

T.C.
HIZAN KAYMAKAMLIğI
HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜğÜ
STRATEJİK PLANI
(2024-2028)



İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım.
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım.
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Akif ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduciyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyet müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsalih bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularını dağıtmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta ihyazet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahip olan şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

M. Akif ERSOY



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



SUNUŞ

Hızla değişen ve gelişimini sürekli yenileyen çağımız koşullarında; değişimi ve gelişimi doğru ve hızlı algılayan toplumlar, lider olarak kabul edilmekte ve toplumlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve düşünsel gereksinimlerini karşılayabilmektedirler. Bu değişim ve gelişim sürecinde, lider bir ülke olabilmemiz, her alanda algılama ve tepki verebilme hızımızı geliştirmemize bağlıdır. Bunun için kurumların sahip oldukları tüm kaynakları etkin ve verimli olarak kullanmaları gerekmektedir.

Etkin ve verimli çalışmalar da ancak planlama ile mümkündür. Stratejik planlama süreci; kamu idarelerince; 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 hazırlanmasına ilişkin çalışmaları kapsamaktadır. Eğitim öğretim süreçlerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve verimliliğın artırılması, eğitim kurumlarımızın fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi, hizmet içi eğitim yoluyla okullarımızda eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması için okulumuzun tüm kaynaklarını harekete geçirmeye çalışıyoruz. Müdürlük olarak stratejik planlama sürecine uygun olarak hazırladığımız tüm faaliyetlerimizin Atatürk İlke ve İnkılâpları, Milli Eğitim Temel Kanunu'nda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler doğrultusunda olmasını temel amaç olarak benimsemekteyiz. Bu çalışmada yer alan tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Ayhan EKİNCİ
Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürü

İÇİNDEKİLER

Sunuş – Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürü Ayhan EKİNCİ	4
İçindekiler	5
Tablolar	7
Şekiller	9
Kısaltmalar	10
Tanımlar	11
Giriş	13
Okul Künyesi	14
Çalışan Bilgileri	15
Okulumuz Bina ve Alanları	16
I.BÖLÜM	17
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	18
II.BÖLÜM	22
DURUM ANALİZİ	22
KURUMSAL TARİHÇE	23
2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
MEVZUAT ANALİZİ	26
ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	27
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	28
PAYDAŞ ANALİZİ	29
PESTLE ANALİZİ	36
(GZFT) ANALİZİ	38

İÇİNDEKİLER	KURULUŞ İÇİ ANALİZİ	44
	III.BÖLÜM	90
	GELECEĞE BAKIŞ	90
	MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	91
	AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	92
	AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	93
	IV.BÖLÜM	104
	MALİYETLENDİRME	104
	V.BÖLÜM	107
	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	108
	MEB 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	108
	İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ	110
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	111

TABLÖLÄR

Tablo 1: Okul Künyesi	14
Tablo 2: alışan Bilgileri Tablosu	15
Tablo 3: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler	16
Tablo 4: Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu	21
Tablo 5: Müdürlüğümüz Stratejik Plan Ekibi	21
Tablo 6: Üst Politika Belgeleri	27
Tablo 7: Faaliyet Alanları/ �r�n ve Hizmet Tablosu	28
Tablo: 8 Paydaş Etki/�nem Matrisi	30
Tablo 9: İ ve Dış Paydaş Anketleri	33
Tablo 10: İ ve Dış Paydaş Anket Sonuçlarına Göre Memnuniyet Oranları	35
Tablo 11: PESTLE Analizi	37
Tablo 12: GZFT Analizi	41
Tablo 13: Temalar	42
Tablo 14: Teşkilat Şeması	44
Tablo 15: Öğrenci Sayıları	45
Tablo 16: Akademik Başarı Verileri	45
Tablo 17: Sportif Faaliyetler Başarı Verileri	46
Tablo 18: Sosyal-Kültürel ve Bilimsel Başarı Verileri	46
Tablo 19: �ğrenme Stilleri Envanteri	47
Tablo 20: 2022-2023 Eğitim ve �ğretim Yılı Sınıf Geçme ve Başarı İstatistiği	48

TABLolar

Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	63
Tablo 22: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	63
Tablo 23: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	68
Tablo 24: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	69
Tablo 25: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	70
Tablo 26: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	84
Tablo :27 İdareci ve Öğretmen Kadro ve Eğitim Durumu	85
Tablo 28: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri	86
Tablo 29: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	87
Tablo 30: Fiziki Mekân Durumu	87
Tablo 31: 2023 Mali Yılı Gelir Gider Maliyet Cetveli	88
Tablo 32: Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu	89
Tablo:34 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	93
Tablo: 35 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	103
Tablo 36: - Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu	106

ŞEKİLLER	Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları	19
	Şekil 2:Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli	20
	Şekil 3: Yönetim ve Kurullar Şeması	29
	Şekil 4: İç ve Dış Paydaş Katılım Oranları	34
	Şekil 5: İç ve Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları	35
	Şekil 6: Misyon Vizyon ve Temel Değerler	91
	Şekil 7: İzleme ve Değerlendirme Süreci	110

KISALTMALAR

AR-GE Araştırma, Geliştirme

EBA Eğitim Bilişim Ağı

FATİH Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit

HBÖ Hayat Boyu Öğrenme

İHL İmam-Hatip Lisesi

KHK Kanun Hükmünde Kararname

MEB Millî Eğitim Bakanlığı

MEM Millî Eğitim Müdürlüğü

MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi

MTE Mesleki ve Teknik Eğitim

OECD Organisation for Economic Co-Operation and Development (Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü)

PESTLE Politik (Political), Ekonomik (Economic), Sosyal (Social), Teknolojik (Technological), Çevresel (Environmental) ve Yasal (Legal)

SGB Strateji Geliştirme Başkanlığı

STK Sivil Toplum Kuruluşları

TÜBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Çıracılık Eğitimi: Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

Destek Eğitim Odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

Eğitim ve Öğretimden Erken Ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18–24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

Tanımlama: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

TANIMLAR

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünü ifade eder.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

GİRİŞ

Kamu idarelerinin hizmetlerini planlı bir şekilde sunma, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamaları etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak stratejik planlama temel bir araç olarak kabul edilmektedir. Stratejik planlama kurum kültür ve kimliğinin gelişimine destek olmakta, hem de mali yönetime etkinlik kazandırmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Kurumların gittikçe büyüyen daha karmaşık bir yapıya ulaşması, hızla değişen dinamik yapısı, yoğun rekabet ortamı, sürekli değişen ekonomik koşullar ve gelişen teknoloji günümüzde planlamanın önemini artırmaktadır.

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, Öğrenciler, Çalışanlar ve ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan Stratejik Planın değerlendirilmesi, Mevzuat, Üst Politika Belgeleri, Paydaş, PESTLE, GZFT ve Kuruluş İçi analizlerini yapılmıştır. Bu analizler sonucu elde edilen veriler kullanılarak eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu çalışmalar sonucunda yedi stratejik amaç, bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Stratejik Planlamada, okul genelinde sahiplenmenin yaygınlaşması sağlanmıştır. Ayrıca planlama yapılırken geniş kapsamlı paydaş katılımı, uygulanabilirlik ve bilimsellik ön planda tutulmuştur.

Strateji Geliştirme Ekibi

MEVCUT DURUM

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler OKUL KÜNYESİ

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürü

İli:Bitlis		İlçesi:Hizan			
Adres:	Taşlıpınar Mah. 616.Sokak no:13 Hizan BİTLİS	Coğrafi Konum (link):	38°22'63.3"N 42°40'46.8"E		
Telefon Numarası:	0434 611 1255	Faks Numarası:	0434 611 1255		
e- Posta Adresi:	767594@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.hizankizanadolulisesi.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	767594	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2020		Toplam Çalışan Sayısı	29		
Öğrenci Sayısı:	Kız	328	Öğretmen Sayısı	Kadın	8
	Erkek	0		Erkek	7
	Toplam	328		Toplam	15
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		25,23	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		34
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		21,87	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		4
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		5.421,40	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		2,7

Tablo:1 Okul Künyesi

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	8	7	15
Rehber Öğretmen	1	-	1
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	3	6	9
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	14	15	29

Tablo: 2 Çalışan Bilgileri Tablosu

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	51	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	13	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	35	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	73	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	1200	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3800	Kapalı Spor salonu		X
Okul Kapalı Alan (m2)	4800	Semt Sahası		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	90			
Tuvalet Sayısı	60			

Tablo: 3 Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

I. BÖLÜM

2024-2028 STRATEJİK

PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLAN SÜRECİ

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, 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 hazırlamaktadır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde iyi bir plan yapılmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 06.10.2022 tarihli 2022/21 sayılı Genelgesi çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık çalışmalarına başlamıştır.

* Tabana ve genele yayılım esasında çoklu ve katılımlı yöntemlerle uygulanması tasarlanan stratejik planlama sürecinin hazırlık aşamaları şöyledir;

- * Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması,
- * Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması,
- * Ekip ve kurul üyelerine yönelik stratejik planlama konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması,
- * İlçe Stratejik Planlama ekibine "Stratejik Planlama Temel Eğitim Kursu" düzenlenmesi,
- * Okulların Stratejik Planlama ekiplerinin tamamına yönelik eğitimler verilmesi,
- * Okul ve kurumlara yönelik Stratejik Planlama konusunda danışmanlık yapılması
- * Stratejik Plan hazırlama takviminin oluşturulması

Hizan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından "Stratejik Plan Hazırlık Süreci" beş aşamalı olarak yürütülmektedir.

Bu aşamalar: Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi Tarafından Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlanmıştır.

HAZIRLIK SÜRECİ

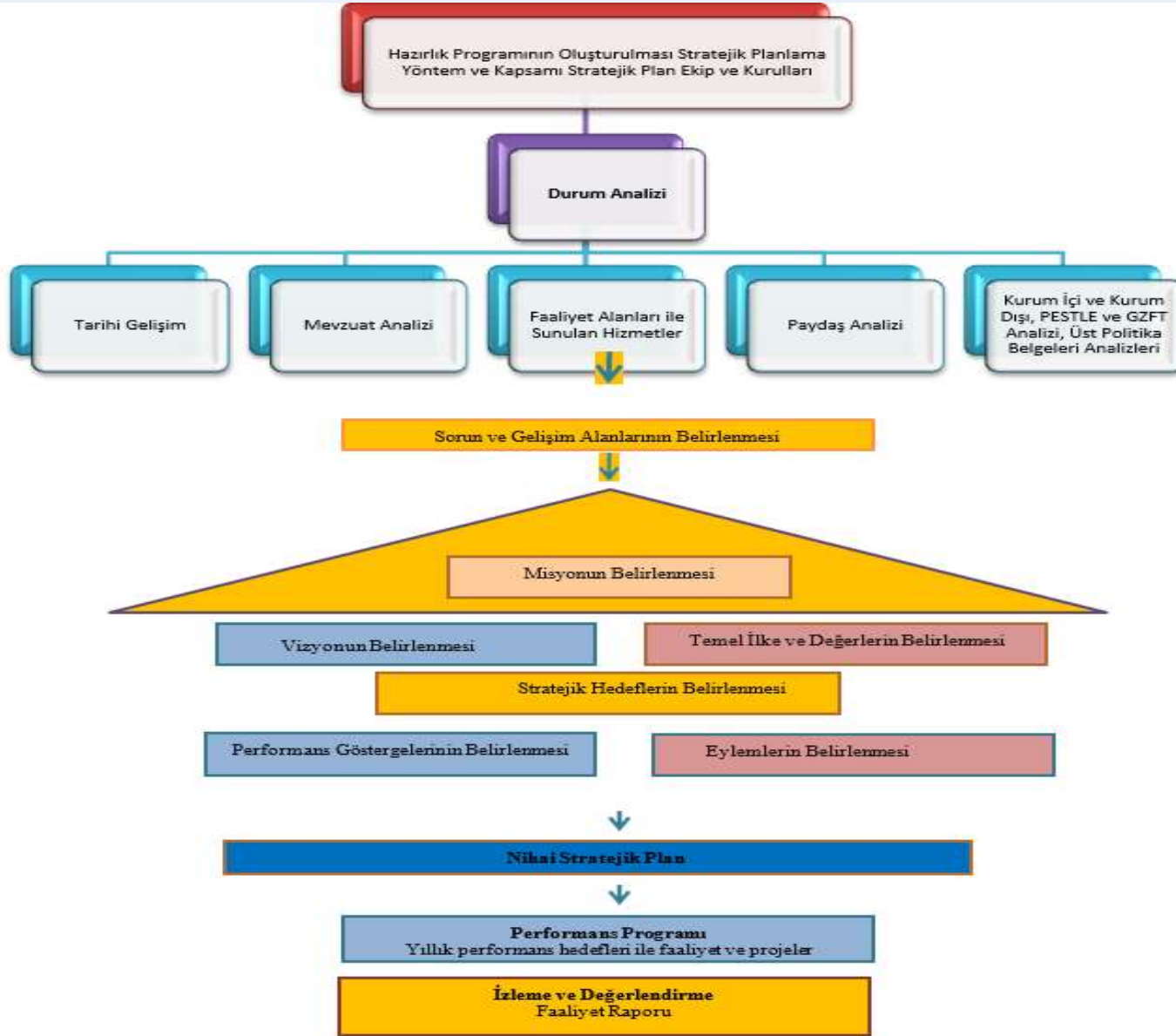


Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları

GENELGE VE HAZIRLIK PROGRAMI

Hızan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ile duyurulmuştur Strateji Geliştirme Kurul ve ekipleri ile Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'na genelge eki olarak yer verilmiştir. Ayrıca bu kısımda hazırlık programı ve stratejik planlama modeli çerçevesinde Hızan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı literatür taraması, Üst Politika Belgelerini analizi, kapsamlı Durum Analizi raporu, İç ve Dış Paydaşların görüşleri ile merkez ve taşra birimlerinin katkıları doğrultusunda hazırlanmıştır.

HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 2: Hızan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

HAZIRLIK SÜRECİ

KURUL VE EKİP

Hazırlık Programının yayınlanmasının ardından Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğümüz, okul için kurul ve ekip listeleri oluşturulmuştur.

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürünün başkanlığında 1 Müdür Yardımcısı, 1 Öğretmen, Okul Aile Birliği başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesi katılımıyla kurulmuştur. Müdürlüğümüz strateji geliştirme kurulu Tablo1'deki gibidir.

HİZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Ayhan EKİNCİ	Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürü	Başkan
Zafer SAĞLAM	Müdür Başyardımcısı	Koordinatör
Süleyman YAVUZ	Felsefe grubu Öğretmeni	Üye
Sedat AKGÜN	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye
Mesut EKİNCİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Üye

Tablo 4: Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi: Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama ekibi her branştan en az bir öğretmenin katılımıyla Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Ekibi Tablo 2'de görüldüğü gibidir.

STRATEJİK PLANLAMA EKİP ÜYELERİ

ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Zafer SAĞLAM	Müdür Başyardımcısı	Koordinatör
Elif ÇETİN	Müdür Yardımcısı	Üye
Ercan ASLAN	Matematik Öğretmeni	Üye
Ertan IRMAK	Kimya Öğretmeni	Üye
Rüzgar GÜR	Fizik Öğretmeni	Üye
Dilan GÜLAÇAR	Türk Dili Edebiyatı Öğretmeni	Üye
Fadile AYDIN	Tarih Öğretmeni	Üye
Muharrem ASLAN	İngilizce Öğretmeni	Üye
Servet MOĞULKOÇ	Müzik Öğretmeni	Üye
Mustafa GÜDEN	Coğrafya Öğretmeni	Üye
Savaş TOKTAŞ	Beden Eğitimi Öğretmeni	Üye

Tablo 5: Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Ekibi

II.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum Analizi bölümünde Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün geçmişte elde ettiği başarılar, hedeflere ulaşılan ve ulaşılamayan alanlar, bunların nedenleri ve mevcut durumda sahip olduğu kaynaklar, gelişmeye açık yönler, dışarıdan etkileyen olumlu ve olumsuz gelişmelere kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş, kuruluş içi, PESTLE ve GZFT analizleri başlıkları altında özet olarak yer verilmiştir.

DURUM ANALİZİ

KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz, 2020-2021 Eğitim ve Öğretim Yılında Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 03/07/2008 Tarih ve 6042 sayılı Bakanlık onayı ile Bitlis Hizan Kız Anadolu Lisesi adıyla açılmıştır. 2020-2021 Eğitim ve Öğretim Yılında 3 şube ile başlamıştır. Toplam 102 Öğrenci ile eğitim ve öğretime başlayan okulumuz şu an toplam 13 derslikte 326 öğrenci ile eğitim ve öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

Kurumumuzun 16 derslikli hizmet binası ve 200 kişilik kız öğrenci yurdu mevcuttur. Dersliklerin tümünde ve bilişim sınıfında toplam 17 adet Akıllı tahta bulunmaktadır. Fiziki mekanlar bulunmasına rağmen araç gereç yetersizlikleri nedeniyle laboratuvarlar ve atölyeler aktif olarak kullanılamamaktadır. Hizmet binamızda bir adet kütüphane ile öğrencilerimize hizmet verilmektedir.

Eğitim öğretim faaliyetlerine başladığı günden beri kapalı spor salonu bulunmamasına rağmen sportif alanlarda önemli başarılar elde etmiştir. İlçemizdeki başarılı ve gözde ortaöğretim kurumu olan okulumuz Yüksek öğretime öğrenci yerleştirmede de önemli başarılar imza atma yönünde ciddi çalışmalar yapılmaktadır. Okulumuz öğrenci, veli ve çevredeki diğer paydaşlarca çok olumlu bir algıya sahiptir.

DURUM ANALİZİ

2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan'ı Hizan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün gerekli onayından sonra internet sitesinden yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında 7 stratejik amaç ve 19 stratejik hedefi yer almaktadır. Hedeflerin gerçekleşme oranlarını belirleyen 59 adet performans göstergesi yer almıştır. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için müdürlüğümüz stratejik planında ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesi sağlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde izleme faaliyetinin temelini oluşturan performans göstergeleri ile ilgili veriler, Stratejik Planlama Birimince düzenli olarak toplanarak değerlendirilmiştir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilerek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçların karşılaştırılması yapılmıştır. Belirlenen stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler, 6 aylık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayıp Stratejik Planlama Ekibine gönderilmiştir. Gelen bu veriler ışığında altı aylık dönemlerde hazırlanan ara raporlar Stratejik Planlama Üst Kuruluna sunulmuştur.

DURUM ANALİZİ

İzleme ve değerlendirme kapsamında en son Ocak 2023'te yapılan raporlamaya göre hedeflerden ulaşılan, ulaşılamayan, makul seviyede olan ve verisine ulaşılamayan performans göstergeleri yer almıştır. Hizan İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼n¼n 2019/2023 strateji planına uygun olarak planlama yapılmıştır. Okul geneli belirlenen hedeflere genelde ulaşılmıştır. D¼nyayı etkileyen salgın hastalık koşulları nedeniyle gerçekleştirilmeyen hedeflere ön¼m¼zdeki yıllarda daha çok önem verilip istenilen seviyeye ulaşılacaktır.

2019-2023 Stratejik Planında verisine ulaşılamayan performans göstergelerinin dönem içerisinde uygulamasına devam edilmeyen veriler olduğu tespit edilmiştir. Bu dönem göstergelerinin daha ulaşılabilir olmasına dikkat edilecektir.

DURUM ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta TC Anayasası olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı KHK, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir. Anayasanın “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” başlıklı 42. maddesi ve 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun'da Bakanlık teşkilatı “Atatürk ilke ve inkılâplarına, anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin milli, ahlaki, manevi, tarihi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan, Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş vatandaşlar olarak yetiştirmek üzere Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetlerini planlamak, programlamak, yürütmek, takip ve denetim altında bulundurmak” ile sorumlu tutulmuştur.

DURUM ANALİZİ

ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki bu belgelerden yararlanılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri incelenmiştir.

MEB 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı
12. Kalkınma Planı
2022/2024 Orta Vadeli Program
Orta Vadeli Mali Planlar
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları
20. Millî Eğitim Şura Kararları
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları
Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Türkiye ve eğitim ile İlgili Raporları
Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Hizan Kaymakamlığı İlgili Onaylı Raporları
Hizan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 6: Üst Politika Belgeleri

DURUM ANALİZİ

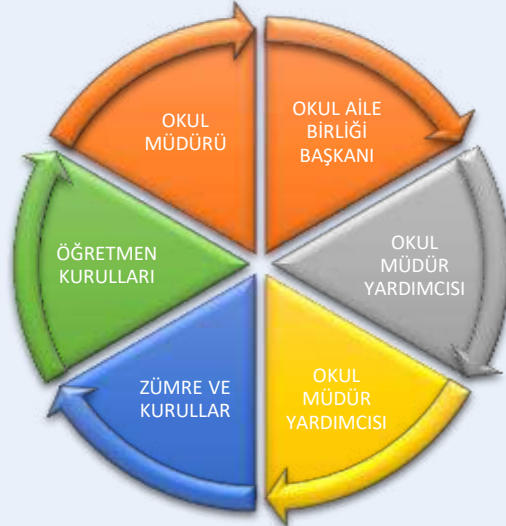
FAALİYET ALANLARI/ÜRÜN VE HİZMETLER

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri 1-Kayıt-nakil işleri 2-Devam-devamsızlık 3-Sınıf geçme 4-Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	1-Öğrencilere rehberlik yapmak 2-Velilere rehberlik etmek 3-Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Sosyal sorumluluk projesi kapsamında “Kardeşime Eğitim Desteği “ve “Hayırlı Ramazanlar” faaliyetleri yapılmıştır.
Sportif faaliyetler	16 Lisanslı sporcumuz mevcuttur. Voleybol, Masa Tenisi ve Atletizm takımlarımız mevcuttur. İl ve İlçe düzeyinde bir çok dereceler elde edilmiştir.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Okulumuzun korusu ilçe düzeyinde yapılan törenlerde faaliyet sergilemiştir. Okulumuz başta dilimizin zenginlikleri olmak üzere bir çok alanda kültürel etkinlik ve yarışmalara katılım sağlamıştır.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Okulumuzun çalışanlarına hijyen eğitimi ve protokol kuralları konularında eğitim verildi.
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulumuzun okul aile birliği kurulmuş ve okulla ilgili işlerde aktif olarak çalışmaktadır.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Okul Şenliği, Geziler ve Sınıf Piknikleri düzenlenmektedir.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri “MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği”ne uygun olarak yürütülmektedir.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Derslik, Laboratuar ve diğer eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
Ders dışı faaliyetler	DYK , Egzersiz Çalışmaları planlanmaktadır.

Tablo 7: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

PAYDAŞ ANALİZİ

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



Şekil:3 Yönetim ve Kurullar Şeması

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ ETKİ/ÖNEM MATRİSİ				
PAYDAŞ	Paydaşın Müdürlüğe Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf- İzle	Güçlü - Bilgilendir	Önemsiz - Gözet	Önemli - Birlikte Çalış
İÇ PAYDAŞLAR				
Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü		X		X
Öğrenciler		X		X
Öğretmenler		X		X
Aile Birliği		X		X
Destek Personeli		X		X
DIŞ PAYDAŞLAR				
Kaymakamlık	Zayıf- İzle	Güçlü - Bilgilendir	Önemsiz - Gözet	Önemli - Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X		X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Devletin Bağlı Kurumları		X		X
Yerel Yönetimler		X		X
Vakıf ve Dernekler		X		X
Sivil Toplum Örgütleri		X		X
Hayırsever Vatandaşlar		X		X
Veliler		X		X
Sendikalar		X		X

Tablo: 8 Paydaş Etki/Önem Matrisi

Anketlerde idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanlar tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir. Paydaş anketi öğrenciler, öğretmen ve velilere uygulanmıştır.

Paydaş anketleri analiz edildiğinde şu sonuçlara ulaşılmıştır.

ÖĞRENCİLER ANKET FORMU

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	18	12			
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	18	12			
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	17	13			
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	17	13			
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	19	11			
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	15	15			
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	15	15			
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	14	16			
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	14	16			
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	14	16			
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	14	16			
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	11	19			
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	9	21			
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	6	24			
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	7	23			
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	16	14			
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	22	8			
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	27	3			
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.					30
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.				30	

ÖĞRETMENLER ANKET FORMU

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	9	6			
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	7	8			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.			15		
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	5	10			
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	9	6			
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	6	8			
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	5	9			
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	10	5			
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	10	5			
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	11	4			
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	8	7			
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3	12			
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.					15
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	6	9			
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	6	9			
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	6	9			
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	8	7			

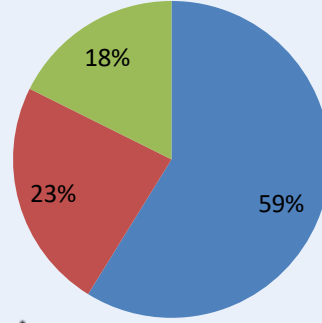
VELİ ANKET FORMU

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	20				
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	1	19			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	18	1			
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3	17			
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	16	4			
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	10	10			
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	9	11			
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	8	12			
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	12	8			
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	9	11			
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	11	9			
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	8	12			
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	8	12			
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.					20
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	1	19			
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.			20		
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.			20		
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	7	13			
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	16	4			
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	6	14			
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	13	7			
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	9	10			

Tablo:9 İç ve Dış Paydaş Anketleri

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANKETİNE KATILIM ORANLARI

■ ÖĞRENCİ ■ VELİ ■ ÖĞRETMEN

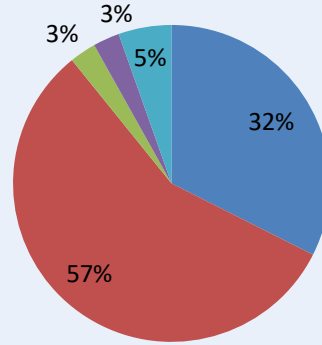


Şekil:4 İç ve Dış Paydaş katılım Oranları

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan, paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi **Tablo 8** kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “**İç ve Dış Paydaş Anketi**” geliştirilmiştir. İç paydaş anketinde Öğrencilere 20 *soru*, Öğretmenlere 17 soru ve dış paydaş anketinde ise velilere 22 *soru* yöneltilmiştir.

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI

■ KESİNLİKLE KATILYORUM ■ KATILYORUM ■ KARARSIZIM ■ KESİNLİKLE KATILMIYORUM ■ KATILMIYORUM



Şekil:5 İç ve Dış paydaş Memnuniyet Anket sonuçları

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANKET SONUÇLARINA GÖRE MEMNUNİYET ORANLARI	
ÖĞRENCİ	% 90,00
ÖĞRETMEN	%84,24
VELİ	%86,36

Tablo:10 İç ve Dış Paydaş Anket Sonuçlarına Göre Memnuniyet Oranları

PESTLE ANALİZİ

PESTLE analizi; çevrenin büyük resme bakılarak, idareyi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması için kullanılan temel durum analizlerinden biridir. İdare üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesidir. Tespit edilen PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda idare için oluşturacağı potansiyel fırsatların ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Bu analiz ile elde edilecek bulgular, GZFT analizinin “Fırsatlar” ve “Tehditler” bölümlerinin oluşturulmasına zemin teşkil ederek, “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

İÇSEL FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖLER		ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	Öğrencilerin okula ve okul kültürüne bağlılığı, sosyal, sportif ve sanatsal çalışmaları destekleyen okul kültürü	Öğrenciler	Öğrenci devamsızlıkları, geç kalmalar, pansiyonlu öğrencilerin köye gidiş ve dönüşlerindeki sorunlar
Çalışanlar	Çalışanlar arasındaki güçlü bir diyalog ve güvenin sağlanmış olması	Çalışanlar	Öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olması, deneyimli öğretmen kadrosunun oluşmaması
Veliler	Öğrenci velilerinin eğitime önem vermesi	Veliler	Öğrenci ailelerinin sosyo - ekonomik kültürel düzeyinin düşük olması
Bina ve Yerleşke	Okulun çevresinde öğrencinin ilgisini dağıtacak mekânların (internet cafe, kıraathane vb.) bulunmaması	Bina ve Yerleşke	Okulun ilçe merkezinden uzak olması ve erişimin zor olması
Donanım	Okulumuzun teknolojik altyapısının tamamlanmış olması, bütün dersliklerde bilişim tahtalarının kurulmuş olması	Donanım	Okulumuzda fiziki mekanlar olmasına rağmen atölye ve laboratuvarlarda donanım malzemelerinin bulunmaması
Bütçe	Pansiyon ve genel bütçenin gelirlerinin olması	Bütçe	Finansal yetersizlikler, okul aile birliği gelirlerinin olmaması
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminin karar sürecinde iç paydaşların görüş ve önerilerini alması	Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun sürekli değişmesi ve deneyimli kadronun oluşmaması
İletişim Süreçleri	Paydaşlar arasındaki güçlü bir diyalog ve güvenin sağlanmış olması	İletişim Süreçleri	Çalışanların karar alma süreçlerine etkin katılım düzeylerinin düşük olması

DIŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR		TEHDİTLER	
Politik	Okulumuza yönelik olumlu toplumsal algının olması	Politik	Okulumuza Liselere geçiş sistemi(LGS) ile öğrencinin alınmaması, Proje okulu olmaması
Ekonomik	Pansiyon bütçesinin olması ve birçok giderin merkezi bütçeden karşılanabilmesi	Ekonomik	Öğrenci ailelerinin maddi sıkıntıları, yerel yönetimlerin eğitime desteğinin olmaması
Sosyolojik	Okulumuzun olumlu bir iklim ve kültüre sahip olması, çevrede kabul görmesi	Sosyolojik	Ailelerin eğitim ve kültürel seviyelerinin düşük düzeyde olması
Teknolojik	Teknolojik altyapı açısından yeterli olması, İnternet erişiminin çok iyi olması	Teknolojik	Aşırı düzeyde teknoloji bağımlılığı (cep telefonu bağımlılığı), doğru ve güvenilir bilgiye ulaşma sorunu
Mevzuat-Yasal	Ortaöğretimin zorunlu olması ve ders araç gereçlerinin ücretsiz karşılanması	Mevzuat-Yasal	Çok sık ve ani değişen mevzuat
Ekolojik	Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin az oluşu,	Ekolojik	Kış şartlarının eğitim öğretimi zaman zaman sekteye uğratması, ulaşım güçlüğü

Tablo:11 Pestle Analizi

GZFT ANALİZİ

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

ZAYIF YÖNLER

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Kız çocuklarının bir kısmının her türlü ikna çalışmalarına rağmen eğitime kazandırılmaması,❖ Okulumuzda öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olması,❖ Sirkülasyon kaynaklı deneyimli öğretmen azlığı❖ Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenmemesi,❖ Okul aile birliğimizin etkin çalışmaması,❖ Çalışan, öğretmen, idareci ve öğrencilere yönelik ödül süreçlerinin geliştirilememesi,❖ Ailelerin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısından kaynaklanan nedenlerden dolayı aile eğitimlerinin istenen düzeyde olmaması,❖ Çalışanlarımızın; Stratejik Yönetim, Stratejik Planlama ve Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi konularında yeterli bilgiye sahip olmaması,❖ Üstün yetenekli çocuklarla ilgili çalışmaların yeterli düzeyde olmaması, | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulumuza bağlı pansiyon olmasına rağmen okula ait aracın olmaması.❖ Okulumuzda öğrencilerin ders dışı zamanlarını değerlendirebileceği fiziki ortamların yeterli düzeyde olmaması❖ Laboratuvar, çok amaçlı salon, spor salonları vb. öğrenme ortamlarının her okulda bulunmaması, |
|---|--|

GÜÇLÜ YÖNLER

- ❖ Öğrenci devamsızlıklarının takip edilmesi,
- ❖ Müdürlüğümüzün diğer kurumlarla iyi ilişkiler içinde olması,
- ❖ Kurum liderlerinin yeniliklere açık ve gayretli olması,
- ❖ Okulumuzda, eğitim ve öğretim faaliyetlerini olumsuz yönde etkileyecek davranışların veya alışkanlıkların olmaması,
- ❖ Çalışanlarının yeniliklere açık, görevleriyle ilgili her türlü hizmet içi eğitime katılmaya istekli olması,
- ❖ Okulumuzda proje kültürüyle birlikte yeni projeler üretme becerisinin gelişmesi,
- ❖ Sahip olunan kaynakların verimli düzeyde kullanılması,
- ❖ Değişime, yenileşmeye ve kendini geliştirmeye açık personelin bulunması,
- ❖ Eğitimin kalitesini ve öğrencilerin sınav başarısını artırmak için yapılan deneme sınavları,
- ❖ Eğitimde başarıyı artırmak için geliştirilen projelerin yeterli olması ve proje takibinin yapılması,
- ❖ Okulumuzda açılan destekleyici kurslar ve bu kurslara halk eğitimi merkezi müdürlüklerinin verdiği destek,
- ❖ Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartların üzerinde olması,
- ❖ Kurum içerisinde çalışanlar arasında iş birliği ve koordinasyonun yeterli olması,

FIRSATLAR

- ❖ Okulumuzun Genç, dinamik ve yeniliğe açık bir eğitim kadrosunun bulunması,
- ❖ Okulumuzda manevi değerlere sahip bir yer olmasından kaynaklı ahlaki değerlere verilen önem ve var olan güçlü aile bağları,
- ❖ Öğrenci potansiyelinin büyük çoğunluğunun merkezi yerleşkede olması,
- ❖ Eğitim ve yönetim süreçlerinde kullanılan teknolojik imkânların artması,
- ❖ Velilerin eğitime önem ve destek vermeleri,
- ❖ Ücretsiz ders kitaplarının zamanında dağıtılması,
- ❖ Yazılı ve görsel basının eğitim ve öğretime desteği ve duyarlılığı,
- ❖ Madde bağımlılığı, güvenlik gibi konularda İlçe Emniyet Müdürlüğü, sağlık ve diğer paydaşlarla işbirliğinin yapılması,
- ❖ Fatih projesinin yaygınlaşması ve etkin kullanımı,
- ❖ İlçemizde mevcut olan huzur ve güven ortamı,
- ❖ Çağın gerekleri doğrultusunda yenilenen ortaöğretim müfredatı,

TEHDİTLER

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">❖ İlçemizin gelişmişlik düzeyinin Türkiye ortalamasının altında olması,❖ Kontrolsüz bazı işletmelerin(internet kafe, kafeterya vb.) okullara yakın olması❖ Çocukları tehdit eden zararlı alışkanlıkların yaygınlaşma eğilimi❖ İlçemizin iklim koşulları ve coğrafi özelliklerinden kaynaklanan olumsuzluklar❖ Taşımali eğitimin ulaşım ve mevsimsel gelişmelerden olumsuz etkilenmesi❖ Sert iklim koşulları ve coğrafik yapıdan kaynaklanan ulaşım güçlüğünden dolayı taşımali eğitimin yeterince yapılamıyor olması. | <ul style="list-style-type: none">❖ Görsel yayınların (film, dizi vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etki bırakması,❖ Velilerin salt sınav odaklı yaklaşım ve beklentiden dolayı, eğitimin asıl amacı olan topluma yararlı, kendiyle barışık, üretken ve iç huzuru yakalamış bireylerin yetiştirilememesi,❖ Gençlere ve yetişkinlere yönelik sosyal projelerin yeteri seviyede olmayışı❖ Bilinçsiz Teknoloji (İnternet ve iletişim araçları) kullanımının yaygınlaşması,❖ Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere yönelik altyapı yetersizliği, |
|--|--|

Tablo : 12 GZFT Analizi

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

EĞİTİME ERİŞİM TEMASI	EĞİTİMDE KALİTE TEMASI	KURUMSAL KAPASİTE TEMASI
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Tablo:13 Temalar

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okulumuzun GZFT Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler, bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım ile Eğitim ve Öğretime Erişim artırılmasında 4 (dört), Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılmasında 5 (beş), Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 5 (beş), olmak üzere toplam 14 (on dört) Gelişim ve Sorun alanı tespit edilmiştir.

TEMA:1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Devamsızlık oranının yüksek olması.
2	Bireysel Rehberlik hizmetlerinden faydalanan öğrenci oranı düşüktür
3	Kız öğrencilerin okula devamı konusunda ailelerinin önyargılarının olması okullaşmayı olumsuz etkilemektedir
4	Yerel yerleştirme sisteminden kaynaklı sürekli devamsız öğrencilerin fazla olması.

TEMA:2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Ulusal ve uluslararası proje çalışmalarına katılan öğretmen ve öğrenci sayılarının yeterli olmaması
2	Öğretmenlere yönelik Hizmet içi eğitimlerin nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması
3	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yetersiz olması
4	Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı yüksek düzeydedir
5	Ulusal düzeydeki çeşitli yarışmaları katılım çok yetersizdir

TEMA: 3

1	Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde olmaması
2	Çalışan memnuniyet düzeyinin belirlenmesine yönelik çalışma yapılmaması
3	Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanamaması
4	Kapalı spor salonu, fen laboratuvarı, çok amaçlı salonun olmaması bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin yetersizliğine sebeptir
5	Öğretmen kadrosunun sık sık değişmesi ve ücretli öğretmen alımı eğitim öğretimde verimi düşürmektedir

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

HİZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI		
Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürü		
Ayhan EKİNCİ		
Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdür Başyardımcısı	Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdür Yardımcısı	Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdür Yardımcısı
Zafer SAĞLAM	Elif ÇETİN	Zeliha UĞUREL
Türk Dili ve Edebiyat Öğretmeni	Türk Dili ve Edebiyat Öğretmeni	Türk Dili ve Edebiyat Öğretmeni
Fehime TOPDEMİR	Dilan GÜLAÇAR	Ayşe İNAN
Matematik Öğretmeni	Matematik Öğretmeni	Matematik Öğretmeni
Pelin ZEYREK	Ercan ASLAN	Merve SÜZER
Fizik Öğretmeni	Kimya Öğretmeni	Tarih Öğretmeni
Rüzgar GÜR	Ertan IRMAK	Fadile AYDIN
Coğrafya Öğretmeni	Müzik Öğretmeni	Beden Eğitimi Öğretmeni
Mustafa GÜDEN	Servet MOĞULKOÇ	Savaş TOKTAŞ
İngilizce Öğretmeni	Rehber Öğretmen	Felsefe Grubu Öğretmeni
Muharrem ASLAN	Fırat ÖZDEMİR	Süleyman YAVUZ

Tablo: 14 Teşkilat Şeması

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KURUM İÇİ ANALİZİ

ÖĞRENCİ SAYILARI

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	31	0	31	11/A	25	0	25
9/B	26	0	26	11/B	27	0	27
9/C	36	0	36	11/C	17	0	17
TOPLAM	93	0	93	TOPLAM	69	0	69
10/A	33	0	33	12/A	23	0	23
10/B	31	0	31	12/B	20	0	20
10/C	25	0	25	12/C	15	0	15
TOPLAN	89	0	89	12/D	19	0	19
				TOPLAM	77	0	77
				GENEL TOPLAM	328	0	328

Tablo: 15 Öğrenci Sayıları

AKADEMİK BAŞARI VERİLERİ

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKADEMİK BAŞARI DURUMU				
SEVİYE	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI	KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI YÜZDESİ
9. SINIF	96	81	15	% 84,38
10. SINIF	74	63	11	% 85,14
11. SINIF	91	82	9	% 90,11
12. SINIF	0	0	0	0
TOPLAM	261	226	35	% 86,59

Tablo: 16 Akademik Başarı Verileri

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KURUM İÇİ ANALİZİ

SPORTİF FAALİYETLER BAŞARI VERİLERİ

2022- 2023 SPORTİF FAALİYETLER BAŞARI DURUMU			
SPORTİF FAALİYET BRANŞI	LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	İLÇE DERECEİ	İL DERECEİ
VOLEYBOL	10	1 BİRİNCİLİK 1 İKİNCİLİK	0
MASA TENİSİ	4	2 BİRİNCİLİK	2 BİRİNCİLİK
ATLETİZM	3	1 BİRİNCİLİK	1 İKİNCİLİK
BİLEK GÜREŞİ	4	1 İKİNCİLİK 1 ÜÇÜNCÜLÜK	
TOPLAM	21	7	3

Tablo: 17 Sportif Faaliyetler Başarı Verileri

SOSYAL – KÜLTÜREL VE BİLİMSEL BAŞARI VERİLERİ

2022-2023 SOSYAL – KÜLTÜREL VE BİLİMSEL BAŞARI VERİLERİ	
FAALİYETİN ADI	DERECEİ
İstiklal Marşımızı Güzel ve Etkili Okuma Yarışması	ilçe Birinciliği
Aki'fin Sözü Cumhuriyetin 100'ü	ilçe ikinciliği
Kitap Hayattır projesi	ilçe ikinciliği

Tablo: 18 Sosyal-kültürel ve Bilimsel Başarı Verileri

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KURUM İÇİ ANALİZİ

ÖĞRENME STİLLERİ ENVANTERİ

ÖĞRENME STİLLERİ ENVANTERİ	
1	Sınıfta arkadaşlarımla tartışarak ve sohbet ederek öğrenmeyi severim.
2	Duyduğum ama görmediğim yönergelere dikkat etmekte zorlanırım.
3	Her şeye dokunmak isterim.
4	Kendi kendime çalışmaktansa öğretmeni dinleyerek öğrenmeyi tercih ederim.
5	Sözel tariflerin tekrarlanmasını isterim.
6	Gördüklerimi iyi hatırlarım.
7	Kendi kendime düşünüp çalışarak öğrenmeyi severim.
8	Bir konu bana okunursa kendi okuduğumdan daha iyi anlarım.
9	Aletleri açar, içini söker, sonra yine bir araya getirmeye çalışırım.
10	Aktif olarak katıldığım etkinlikleri severim

Yukarıda belirtilen Öğrenme Stilleri Envanteri Aşağıdaki Tabloda Belirtilen Öğrencilere Seminer Olarak Uygulanmıştır.

SEMİNER ADI	SEVİYE	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI
Özel Öğrenme Stilleri	9. Sınıf	93
Alan Seçimi ve Alan dersleri	10. Sınıf	89
Özel Öğrenme Stilleri	11. Sınıf	77

Tablo:19 Öğrenme Stilleri Envanteri

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KURUM İÇİ ANALİZİ

2022-2023 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YIL SONU SINIF GEÇME VE BAŞARI İSTATİSTİĞİ

2022-2023 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI SINIF GEÇME VE BAŞARI İSTATİSTİĞİ										
SINIF	DOĞRUDAN GEÇEN	ORTALAMA İLE GEÇEN	SORUMLU GEÇEN	TOPLAM	SINIF TEKRARI		ÖĞRENİM HAKKINI TAMAMLADI		TOPLAM	GENEL TOPLAM
					DERSTEN LIKTAN	DEVANSIZ	BAŞARISIZ LIK	DEVAMSIZ LIK		
9. SINIF	29	42	10	81	11	2	2	0	15	96
10. SINIF	21	24	18	63	11	0	0	0	11	74
11.SINIF	28	42	12	82	9	0	0	0	9	91
12.SINIF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	78	108	40	226	31	2	2	0	35	261

Tablo:20 2022-2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Sınıf Geçme ve Başarı İstatistiği

HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KURUM İÇİ ANALİZİ

DEVAMSIZLIK YAPMA NEDENLERİ

1-Okulun bulunduğu konum itibariyle özellikle yurtlu öğrencilerin evci izni dönüşlerinde ve evci izni çıkışlarında gecikmeler yaşanmakta. Bu da yarım gün tam gün gibi devamsızlıklara sebep olmaktadır.

2-Gündüzlü öğrenciler için servis hizmeti olduğundan, servisi kaçıran öğrenciler okulun uzak olmasından dolayı okula gelememekte ve bu onlara devamsızlık olarak yansımaktadır.

Okulda yaşanan özürsüz devamsızlığın %80'i bu sebeplerle gerçekleşmektedir.

3-Bunun yanı sıra 8.sınıftan sonra adrese dayalı kayıt sisteminden ötürü devamsız öğrenciler ilgili okullar tarafından liselere gönderilmekte ve bu kişiler her sene yeni kayıt öğrencileri içinde %15'lik bir devamsızlık öğrenci grubu oluşturmaktadır.

OKULDA DİSİPLİN SORUNLARININ TEMEL NEDENLERİ

1-Okulun bulunduğu bölge itibariyle okul dışı sosyal alan imkânı olmadığından, öğrencilerin sürekli okul ve pansiyon binalarında vakit geçirdiklerinden dolayı sosyalleşememe ve enerjilerini aktaramama sorunları yaşanmaktadır. Bu durum okul veya pansiyon binasının içinde disiplin sorunlarına sebep olmaktadır.

2-Okulda kantin bulunmadığından dolayı öğrenciler sık sık çarşı iznine çıkıyor ve çarşıya gidiş gelişler doğrudan ya da dolaylı olarak disiplin sorunlarına kaynaklık etmektedir.

3-Sosyal alanların olmaması, öğrencilerin kendilerini sosyalleştireceği imkânların yetersizliği okula pansiyona sorun olarak yansımaktadır.

OKUL ÇALIŞANLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

A-OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 78-

(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

(2) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe 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) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

A-OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.
- ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslar arası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.
- n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili iazami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

A-OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

A-OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
- ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.
- d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
- e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özelsektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.
- (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;
- a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
- b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.
- c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.
- ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.
- d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir

A-OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(7) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

B-MÜDÜR BAŞYARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 79-

(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.

ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

B-MÜDÜR BAŞYARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
- ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.
- 1) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir,adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

C-MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 80-

- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.
- (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.
- b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.
- ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.
- d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.
- e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.
- g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.
- (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

D-TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 81-

(1) Döner sermayeli okullarda, atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur. (2) Teknik müdür yardımcısı:

- a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.
 - b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.
 - c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.
 - ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.
 - d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.
 - e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.
 - f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.
 - g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.
 - ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.
 - h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.
 - ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.
 - i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımını, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.
 - j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.
- (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları

E-KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 82-

(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğüne koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatör müdür yardımcısı:

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.

b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.

c) Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.

ç) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

d) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.

e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.

f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar. g)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.

ğ) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri

F-PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 83-

(1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

G-ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 86-

(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarlarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

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

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

h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

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

G-ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslar arası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

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

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

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

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

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

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları okul yönetimine teslim eder.

G-ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.

ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.

(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

(8) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

H-REHBER ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 90 –

(1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik (Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.

(3) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

I- DİĞER PERSONELLERİN GÖREV VE SÖTULULUKLARI

MADDE 94-

(1) Okullarda;

a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,

b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,

c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,

e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,

g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,

ğ) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi,

h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.

(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullanılır. (

5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

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

Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

OKULDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	2	1	1	4
MÜDÜR	0	1	1	0	1	1
MÜDÜR BAŞYARDIMCISI	0	0	0	0	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	0	0	1	1	0	2

Tablo 22: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

OKUL YÖNETİCİLERİNİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ayhan EKİNCİ	Müdür (Coğrafya Öğretmeni)	1	Eğitim Yönetimi Kursu (Ankara Üniversitesi) ANKARA	2000	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	Muhakkiklik	2003	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	Bütçe ve Yatırım Hizmetleri Semineri	2007	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	Sicil-Denetim, Soruşturma ve Sınıf Geçme Yönetmeliği Semineri	2008	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	Proje Hazırlama Semineri	2008	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	Yönetim ve Proje Semineri	2008	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	İNCLM-SRŞTRM VE ÖN İNCLM İŞL. HUK. YAKLAŞIM TEK.İLE ORTÖĞT. PRG. ORTÖĞR. KRM MD. TNT SEMİNERİ	2008	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	Eğitim Yönetimi Semineri	2009	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	Eğitim Yönetimi Semineri	2009	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	Protokol Kuralları ve toplantı yönetimi	2009	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	Eğitim Yönetimi Semineri	2010	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	Okul ve Kurumlarda Süreç Yönetimi	2010	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	Eğitim Yönetimi Semineri	2012	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	Uzaktan Eğitim Semineri	2012	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	Muhakkiklik Semineri	2013	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	İşletme Yönetimi Semineri	2013	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu	2014	Eğitim Merkez Müdürü	
		18	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu (3 Kademeli)	2015	Kursiyer	Başarı Belgesi
		19	Bağımlılıkla Mücadele Kursu	2015	Eğitim Merkez Müdürü	
		20	FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri UZAKTAN EGITIM	2015	Kursiyer	Katılım Belgesi
		21	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	Kursiyer	Başarı Belgesi
		22	Performans Değerlendirme Semineri	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
		23	Eğitim Yönetimi Semineri	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
		24	Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2016	Eğitim Görevlisi	
		25	Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları Ve Eğitime Yansımaları (Yaşayan Diller ve Lehçeler) Semineri	2016	Eğitim Görevlisi	
		26	2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	2017	Kursiyer	Başarı Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ayhan EKİNCİ	Müdür (Coğrafya Öğretmeni)	27	2.01.01.02.017 - Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Eğitici Eğitimi Kursu - 2	2017	Kursiyer	Başarı Belgesi
		28	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2017	Eğitim Yöneticisi	
		29	Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2017	Eğitim Görevlisi	
		30	Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2017	Eğitim Görevlisi	
		31	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu	2018	Kursiyer	Başarı Belgesi
		32	Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2018	Eğitim Görevlisi	
		33	Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Sisteme Yansımaları Semineri	2019	Eğitim Görevlisi	
		34	Okul Tabanlı Afet Eğitimi	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		35	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2020	Kursiyer	Başarı Belgesi
		36	4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	Kursiyer	Başarı Belgesi
		37	Proje Danışmanlığı Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		38	Proje Danışmanlığı Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		39	2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		40	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		41	4.01.01.02.054 - Proje Danışmanlığı Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		42	4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		43	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		44	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		45	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		46	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		47	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		48	2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		49	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		50	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		51	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		52	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		53	2.01.03.01.167 - Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Zafer SAĞLAM	Müdür Başyardımcısı (Tarih Öğretmeni)	1	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	Etik Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Elif ÇETİN	Müdür Yardımcısı (Almanca Öğretmeni)	1	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		19	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		20	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Zeliha UĞUREL	Müdür Yardımcısı (Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni)	1	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım

Tablo 23: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1	0	1	1
	TARİH	1	0	1	1
	REHBER ÖĞRETMEN	0	1	2	1
	MATEMATİK	1	1	1	2
	İNGİLİZCE	0	0	2	1
	COĞRAFYA	0	1	1	1
	MÜZİK	1	0	2	1
4-6 Yıl	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1	0	4	1
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1	0	5	1
	TARİH	0	1	4	1
	KİMYA	0	1	4	1
	MATEMATİK	1	0	4	1
	FİZİK	0	1	4	1
	ALMANCA	1	0	4	1
	BEDEN EĞİTİMİ	0	1	4	1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri	COĞRAFYA	0	1	32	1
	FELSEFE	0	1	28	1

Tablo 24: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONU

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	3	2	0	5	10

Tablo 25:. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Pelin ZEYREK	Matematik Öğretmeni	1	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	1.01.01.03.014 - Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 2	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		7	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ertan IRMAK	Kimya Öğretmeni	1	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	Aday Öğretmen Yetiştirme Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 2	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		19	2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ayşe İNAN	Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni	1	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.01.03.01.039 - Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.03.01.096 - Edebiyat ve Toplum Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Merve SÜZER	Matematik Öğretmeni	1	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		3	1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.02.09.02.007 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Servet MOĞULKOÇ	Müzik Öğretmeni	1	1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		7	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		8	4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		19	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		20	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		21	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		22	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		23	2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Fırat ÖZDEMİR	Rehber Öğretmen	1	1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.02.04.02.037 - Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	Etik Eğitimi Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Savaş TOKTAŞ	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.02.01.03.001 - Bilgisayar Destekli Tasarım (AUTODESK FUSION 360) Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		7	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		8	1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		9	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		14	2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		19	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		20	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		21	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		22	1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		23	1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		24	2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		25	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		26	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		27	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		28	2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		29	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		30	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		31	2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		32	2.01.03.01.125 - Kariyer Rehberliği Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		33	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		34	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		35	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Mustafa GÜDEN	Coğrafya Öğretmeni	1	2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		3	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2023	Kursiyer	Başarı Belgesi
		9	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2023	Kursiyer	Başarı Belgesi
		10	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2023	Kursiyer	Başarı Belgesi
		11	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2023	Kursiyer	Başarı Belgesi
		12	4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.02.09.02.007 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Ercan ASLAN	Coğrafya Öğretmeni	1	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		3	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.02.09.02.007 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Fehime TOPDEMİR	Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni	1	2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	2017	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		3	Aday Öğretmen Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Sisteme Yansımaları Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslar arası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	Aday Öğretmen Yetiştirme Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	Aday Öğretmen Yetiştirme Afet Eğitimi Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		19	1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		20	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		21	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		22	2.02.06.09.006 - Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		23	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		24	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		25	2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		26	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		27	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		28	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		29	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		30	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		31	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		32	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Süleyman YAVUZ	Felsefe Grubu Öğretmeni	1	Etkiletişimli Tahta Kullanım Semineri	2012	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	Eğitimde FATİH Projesi Teknoloji Kullanım Kursu	2013	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri	2016	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu	2018	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri	2019	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu	2020	Kursiyer	Başarı Belgesi
		8	2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		18	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Muharrem ASLAN	İngilizce Öğretmeni	1	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		2	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Rüzgar GÜR	Fizik Öğretmeni	1	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2020	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		3	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		4	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		5	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kursiyer	Başarı Belgesi
		6	2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		11	1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		12	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Kursiyer	Katılım Belgesi
		13	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		14	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		15	2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		16	2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		17	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Fadile AYDIN	Tarih Öğretmeni	1	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	2.02.09.02.007 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		3	1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Türü	Belge Tipi
Dilan GÜLAÇAR	Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni	1	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		2	1.01.01.08.013 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		3	2.01.03.01.013 - Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		4	2.02.06.07.008 - İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		5	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		6	2.02.09.02.007 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		7	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		8	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		9	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Kursiyer	Katılım Belgesi
		10	1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Kursiyer	Katılım Belgesi

Tablo 24: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

OKULUMUZDA GÖREV YAPAN İDARECİ VE ÖĞRETMENLERİN KADRO VE EĞİTİM DURUMU

SIRA NO	ADI	SOYADI	İSTHDAM TİPİ	ÖĞRETMENLİK KARIYER BASAMAĞI	KADRO UNVANI	GÖREVİ	ALANI	CİNSİYETİ	MEZUNİYE Tİ
1	AYHAN	EKİNCİ	Kadrolu	Başöğretmen	Öğretmen	Müdür	Coğrafya	Erkek	
2	AYŞE	İNAN	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Kadın	Lisans
3	DİLAN	GÜLAÇAR	Sözleşmeli		Sözleşmeli Öğretmen	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Kadın	Yüksek Lisans
4	ELİF	ÇETİN	Kadrolu		Öğretmen	Müdür Yardımcısı	Almanca	Kadın	Lisans
5	ERCAN	ASLAN	Sözleşmeli		Sözleşmeli Öğretmen	Öğretmen	Matematik	Erkek	Lisans
6	ERTAN	IRMAK	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Kimya / Kimya Teknolojisi	Erkek	Yüksek Lisans
7	FADİLE	AYDIN	Sözleşmeli		Sözleşmeli Öğretmen	Öğretmen	Tarih	Kadın	Lisans
8	FEHİME	TOPDEMİR	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Kadın	Lisans
9	FIRAT	ÖZDEMİR	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Rehberlik	Erkek	Lisans
10	MERVE	SÜZER	Sözleşmeli		Sözleşmeli Öğretmen	Öğretmen	Matematik	Kadın	Lisans
11	MUHARREM	ASLAN	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	İngilizce	Erkek	Lisans
12	MUSTAFA	GÜDEN	Sözleşmeli		Sözleşmeli Öğretmen	Öğretmen	Coğrafya	Erkek	Lisans
13	PELİN	ZEYREK	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Matematik	Kadın	Lisans
14	RÜZGAR	GÜR	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Fizik	Erkek	Lisans
15	SAVAŞ	TOKTAŞ	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Beden Eğitimi	Erkek	Lisans
16	SERVET	MOĞULKOÇ	Kadrolu		Öğretmen	Öğretmen	Müzik	Kadın	Lisans
17	SÜLEYMAN	YAVUZ	Kadrolu	Uzman Öğretmen	Öğretmen	Öğretmen	Felsefe	Erkek	Lisans
18	ZAFER	SAĞLAM	Kadrolu		Öğretmen	Müdür Başyardımcısı	Tarih	Erkek	Lisans
19	ZELİHA	UĞUREL	Kadrolu		Öğretmen	Müdür Yardımcısı	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Kadın	Lisans

Tablo :26 İdareci ve Öğretmen Kadro ve Eğitim Durumu

KURUMDAKİ MEVCUT ÇALIŞANLARIN EĞİTİM DURUMU VE HİZMET SÜRELERİ

Sıra	Adı ve Soyadı	Görevi	Cinsiyeti	Eğitim Durumu	HizmetYılı
1	Eşref TEKİN	Aşçı	Erkek	Ortaokul	6
2	Leyla KAPLAN	Hizmetli	Kadın	Lise	6
3	Mehmet GÜNGÖR	Hizmetli	Erkek	ilkokul	6
4	Necla ÇİFTSÜREN	Hizmetli	Kadın	Lise	6
5	Nurşen ATİK	Hizmetli	Kadın	ilkokul	6
6	Semra DAL	Hizmetli	Kadın	ilkokul	6
7	Sevim ÇETİN	Hizmetli	Kadın	ilkokul	6
8	Ramazan İVRENDİ	Kaloriferci	Erkek	ilkokul	6

Tablo 27: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

REHBERLİK HİZMETLERİ

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	276	15	100	8	25	10

Tablo 28: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

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

Akıllı Tahta Sayısı	17	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	0	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	12	Fotokopi Makinesi Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	8,0 mb/sn

Tablo 29: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

FİZİKİ MEKAN DURUMU

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

Tablo 30: Fiziki Mekân Durumu

OKULUMUZUN GELİR VE GİDER BİLGİSİ

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin 2023 yılı gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

ÖDENEK TÜRÜ	GELEN	HARCANAN	KALAN
PANSİYON	1.857.648,24	1.857.246,24	402,00
BAKIM ONARIM	276.040,00	274.699,20	1.340,80
ELEKTRİK	250.000,00	250.000,00	0,00
Temizlik	92.300,00	92.300,00	0,00
İletişim	2.473,00	2.473,00	0,00
Kırtasiye	61.000,00	61.000,00	0,00
SU	12.071,00	12.071,00	0,00
TOPLAM	2.551.532,24	2.549.789,44	1.742,80

Tablo 31: 2023 Mali Yılı Gelir Gider Maliyet Cetveli

YILLARA GÖRE GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Pansiyon	171.928,00	0	80.157,50	0	2.551.532,24	1.857.246,24
Temizlik		10.352,00		53.972,00		92.300,00
Küçük Onarım		0		0		274.699,20
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		148.570,15		0		0
İletişim		0		0		2.473,00
Elektrik		0		0		250.000,00
Su		0		0		12.071,00
Kırtasiye		11.220,00		24.215,00		61.000,00
GENEL		170.142,15		78.187,00		2.549.789,44

Tablo 32: Yıllara Göre Gelir-Gider Tablosu

III.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Biz, öğrencilerimizi ; İnsan haklarına saygılı Fen, Matematik ve Sosyal Bilimlerini en üst düzeyde tutmaya çalışan ve bu çerçevede insanlık hizmetine ve çevreye önem veren, Yenilikçi yaklaşımlarla hareket ederek, insani değerlere saygılı, çağdaş, kendini gerçekleştirmiş farkındalığı olan, toplumsal sorunlara duyarlı, bilimsel gelişimlere açık bireyler olarak yetiştirip üst öğrenim programlarına hazırlarız.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat

VİZYONUMUZ

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmaktan gurur duyan, evrensel ve milli değerleri özümsemiş, öğrenmeyi öğrenmiş, insan haklarına ve çevreye saygılı, çağdaş girişim ve değişimlere açık, yenilikçi, aydın, özdenetim ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek; Ülkemizin geleceğinde söz sahibi olan, uluslararası projelerde yer alarak 21. yüzyıl bilgi toplumunu hedefleyen, ulusal-uluslararası eğitim dünyası ile örgütsel bağlarını kuvvetlendiren, başarılarıyla eğitimde fark yaratan öncü bir okul olmak. Ve Türk Milli Eğitiminin ve Anadolu Liselerinin genel amaç ve ilkelerine uygun olarak öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini sağlayarak ilgi, yetenek ve başarılarına göre öğrencileri yüksek öğretim programlarına hazırlamak.

Şekil:6 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

GELECEĞE BAKIŞ

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

AMAÇ :1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
HEDEF :1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
HEDEF:1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
AMAÇ:2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
HEDEF:2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.
HEDEF :2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
HEDEF:2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
HEDEF:2.4	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.
AMAÇ:3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
HEDEF:3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
HEDEF :3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
HEDEF:3.3	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
HEDEF:3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

Tablo:33 Amaç ve hedeflere ilişkin Mimari

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Bu bölümde Hızan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmalarını belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine "Gösterge Bilgi Tablosu" dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Bu kapsamda;

TEMA ADI	AMAÇ SAYISI	HEDEF SAYISI	PERFORMANS GÖSTERGESİ SAYISI	STRATEJİ SAYISI
Eğitim ve Öğretimde Kalite Teması	1	2	12	14
Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım Teması	1	4	24	23
Kurumsal Kapasite Teması	1	4	21	20

Tablo:34 **Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında toplam 3 amaç 10 hedef, 57 performans göstergesi ve 57 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım						
OKUL	Hızan Kız Anadolu Lisesi						
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef 1.1 .1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	15	6,80	6,50	6,20	6,00	5,70	5,50
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	15	11,22	11,00	10,75	10,50	10,25	10,00
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	15	6,12	6,00	5,90	5,80	5,60	5,30
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	0	73,50	65,69	76,47	79,00	81,00
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı %	10	40,81	43,90	44,00	44,50	44,70	45,00
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	10	24,50	24,00	23,00	22,00	21,00	20,00
PG1.1.7. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı %	10	0,30	0,30	0,60	0,60	0,80	0,80
PG1.1.8.Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	10	0	0	10	15	20	25
Stratejiler	S.1.1.1	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.					
	S.1.1.2	Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.					
	S.1.1.3	Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.					
	S.1.1.4	Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.					
	S.1.1.5	DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.					
	S.1.1.6	Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.					
	S.1.1.7	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.					
	S.1.1.8	S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.					
	S.1.1.9	Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.					
Riskler	Okulumuzun Şehir merkezinden uzak ve ulaşımının zor olması, Okulda güvenlik personelinin olmaması						
Maliyet Tahmini	37.208,00 TL						
İhtiyaçlar	Acil olarak okula erişimi kolaylıkla sağlamak için yolun yapılması, Okulun güvenlik ihtiyacının karşılanması						

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım						
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi						
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	25	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	3,00	4,00	4,50	4,80	5,00	5,20
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	0	0	1,00	1,25	1,50	2,00
Stratejiler	S.1.1.1	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.					
	S.1.1.2	Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.					
	S.1.1.3	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.					
	S.1.1.4	Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.					
	S.1.1.5	Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.					
Riskler	Öğrencilerin maddi durumlarının yetersizliği, okul sosyal donatı imkanlarının kısıtlı olması						
Maliyet Tahmini	74.416,00 TL						
İhtiyaçlar	öğrencilerin maddi olarak desteklenmesi, Okula kapalı spor salonun yapılması, laboratuvarların donatılması						

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi						
Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.1	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	20	35,00	37,00	39,00	41,00	43,00	45,00
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	20	58,00	60,00	62,00	65,00	68,00	70,00
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	15	40,00	45,00	50,00	55,00	65,00	70,00
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	15	45,00	48,00	50,00	51,00	53,00	55,00
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	15	80,00	81,00	82,00	83,00	84,00	85,00
PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	15	10	11	12	13	14	15
Stratejiler	S.1.1.1	Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.					
	S.1.1.2	Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.					
	S.1.1.3	Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.					
	S.1.1.4	Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.					
	S.1.1.5	Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.					
	S.1.1.6	Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.					
	S.1.1.7	Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.					
Riskler	Okulumuzun sınavla öğrenci almaması ve temel eğitimden gelen öğrencilerin seviyelerinin düşük olması						
Maliyet Tahmini	74.416,00 TL						
İhtiyaçlar	Okulumuzun Kütüphanesi için okuma kitaplarının acil olarak temin edilmesi						

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi							
Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 2.2	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	15	0	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	15	0	10 ,00	12,00	15,00	17,00	20,00	
PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	15	0	75	68	78	80	85	
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	15	0	75	68	78	80	85	
PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	15	0	10	12	14	16	18	
PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	15	0	0	1	1	2	2	
PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	10	0	1	2	2	3	3	
Stratejiler	S.1.1.1	Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.						
	S.1.1.2	Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.						
	S.1.1.3	Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.						
	S.1.1.4	Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.						
	S.1.1.5	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.						
Riskler	Okulumuza gelen öğrencilerin akademik olarak seviyelerinin düşük olması, branş öğretmen eksikliği							
Maliyet Tahmini	37.208,00 TL							
İhtiyaçlar	okulumuzun Branş Öğretmen ihtiyacının karşılanması							

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi						
Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.3	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı	20	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00	90,00
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı	20	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	25	27	29	32	35	40
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	116	120	125	130	135	140
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	20	104	110	115	120	125	130
Stratejiler	S.1.1.1	Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.					
	S.1.1.2	Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.					
	S.1.1.3	Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.					
	S.1.1.4	Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.					
	S.1.1.5	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları arttırılacaktır.					
Riskler	Okulun merkezden uzak olması ve velilerin okula rahat erişiminin sağlanamaması						
Maliyet Tahmini	37.208,00 TL						
İhtiyaçlar	Okul yolunun yapılması						

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi						
Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.4	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	20	0	0	1	1	2	3
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	20	0,00	0,00	5,00	7,00	10,00	15,00
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	20	0	1	2	2	2	2
PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	20	80,00	81,00	82,00	83,00	84,00	85,00
PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	10	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00
PG2.4.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	10	0	0	1	1	1	1
Stratejiler	S.1.1.1	Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.					
	S.1.1.2	Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.					
	S.1.1.3	Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.					
	S.1.1.4	Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.					
	S.1.1.5	Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.					
	S.1.1.6	Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır.					
Riskler	Okulumuzda yabancı dil araç ve gereçlerinin yetersiz olması						
Maliyet Tahmini	148.832,00 TL						
İhtiyaçlar	Yabancı dil sınıfının oluşturulması donanım ve materyal temininin yapılması						

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Kurumsal Kapasite							
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi							
Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.1	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	40	0	1	2	3	4	5	
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	30	90,00	91,00	92,00	93,00	94,00	95,00	
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	5	4	3	2	1	0	
Stratejiler	S.1.1.1	Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.						
	S.1.1.2	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						
	S.1.1.3	Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.						
	S.1.1.4	Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.						
Riskler	Ödenek yetersizliği ve yerel olarak ihtiyaçların karşılanamaması							
Maliyet Tahmini	3.348.720,00 TL							
İhtiyaçlar	Ödenek temini							

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Kurumsal Kapasite							
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi							
Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.2	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	40	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	40	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	20	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Stratejiler	S.1.1.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.						
	S.1.1.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.						
	S.1.1.3	Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.						
Riskler	Risk yoktur							
Maliyet Tahmini	148.832,00 TL							
İhtiyaçlar	Yeni Müfredatın tanıtım seminerlerinin yapılması							

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Kurumsal Kapasite						
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi						
Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef 3.3	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir .						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	10	0	0	0	0	0	0
PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacaktır)	10	50,00	60,00	65,00	70,00	75,00	80,00
PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacaktır)	10	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00	75,00
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacaktır)	10	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00	75,00
PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacaktır)	10	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00	75,00
PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	10	8	6	5	4	2
PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacaktır)	10	30	40	70	80	120	150
PG3.3.8. İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacaktır)	10	30	35	40	45	55	80
PG3.3.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacaktır)	10	40	45	50	55	60	65
PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	5	2	3	4	5	6	7
PG3.3.11. Onur belgesi alan öğrenci sayısı	5	35	37	39	44	50	55
Stratejiler	S.1.1.1	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.					
	S.1.1.2	Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.					
	S.1.1.3	Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.					
	S.1.1.4	Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.					
	S.1.1.5	Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.					
	S.1.1.6	Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.					
	S.1.1.7	Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.					
	S.1.1.8	Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.					
Riskler	Özenti, arkadaş çevresi, yanlış sosyal medya kullanımı ve denetim yetersizliği.						
Maliyet Tahmini	74.416,00 TL						
İhtiyaçlar	Gerekli denetimin sağlanması, sosyal medyanın doğru kullanılması eğitimi.						

GELECEĞE BAKIŞ

TEMA	Kurumsal Kapasite							
OKUL	Hizan Kız Anadolu Lisesi							
Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.4	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	30	95.000,00	93.000,00	91.000,00	90.000,00	89.000,00	88.000,00	
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	20	13.000 ,00	12.750,00	12.500,00	12.250,00	12.000,00	12.000,00	
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/tn/kg)	30	400	380	375	370	360	350	
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	20	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	
Stratejiler	S.1.1.1	Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.						
	S.1.1.2	Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.						
	S.1.1.3	Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.						
	S.1.1.4	Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.						
	S.1.1.5	Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.						
Riskler	İklimsel olarak kış şartlarının ağır ve çetin olması							
Maliyet Tahmini	4.911.456,00 TL							
İhtiyaçlar	Doğalgazın ilçemize ve okulumuza sağlanması							

Tablo: 35 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 7.702.056,00 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 Tematik Amaç, 10 Hedef, 57 Performans Göstergesi ve 57 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün 7.702.056,00 TL'lik harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

MALİYETLENDİRNE

AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 1	15.000,00	18.000,00	21.600,00	25.920,00	31.104,00	111.624,00
HEDEF 1.1	5.000,00	6.000,00	7.200,00	8.640,00	10.368,00	37.208,00
HEDEF 1.2	10.000,00	12.000,00	14.400,00	17.280,00	20.736,00	74.416,00
AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 2	40.000,00	48.000,00	57.600,00	69.120,00	82.944,00	297.664,00
HEDEF 2.1	10.000,00	12.000,00	14.400,00	17.280,00	20.736,00	74.416,00
HEDEF 2.2	5.000,00	6.000,00	7.200,00	8.640,00	10.368,00	37.208,00
HEDEF 2.3	5.000,00	6.000,00	7.200,00	8.640,00	10.368,00	37.208,00
HEDEF 2.4	20.000,00	24.000,00	28.800,00	34.560,00	41.472,00	148.832,00
AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 3	980.000,00	1.176.000,00	1.411.200,00	1.693.440,00	2.032.128,00	7.292.768,00
HEDEF 3.1	450.000,00	540.000,00	648.000,00	777.600,00	933.120,00	3.348.720,00
HEDEF 3.2	20.000,00	24.000,00	28.800,00	34.560,00	41.472,00	148.832,00
HEDEF 3.3	10.000,00	12.000,00	14.400,00	17.280,00	20.736,00	74.416,00
HEDEF 3.4	660.000,00	792.000,00	950.400,00	1.140.480,00	1.368.576,00	4.911.456,00
AMAÇLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
						MALİYET
AMAÇ 1	15.000,00	18.000,00	21.600,00	25.920,00	31.104,00	111.624,00
AMAÇ 2	40.000,00	48.000,00	57.600,00	69.120,00	82.944,00	297.664,00
AMAÇ 3	980.000,00	1.176.000,00	1.411.200,00	1.693.440,00	2.032.128,00	7.292.768,00
AMAÇLAR TOPLAMI	1.035.000,00	1.242.000,00	1.490.400,00	1.788.480,00	2.146.176,00	7.702.056,00
PANSİYON	1.857.648,24	2414942,71	3139425,53	4081253,183	5305629,138	16.798.898,80
GENEL TOPLAM	2.892.648,24	3.656.942,71	4.629.825,53	5.869.733,18	7.451.805,14	24.500.954,80

Tablo 36: - Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu

V. BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundankaynaklıdeğişkenliğinvebelirsizliğininfazlaolmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Müdürlüğümüz 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okul Müdürlüğü tarafından birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Öğretmenler ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.



Şekil 7: İzleme ve Değerlendirme Süreci

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Okul Müdürlüğü tarafından, harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesine gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Okul Müdür Başyardımcısının sorumluluğundadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hizan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

T.C.
HIZAN KAYMAKAMLIĞI
HIZAN KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLANI
(2024-2028)

