | 2019-2020eğitim öğretim yılında kütüphanedeki kitap sayısını yüzde 20 artırmak. |
| 2020-2021 eğitim öğretim yılında kütüphaneye bir memur almak. |
| Kütüphanede bulunan bilgisayar sayısını 10 âdete çıkarmak. |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ | Öğrencilerin farklı alanlarda kişisel gelişimlerini sağlamak için okul çapında kültürel etkinlikler düzenlemek | Öğrencilerin yeteneklerinin geliştirmesi için okul gazetesi, dergi ve bülten çıkarılması ile okulda öğrencilerin okuma alışkanlıklarının artırılmasını sağlamak | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU – Müdür Yardımcısı  Osman ÖZKAPLAN- Öğretmen  Özcan ÇAYIR- Ok. Aile Bir.Baş.  .. |
| Okul kitaplıklarından ve kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısını her yıl yüzde10’lardan yüzde 30’lara çıkarmak |
| Son sınıf öğrencilerinin okul çıkışlarında kütüphanedeki soru bankalarından faydalanması sağlamak. |
| Üstün yetenekli öğrencilerin başarılarının devamının sağlanması |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU** | | | |  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |  |
| AKADEMİK BAŞARI | Öğrencilerin doğru alanlara yönlendirilmesini sağlamak ve lise son sınıf öğrencilerinin üniversiteye yerleşme oranı ile ilgili başarısını artırmak. | Öğrencinin kendi niteliğine ve başarısına uygun alan  tercihi yapabilmesini sağlamak. | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU – Müdür Yardımcısı  Osman ÖZKAPLAN- Öğretmen  Özcan ÇAYIR- Ok. Aile Bir.Baş. | . |
| Yılsonu ağırlıklı not ortalamasına göre başarı  sıralamasında ilk 50 ve son 50’deki öğrencilerin belirlenerek, başarılarının yükseltilmesi. |
| Yılsonu ağırlıklı not ortalamasına göre başarı  sıralamasında ilk 50 ve son 50’deki öğrencilerin belirlenerek, başarılarının yükseltilmesi. |
| Üniversite ile işbirliğini artırmak |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |  |
| SOSYAL - KÜLTÜRELve SPORTİF FAALİYETLER | Okulumuzun konferans ve spor salonunun bölgedeki en iyi salonlar olmasını sağlamak. 2013-2014 yılında gerçekleştirilen ve öğrencilerin çeşitli etkinliklerle katılım gösterdikleri okul festivalinin 2014-2015 eğitim öğretim yılında da devam ettirilmesi | Kültürel ve sportif faaliyetleri gelişen teknoloji ile birleştirip daha başarılı olmasını sağlamak. Okul festivali yoluyla müzik, dans gibi etkinliklerin öğrenciler tarafından sergilenmesini sağlamak. | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU – Müdür Yardımcısı  Osman ÖZKAPLAN- Öğretmen  Özcan ÇAYIR Ok. Aile Bir.Baş.  Ece Pınar TERZİ -Öğrenci | . |
| 70 | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU** | | | |  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |  |
| OKUL –  VELİ İİBİRLİĞİ | Okul - veli işbirliğinin gelişmesini sağlamak | Okul - veli işbirliğinin sağlanabilmesi için gerekli faaliyetleri düzenlemek | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü Evren ÖZBOZOĞLU-Müdür Yardımcısı  Osman ÖZKAPLAN- Öğretmen  Özcan ÇAYIR- Ok. Aile Bir.Baş.  Hızır BALCI- Muhtar | r. |
|  |
| TEMA |  |  |  |  |
| PAYDAİ  İLİİKİSİ | Çalışanlar arası iletişimin daha hızlı ve güçlü olmasını sağlanmak | İletişimin sağlanmasında interneti kullanmak | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU - Müdür. Yardımcısı  Görkem yiğit KURU - Öğretmen  Ayşe Aslı BALCI- Öğretmen  Barış KAPLAN- Öğretmen  Mustafa ULAŞ- Öğretmen  Seda YENER- Öğretmen | r |
| Öğretmenler arasında haberleşmeyi sağlamak |
| 71 | | | |  |

**DİLNİHAT ÖZYEĞİN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| PAYDAŞ  İLİİKİSİ | Okulumuzda görev yapan personelin dayanışma içinde olmasını sağlamak | Okulumuz çalışanları arasında özel günlerde (düğün, nişan,doğum, vefat, sünnet, v.b. ) yardımlaşma amacıyla temsili bir grup oluşturmak | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU - Müdür. Yardımcısı  Görkem yiğit KURU - Öğretmen  Ayşe Aslı BALCI- Öğretmen  Barış KAPLAN- Öğretmen  Mustafa ULAŞ- Öğretmen  Seda YENER- Öğretmen |
| Okulumuz çalışanları arasında belirlenecek günlerde (çay, kokteyl, piknik, v.b.) sosyal etkinlikler yapmak. |
| TEMA |  |  |  |
| FİZİKİ  DURUM | Okulumuz birinci derece deprem bölgesinde bulunması nedeniyle felaketlere önceden hazırlıklı olmak için gereken tüm tedbirleri almak. | Sivil savunma ekiplerinin yapılacak faaliyetlerde etkin rol almasını sağlamak. | Celal YAVUZYILMAZ- Okul Müdürü  Evren ÖZBOZOĞLU - Müdür. Yardımcısı  Görkem yiğit KURU - Öğretmen  Ayşe Aslı BALCI- Öğretmen  Barış KAPLAN- Öğretmen  Mustafa ULAŞ- Öğretmen  Seda YENER- Öğretmen |
| Uzman kişilerden alınacak yardımlarla öğrencileri ilkyardım konusunda bilgilendirmek. |

72

**2019-2023 YILI STRATEJİK EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin mesleki ve kişisel gelişmelerinin sağlanması konusunda toplam kalite felsefesini bütün çalışanlara benimsetmek. | Gerekli hizmet içi eğitim faaliyetleri belirleyerek ve bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için girişimde bulunmak. | Hizmet içi kursların öğretmenlere duyurulmasının sağlanması | Personelin % 95 hizmet içi kurslara katılmış | % 95 olan katılımı % 100 çıkarmak | Celal YAVUZYILMAZ | - | Bakanlığın merkez ve taşra hizmet içi duyuruları |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  |  | \* |
| Çalışanları Master ve Doktara Programlarına yönlendirmek ve destlemek | Master ve Doktora Programına dahil olan öğretmenlerin ders programlarının yaptıkları eğitimi destekleyecek şekilde güncellenmesi | 44öğretmenden 9 öğretmenin master yapmış | % 20 olan master durumunu % 40 lara çıkarmak | Evren ÖZBOZOĞLU | - | Ders programı ve ilgili yönetmelikler | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |
| 2 | AB projelerine katılımı sağlayabilmek için, eğitimciler arasında duyarlılığı ve bilgiyi artıracak faaliyetler düzenleyerek okulumuzun projeler oluşturmasında rehberlik etmek. | AB projelerinin amacını ve faaliyet alanlarını okulumuz personeline tanıtıcı seminerler vermek | 2019– 2020 Eğitim yılında AB ve TÜBİTAK ile ilgili iki seminer verilmesi. | 2 seminer hedefi var | 2018/2019 yılında 1 olan semineri bu yıl 2 olarak gerçekleştirmek | CELAL YAVUZYILMAZ | - |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |
| Proje Ekibi kurarak, Öğrencilerimizin TÜBİTAK projelerine katılımını sağlamak. | Bu tür projeler geliştiren okullarla iş birliğinin sağlanması. | 2 başvuru var |  | Celal YAVUZYILMAZ  Tuğba ATİK |  | Ulusal Ajans Avrupa Birliği fonları | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |

73

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 3 | Okulumuzun tanıtım çalışmalarına ağırlık vererek okulumuza daha yüksek puan alan öğrencilerin kayıt yaptırmasını sağlamak | Okulun Başarı Oranını Artırmak | 2019 2020 Eğitim-Öğretim Yıllarında en az 5 deneme sınavı yapmak | 2 adet yapıldı | 2 adet yapılan deneme sınavını 5 adet yaparak hedefe % 100 ulaşamak | Okul Müdürü ve müdür yardımcıları | 7500 tl | Okul aile Birliği | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |
| Okulun Tanıtımını yapmak | Okulumuzun internet sitesinin güncellenme çalışmalarının aksatılmadan yapılması. | Site güncellendi |  | Selma ŞUEKİCİ Evren ÖZBOZOĞLU Muhittin IŞIK |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |
| Sosyal ve Sportif Faaliyetlere yoğun olarak yer vermek | Okulda yapılan sosyal faaliyetlerle ve elde edilen başarıların çevremizde tanıtım çalışmaları yaptığımız ilköğretim okullarına bildirilmesi. |  |  | Görkem Yiğit KURU  Rehber Öğretmen | - |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |

74

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 5 | Sağlıklı bir çevre oluşturmak ve bunun devamını sağlayacak tedbirler almak. | Yeterli temizlik malzemesi temin etmek,ve malzemeleri etkin olarak kullanmak. | Okul aile Birliği vasıtası ile sponsor bularak malzeme temin etmek | Okul Aile Birliği karşılıyordu | Sponsor vasıtası ile temin edildi.  % 100 | Okul Aile Birliği |  | Sponsor firmalar | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |
| Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesini sağlamak. | Temizliğin önemini anlatan afişlerin okul koridorlarına asılması | Yapılıyor | % 100 | Nöbetçi öğretmen  Çevre Kulübü |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  |
| Atık kâğıt ve pilleri ayrı çöp kovalarına alarak tekrar geri dönüşümünü sağlamak. | Yerel kuruluşlarla atık pil konusunda işbirliği yapılması | Alındı | Bütün birimlere yerleştirildi % 100 | Çevre Kulübü |  | Okul Aile Birliği | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |
| 6 | Öğrencilerin medya okur yazarlığı konusunda bilinçlenmesini sağlamak. | Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini en aza indirmek. | 9. sınıflardan başlayarak medya okuryazarlığı alanında uzman kişiler tarafından konferanslar düzenlenmesi. | 2 seminer hedefi var |  | Görkem Yiğit KURU |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | \* |  |  | \* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 7 | Okulun teknolojik donanım eksiklerini gidermek. | Gerekli teknolojik cihazların temini ve kullanım oranının artırılması için planlama yapmak. | 2014-2015 eğitim öğretim yılında tüm sınıflarda etkileşimli tahta sistemine geçilmesi | Geçildi | % 100 | Okul İdaresi | Bakanlık |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |
| 8 | Okul kütüphanesini her açıdan yeterli hale getirmek. | 2019-2020 eğitim öğretim yılında kütüphanedeki kitap sayısını 5000 ‘e çıkarmak. | Okulda öğrenciler ve öğretmenlerin katılımında bir kitap toplama kampanyası yapılması. | 3000 kitap var | % 50 artırarak 300 ulaşmak | Okul Müdürü ve kütüphane memuru | Kampanya | Öğrenci işbirliği |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |
| 2020-2021 eğitim öğretim yılında kütüphaneye bir memur almak. | Kütüphanemizdeki kitapların kitap türlerine göre kategorize etmek ve raflara dizmek | Memur yok |  | Kütüphane Memuru |  | Okul Aile Birliği |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Kütüphanede bulunan bilgisayar sayısını 5 adete çıkarmak. | 2019 – 2020 Eğitim Öğretim yılında kütüphanemize bir bilgisayar bağışlayacak bir yardımsever bulmak. | 1 bilgisayar mevcut | 1 bilgisayarı 5 adete çıkartarak  % 100 artırmak | Okul Müdürü |  | Okul aile Birliği-Sponsor firma |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 9 | Öğrencilerin farklı alanlarda kişisel gelişimlerini sağlamak için okul çapında kültürel etkinlikler düzenlemek | Öğrencilerin yeteneklerinin geliştirmesi için okul internet dergisi çıkarılması ile okulda öğrencilerin okuma alışkanlıklarının artırılmasını sağlamak | Okulda 1 internet dergisi çıkarmak | Çalışmalar devam ediyor |  | Ahmet Serbun BEHÇET | 500 tl | Sponsor ve Okul aile Birliği |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |
| 2019-2020 eğitim-öğretim yılında kültür bayrağı alımını gerçekleştirmek | Proje ile ilgili etkinlerin gerçekleştirilmesi ve katılımının sağlanması | Kültür bayrağı yok | 2019/2020 yılında alarak % 100 çıkarmak. | Okul Müdürü Müdür yardım. | 1000 tl | Okul Aile Birliği , |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |
| Okul kitaplıklarından ve kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısını her yıl yüzde10’lardan yüzde 30’lara çıkarmak. | Kütüphanecilik kolunun önderliğinde en çok kitap okuyan öğrencilere kitap hediye edilmesi. | 100 öğrenci kullanıyor | % 10 u % 30 artırmak.250 öğrenciye çıkarmak | Barış KAPLAN | 500 tl | Okul aile Birliği |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |
| Son sınıf öğrencilerinin okul çıkışlarında kütüphanedeki soru bankalarından faydalanması sağlamak. | Çeşitli Yayınevleri ve Dershanelerden Kütüphane ye Kitap ve Soru Bankası Temin Edilmesi | 300 test kitabı var | % 500 artırmak 1500 kitaba çıkarmak | Okul İdaresi |  | Özel eğitim kurumları |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |

77

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 10 |  | Öğrencinin kendi niteliğine ve başarısına uygun alan tercihi yapabilmesini sağlamak. | Ders seçimi konusunda veli-öğrenci-öğretmen-zümre işbirliği ile veli ve öğrencilerle toplantı yapılması | 2 toplantı yapıldı | 2 toplantıyı en 4 toplantıya çıkarmak % 100 artırmak | Okul İdaresi  öğretmenler |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |
| 2019-2020 öğretim yılında barajı geçen öğrenci sayısını yüzde 100’e çıkarmak ve devamlı olmasını sağlamak | Son sınıflara en az beş defa üniversiteye giriş deneme sınavı yapılması. | 2 sınav yapıldı | % 40 olan yapılan sınav durumunu % 70 çıkarmak | Okul İdaresi | 1000 tl | Okul Aile Birliği  Ölçme Değerlendirme merkezleri |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  | \* |
| Üniversite ile İşbirliğini artırmak. | Okulumuzun konferans salonunda üniversiteden katılımcıların konferanslar vermesi. | 3 seminer hedefi var |  | Okul İdaresi Rehber Öğretmen |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |

78

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 11 | Okulumuzun konferans ve spor salonunun bölgedeki en iyi salonlar olmasını sağlamak | Kültürel ve sportif faaliyetleri gelişen teknoloji ile birleştirip daha Başarılı olmasını sağlamak. | 2019-2020 eğitim öğretim yılında seminer salonunun ses sistemini geliştirmek | Ses sitemi ise verimli değil. | Tümünü yenilemek % 100 sonuç almak | Okul Müdürü | 30000 | Beyoğlu Belediyesi |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |
| 12 | Okul - veli işbirliğinin gelişmesini sağlamak | Okul - veli işbirliğinin sağlanabilmesi için gerekli faaliyetleri düzenlemek. | Okul içi faaliyetlere (gezi, yarışma ,konferanslar..vs) veli katılımının sağlanması |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |

79

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 13 | Çalışanlar arası iletişimin daha hızlı ve güçlü olmasını sağlanmak | İletişimin sağlanmasında her türlü bilişim araçlarını kullanmak.  Öğretmenler arasında haberleşmeyi sağlamak | SMS vasıtası ile iletişimi sağlamak | yok | 2015/2016 eğitim ve öğretim yılında bütün çalışanlara iletişim amaçlı mesaj atmak  % 100 | Gökhan BULUT |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |
| 14 | Okulumuzda görev yapan personelin dayanışma içinde olmasını sağlamak | Okulumuz çalışanları arasında özel günlerde (düğün, nişan, doğum, vefat, sünnet, v.b. ) yardımlaşma amacıyla temsili bir gurup oluşturmak. | Okulumuz çalışanları arasında belirlenecek günlerde ( çay, kokteyl, piknik, v.b.) sosyal etkinlikler yapmak | Ortalama %70 | Temsil Kurulu vasıtası ile % 100 çıkarmak | Temsil Kurulu |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |

80

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 15 | Okulumuz birinci derece deprem bölgesinde bulunması nedeniyle felaketlere önceden hazırlıklı olmak için gereken tüm tedbirleri almak. | Sivil savunma ekiplerinin yapılacak faaliyetlerde etkin rol almasını sağlamak.  Uzman kişilerden alınacak yardımlarla öğrencileri ilkyardım konusunda bilgilendirmek.  Sivil Savunma Planının güncellemek | Akut Ekibine okulumuzda her yıl 2 seminer verdirmek | 2011/2012 yılında 1 seminer | 2 seminer verdirerek % 100 artırmak. | İrem ÇAVDAR Sivil Savunma Kulübü |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | \* |  |  |  | \* |

81

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Gülsün Birtaç GÜVENTEPE Barış KAPLAN Seda YENER YILDIZ Mustafa ULAŞ

Almanca Öğretmeni Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni Biyoloji Öğretmeni İngilizce Öğretmeni

Ayşe Aslı BALCI Görkem Yiğit KURU Evren ÖZBOZOĞLU

Din Kült. ve Ahk. Bil. Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı

Celal YAVUZYILMAZ

Okul Müdürü

…/…/.2019

Cemil SARICI

Beyoğlu İlçe Milli Eğitim Müdürü