

T.C

ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI

SERVİ ERDEMOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 - 2028 STRATEJİK PLANI



“Bir millet zenginliğiyle değil, ahlak değerleriyle ölçülür.”

M. Kemal Atatürk



SUNUŞ

Değerli Veliler, Saygıdeğer Öğretmenlerimiz, Sevgili Öğrenciler,

Bugün, hep birlikte mesleki ve teknik eğitimdeki hedeflerimize doğru bir adım daha atmaya hazırız. Okulumuzun vizyonu ve misyonu doğrultusunda, birlikte daha güçlü bir gelecek inşa etmek için buradayız.

Okulumuz, eğitim-öğretim sürecini sadece derslerle sınırlı tutmayan, aynı zamanda öğrenci, aile, çevre ve okul arasında sağlam bir diyalog ve iş birliği kurmayı hedefleyen bir yapıya sahiptir. Bizler, öğrencilerimizi yalnızca bilgi değil, aynı zamanda görgü ve terbiye bakımından da en üst düzeye çıkarmayı amaçlıyoruz. Çünkü onlar, sadece bilgili değil, aynı zamanda çevreye duyarlı, yaratıcı, yenilikçi ve dünya ile barışık bireyler olarak yetiştirilmelidirler.

Okulumuzun özellikleri doğrultusunda, tam gün eğitim veren ve sadece kız öğrencilere yönelik mesleki ve teknik programlar sunan bir kurumuz. Bu programlar arasında çocuk gelişimi, gıda teknolojileri, hasta ve yaşlı bakım hizmetleri, aile ve tüketici hizmetleri, plastik sanatlar ve laboratuvar hizmetleri gibi alanlar bulunmaktadır. Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerine uygun olarak çeşitli olanaklar sunmaktan gurur duyuyoruz.

Bununla birlikte, okulumuzun fiziksel altyapısı da öğrencilerimizin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde tasarlanmıştır. Güvenerler Mahallesi'nde bulunan müstakil dört katlı binamızda, 23 derslik, 15 atölye, idari odalar, rehberlik servisi, kütüphane ve çok amaçlı salon gibi birçok imkânı öğrencilerimizin hizmetine sunuyoruz. Ayrıca bilgisayar atölyemizde ve sınıflarımızda akıllı tahtalarla donatılmış olup, teknolojiyi eğitimde etkin bir şekilde kullanıyoruz.

Sevgili veliler, bu süreçte sizin de desteğiniz bizim için son derece önemlidir. Öğrencilerimizin başarılı olmaları için hem okul hem de aile olarak birlikte sorumluluk almalıyız. Bu yolda, öğrencilerimizin geçmişiyle, çevresiyle ve kendisiyle barışık bireyler olarak yetişmelerine destek olmak en büyük arzumuzdur.

Saygıdeğer öğretmenlerimiz, sizler eğitimdeki en önemli paydaşlarımızınız. Öğrencilerimizin başarısı için gösterdiğiniz özverili çalışmalarınız için teşekkür ederim. Sizlerin gayretleriyle, geleceğimizin teminatı olan gençlerimizi en iyi şekilde yetiştirmek mümkün olacaktır.

Sevgili öğrenciler, sizler geleceğin liderleri ve iş dünyasının temsilcilerisiniz. Okulumuzda edindiğiniz bilgi ve becerilerle, ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunacak, değerli bireyler olarak yetişeceksiniz. Unutmayın ki, başarı sabır, çalışma ve azimle elde edilir. Sizlere inanıyor, başarılarınızın devamını diliyorum.

Sonuç olarak, okulumuzun vizyonu ve misyonu doğrultusunda, birlikte daha güçlü bir gelecek için el ele vererek çalışmaya devam edeceğiz. Hepinize katılımınız ve desteğiniz için teşekkür ederim.

İsmet Alper TANRIÖVER
Okul Müdürü

GİRİŞ

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji kelime anlamı olarak önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol demektir. Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir. (Good stein ve diğerleri, 1993)

Stratejik planlama tüm kurumlar için değişen toplum koşullarına bağlı olarak ayakta kalıp geleceğe tutunabilmek için hayati öneme sahiptir. İçinde bulunduğumuz bilgi çağında okulların bilgi dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olarak toplumun kültürel zenginliklerini yaşatarak çağın gelişmelerine yön vermesi özellikleri dikkate alındığında diğer kurumlardan daha hassas ve özel bir stratejik planlama gerektirdiği bilinci ile stratejik planlama ekibimizi kurduk.

Bugün burada, Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin geleceğini belirlemek ve şekillendirmek için bir araya geldik. Strateji, bu sürecin temel taşıdır ve bizler de stratejik plan ekibi olarak bu önemli görevi üstleniyoruz.

Strateji, hedeflere ulaşmak için belirlenen yolları ve yöntemleri içerir. Bizler, okulumuzun vizyonu ve misyonu doğrultusunda, öğrencilerimizin en iyi şekilde yetişmesini sağlamak için stratejik planımızı oluşturuyoruz. Bu plan, okulumuzun güçlü yönlerini vurgulayacak, zayıf noktalarını ele alacak ve fırsatları en iyi şekilde değerlendirecek stratejileri içerecektir.

Stratejik plan ekibi olarak, farklı disiplinlerden gelen uzmanlar olarak bir araya geldik. Her birimiz, kendi alanımızdaki bilgi ve deneyimimizi ortak bir amaca hizmet etmek için birleştiriyoruz. Öğrencilerimizin başarısını artırmak ve okulumuzu daha iyi bir geleceğe taşımak için kararlılıkla çalışacağız.

Bu stratejik plan, sadece bizlerin değil, tüm paydaşların katılımını ve desteğini gerektirir. Velilerimizin, öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin görüş ve önerileri, planımızın başarılı bir şekilde uygulanması için son derece önemlidir.

Sonuç olarak, stratejik plan ekibi olarak, ortak bir vizyon etrafında birleşerek, okulumuzun geleceğini şekillendireceğiz. Hep birlikte, öğrencilerimizin en iyi eğitimi almasını sağlayacak ve onları başarılı bir geleceğe hazırlayacağız.

Ekip olarak bu planlamaya başlarken hayallerimizi ortaya koyduk.

“Kadın Gücüyle Geleceğe Yön Veriyoruz: Teknoloji ve Mesleki Becerilerle!”

Ekibimizi ve planlama ruhumuzu en iyi anlatan slogan olarak seçtik. Okulumuzun gelişimine katkı sağlaması en büyük hayalimizdir.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ARGE	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
EKY	Eğitimde Kalite ve Yönetim
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
İşKUR	Türkiye İş Kurumu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
PH	Performans Hedefleri
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
SA	Stratejik Amaç
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SH	Stratejik Hedef
SP	Stratejik Plan
SPE	Stratejik Plan Ekibi
SPKE	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Strateji: Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve götürme.

Stratejik Planlama: Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

Stratejik Plan Üst Kurulu: Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

Stratejik Plan Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

Misyon: Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

Temel Değerler: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

Değerlendirme: Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

e-Okul: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

Ders Yılı: Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

Rehberlik Araştırma Merkezi: Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

İşletmeler: Okulda kazanılan teorik bilgilerin sektörel bazda pratiğe dönüştürüldüğü alanlar.

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici: 8 Öğretmen: 55 Memur: 1 Hizmetli: 3
Öğrenci Sayısı	532
Öğretim Şekli	Tam Gün / Gündüzlü

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0(342) 341 40 22 Faks: 0(342) 341 40 72
Kurum Web Adresi	servierdemoglumtal.meb.k12.tr
Mail Adresi	974495@mebk.12.tr
Kurum Kodu:	974495
Coğrafi Konum (link)	37°05'44.0"N 37°20'08.4"E
Kurum Adresi	Mahalle: Güvenerler Mah. 29065 nolu sok. No 2 Posta Kodu: İlçe: Şehitkâmil İli: Gaziantep
Kurum Müdürü	İsmet Alper TANRIÖVER
Müdür Baş Yardımcısı	Emre ASLAN
Kurum Müdür Yardımcıları	Engin GÜZEL Özcan ALPDOĞAN Meryem Gülçin YASEMİN Hülya SEVEN Semayi DENİZ Nurgül KOCAMANBAŞ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. 1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1. 2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2029 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1. 3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2029 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İsmet Alper TANRIÖVER	Okul Müdürü	Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yrd.
Emre ASLAN	Müdür Baş Yrd.	Ülkü Güven BİTİR	Aile ve Tüketici Hiz. Alan Öğrt.
Sema ŞAHİN	Tarih Öğrt.	Kadir ÖZBEK	Bilişim Tek. Öğrt.
Mehmet DEMİR	Okul aile Birliği Başkanı	Furkan SES	Rehber Öğrt.
Canan GÜNEŞ	Aile ve Tüketici Hiz. Alan Şefi	Tülay KOÇ	Çocuk Gelişimi Öğrt.
		Esin Özkara	Öğrenci Velisi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

1. 2. 1. Planlama Süreci

- I. 2024-2029 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci 08/11/2022 tarih ve 3037869 sayılı görevlendirme üst yazısı ile Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır.
- II. Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- III. Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan ekibine yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- IV. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği "Stratejik Planlama Kursu'na Okulumuz idareci ve Öğretmenleri katılmıştır.
- V. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- VI. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgi bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2. 1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2011-2012 Eğitim öğretim yılında Bakanlığımız Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 06.10.2011 tarih ve B.08.0.MTE.0.00.00.00-105.01/296 sayılı Bakanlık Makamından alınan olur ve onay ile eğitim-öğretime açılmış ve ilçemiz Avukat Mahmut Düşün Kız Teknik ve Meslek Lisesinin 1.katında 248 öğrenci ile 7 şubede eğitim öğretime açılmıştır.

2011-2012 Eğitim öğretim yılı sonunda, Avukat Mahmut Düşün Kız Teknik ve Meslek Lisesinin fiziki kapasitesi yetmediği için 03/04/2012 tarih ve 500/9196 sayılı Şehitkamil Kaymakamlığı makamından ve 12/04/2012 tarih ve 500/13018 sayılı Gaziantep Valiliğinden alınan onay ve olurlarla ilçemiz Vedat Topçuoğlu Anadolu Lisesinin son iki katında, daha sonra 2013-2014 Eğitim öğretim yılında Fatih Kız teknik ve meslek lisesinin ek binasında eğitim öğretime devam edilmiştir. 2014-2015 eğitim öğretim yılının 27 Ekim'inde okulumuz, Güvenevler Mahallesindeki kendi binasına taşınmıştır ve faaliyetlerine burada devam etmektedir.



Millî Eğitim Bakanlığı Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliğe esasınca ders yüküne göre 55 öğretmen normu oluşmuş olup, 2023-2024 öğretim yılı itibari ile kadrolu ve sözleşmeli olarak 26 meslek dersi öğretmeni, 29 kültür dersi öğretmeni, 2 rehber öğretmeni görev yapmaktadır.

Okulumuza 2023-2024 eğitim öğretim döneminde 1 Müdür (asil), 1 Müdür Baş Yardımcısı 6 Müdür Yardımcısı kadrosu bulunmaktadır.

Genel İdari Hizmetler personeli olarak 1 memur, İş-Kur tarafından görevlendirilen 2 temizlik görevlisi ve 2 hizmet alımı yoluyla çalışan temizlik personeli bulunmaktadır.

Okulumuzda şu an 24 şube, 23 derslik, 14 atölye, 1 Bilgisayar Laboratuvarı mevcut olup; 532 öğrenci, 55 öğretmen, 8 idareci, 1 memur, 4 temizlik görevlisi ile hizmetlerine devam etmektedir.

2. 2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın 2019 ve 2020 yıllarına ait 2019-2023 Stratejik Plan Stratejik Hedef performans Göstergeleri değerlendirme raporları ekibimizce incelenmiş olup hedef performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdelerinde %50'nin altında bir yüzdeliğe rastlanmamıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı tespit edilmiş olup;

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda da yer alması uygun bulunmuştur.

2. 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Çalışma Usulleri ve İş Süreçleri:

Mesleki ve Teknik Anadolu liseleri için Milli Eğitim Kanunu ve Yönetmelikleri uyarınca belirlenen çalışma usulleri ve iş süreçleri bulunmaktadır. Bu düzenlemeler, okul yönetimi, öğretmenlerin görevleri, ders programları ve öğrenci takibi gibi konuları kapsar.

Okul/Kurum ayrıca, öğrenci kabul ve kayıt prosedürleri, ders programlarının oluşturulması ve uygulanması, sınav ve değerlendirme süreçleri gibi iç işleyişe ilişkin yönergeler bulunmaktadır.

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Sunulan Ürün ve Hizmetler:

Mesleki ve Teknik Anadolu liseleri, öğrencilere meslek edindirme ve teknik beceriler kazandırma amacıyla çeşitli eğitim ve öğretim hizmetleri sunar. Bu hizmetler genellikle meslek alanlarına yönelik teorik ve pratik dersler, atölye çalışmaları, staj imkanları ve kariyer danışmanlığı gibi unsurları içerebilir.

Okulun sunduğu hizmetlerden faydalananlar öğrencilerdir. Ancak aynı zamanda öğrenci velileri, iş dünyası ve toplum da dolaylı olarak bu hizmetlerden etkilenir ve faydalanır.

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Ürün ve Hizmetlerin Nitelik ve Niceliğine İlişkin Hükümler:

Mesleki ve teknik eğitimde sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliği, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun olmalıdır.

Bu standartlar, müfredatın içeriği, öğretim materyallerinin kalitesi, öğretmenlerin nitelikleri, derslik ve atölye donanımları gibi unsurları içerir.

Ayrıca, ulusal meslek standartlarına uygun olarak hazırlanan programlar ve öğrencilerin belgelendirilmesi süreci de hizmetlerin niteliğini belirleyen unsurlardır. Milli Eğitim Kanunu ve Yönetmelikleri, mesleki ve teknik eğitimde sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğini belirleyen temel düzenlemeleri içerir. Bu düzenlemeler, müfredatın içeriği, öğretim materyallerinin kalitesi, öğretmenlerin nitelikleri ve ders saatleri gibi konuları kapsar.

Ayrıca, mesleki eğitimde ulusal meslek standartları ve belgelendirme süreçleri gibi konular da hizmetlerin niteliğine ilişkin önemli hükümleri de içerir.

2. 4. Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Eğitim ve Öğretim	- Eğitim ve öğretim politikalarının belirlenmesi ve uygulanması
		- Eğitimde kalitenin artırılması için stratejilerin geliştirilmesi
		- Eğitimde fırsat eşitliğini sağlayacak adımların atılması
Cumhurbaşkanlığı Programı	Eğitim Politikaları	- Eğitim sisteminin güçlendirilmesi ve iyileştirilmesi
		- Nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi için politikaların oluşturulması
Orta Vadeli Program	Eğitim Stratejileri	- Eğitimde teknolojik altyapının güçlendirilmesi
		- Öğretmenlerin niteliklerinin artırılması ve motivasyonlarının sağlanması
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Eğitim Hedefleri	- Eğitimde erişim ve kaliteyi artırmaya yönelik projelerin hayata geçirilmesi
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Vizyon ve Misyon	- Milli eğitimin kalitesini artırmak için stratejik hedeflerin belirlenmesi
		- Eğitim sistemini güncel ihtiyaçlara uygun hale getirmek için projelerin yürütülmesi
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	İl Eğitim Hedefleri	- İldeki eğitim kalitesini artırmak için öncelikli alanların belirlenmesi
		- İlde eğitim politikalarının uygulanmasını sağlamak için stratejilerin geliştirilmesi
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	İlçe Eğitim Vizyonu	- İlçedeki eğitim kurumlarının ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması
		- İlçe eğitim politikalarının hayata geçirilmesi için planların oluşturulması
Okul/Kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planı	Okul/Kurum Hedefleri	- Okulun/kurumun ihtiyaçlarına uygun stratejik hedeflerin belirlenmesi
		- Eğitimde başarıyı artırmaya yönelik projelerin uygulanması

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

2. 5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamaDers dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamaİl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamakÖğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamakDers programı ile zaman çizelgesini hazırlamakÖğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamaİşletmelerde Beceri Eğitimi almalarını sağlamak ve bu faaliyetleri yürütmek
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamaRehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırmaRAM ile ilgili iş birliği yapmaKaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmaŞiddeti önleme eylem planını hazırlama ve uygulama
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">Sergi, Panel, Konferans, Seminer , Kariyer Günleri vb. etkinlikler düzenlemekMüze, Üniversite ve Sivil Toplum Kuruluşlarına gezi düzenlemek
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmakÇeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi

	<p>için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek• Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek• İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak• Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak• Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.• Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek• Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler• Öğretmenlerin öğretmenlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek• Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak• Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak• Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek• Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak• Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek• Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri• Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek

Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek • Disiplin İşlemlerini Yürütmek • Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek • Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma • Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il Mem ve afet hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il Mem ve afet hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme • Herhangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme • Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme • Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma
Denetim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama • Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme • Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama • Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve Okul Rehber Öğretmenleri tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

Hizmetler	Hedefler	Stratejiler
Eğitim ve Öğretim	1. Akademik Başarıyı Artırmak	- Nitelikli öğretmen kadrosu oluşturmak - Öğrenciye özgü eğitim programları geliştirmek
Mesleki Beceri Kazandırma	2. Mesleki Becerileri Geliştirmek	- Deneyimsel ve uygulamalı öğrenmeyi teşvik etmek - Endüstri işbirliği ve staj imkanları sağlamak - Modern atölye ve laboratuvar altyapısı oluşturmak - Mesleki sertifikasyon programları sunmak
Rehberlik ve Kariyer Destek	3. Öğrencilerin Kariyer Yollarını Yönlendirmek	- Kariyer günleri ve seminerler düzenlemek - Meslek tanıtım etkinlikleri düzenlemek - Bireysel kariyer danışmanlığı sağlamak
Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	4. Öğrencilerin Sosyal ve Kültürel Gelişimine Katkıda Bulunmak	- Okul içi etkinlikler ve kulüpler oluşturmak - Kültürel etkinliklere katılımı teşvik etmek - Sosyal sorumluluk projeleri yürütmek
Okul Yönetimi ve İdari Destek	5. Verimli Bir Okul Yönetimi Sağlamak	- İdari süreçlerin dijitalleştirilmesi - İdari personelin sürekli eğitimi sağlamak - Velilere düzenli bilgilendirme sağlamak

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Hizmet Tablosu

2. 6. Paydaş Analizi

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR Çalışanlar, Birimler	PAYDAŞLAR Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		0	0	0	0
Valilik		0	0	0	
Millî Eğitim Müdürlüğü		0	0	0	
Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		0	0	0	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		0	0	0	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	?		?		
Öğrenciler ve Veliler	?		?		?
Okul Aile Birliği	?		?	?	?
Üniversite		0	0		0
Özel İdare					
Belediyeler		0	0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0	0	0	
Muhtarlık		0			
İşveren kuruluşlar		0	0	0	
Sivil Toplum Kuruluşları		0	0		
Turizm Uygulama otelleri					

□ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

: Tamamı 0 : Bir kısmı

EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri) \ Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yayıgın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Reberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Değerlendirme	Ölçme-
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>	o			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Veliler							<input type="checkbox"/>			
Üniversiteler			o	o				<input type="checkbox"/>		
Medya			o	o						
Uluslararası kuruluşlar				o						
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları			o							
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör			<input type="checkbox"/>	o			o			

: Tamamı o : Bir kısmı

EK-4 Paydaş Anketleri

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

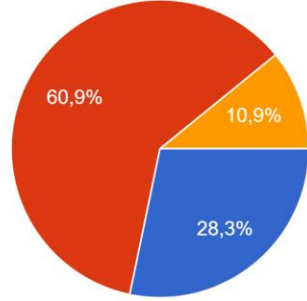
Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anketleridir.

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

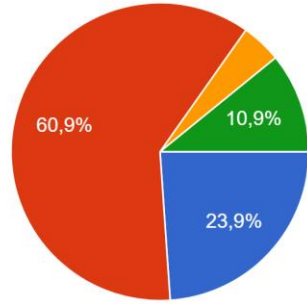
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

46 yanıt



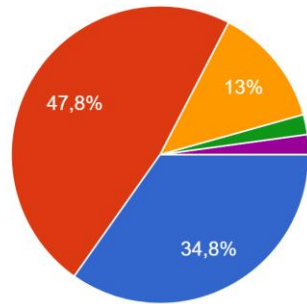
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

46 yanıt

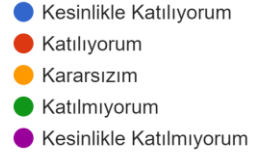
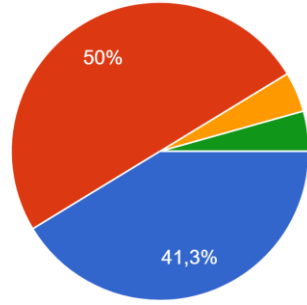


3. Okul temiz ve hijyeniktir.

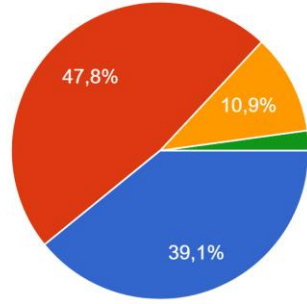
46 yanıt



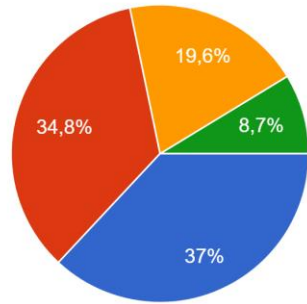
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
46 yanıt



5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
46 yanıt

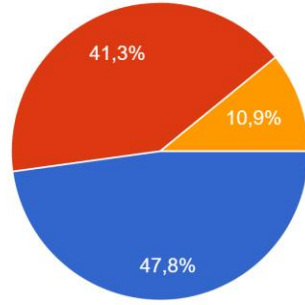


6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
46 yanıt



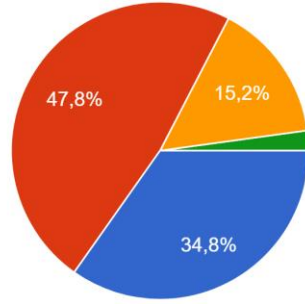
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

46 yanıt



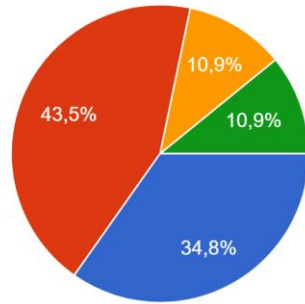
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

46 yanıt



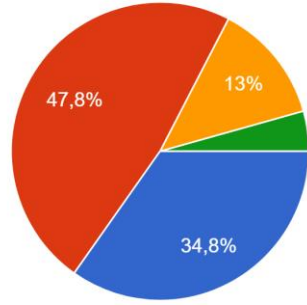
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

46 yanıt



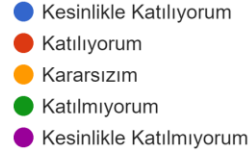
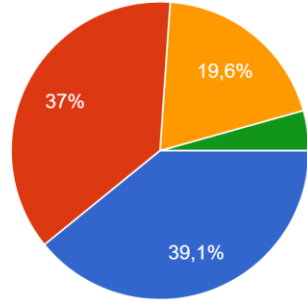
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

46 yanıt



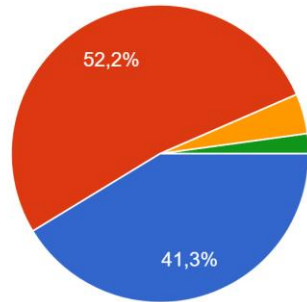
11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

46 yanıt



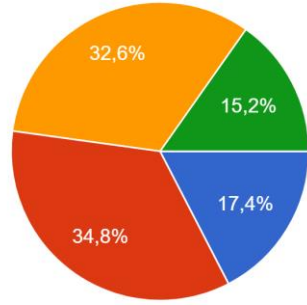
12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

46 yanıt



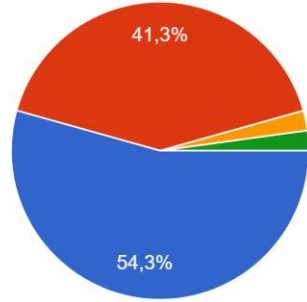
13. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

46 yanıt



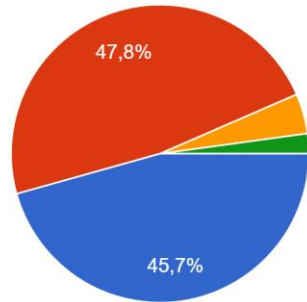
14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

46 yanıt

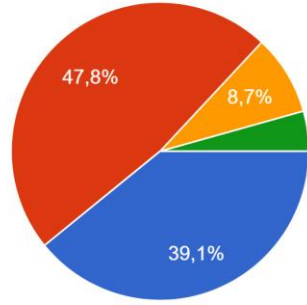


15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

46 yanıt

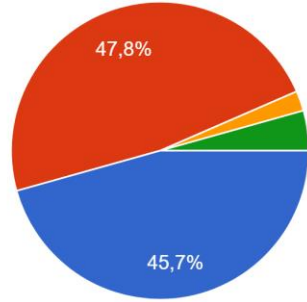


16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.
46 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

17. Okulumuza aidiyet hissediyorum.
46 yanıt

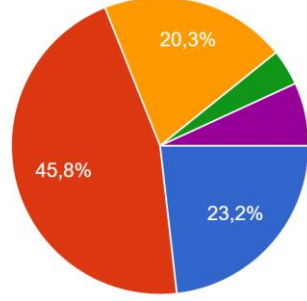


- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

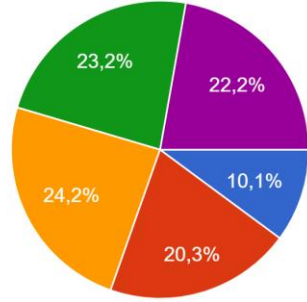
1. Okulda kendimi güvende hissediyorum.

306 yanıt



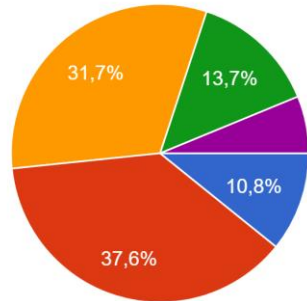
2. Okul temiz ve hijyeniktir.

306 yanıt



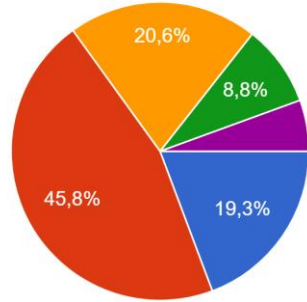
3. Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

306 yanıt



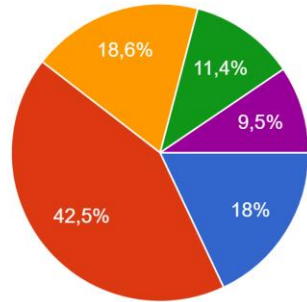
4. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

306 yanıt



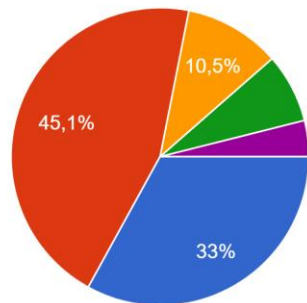
5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

306 yanıt



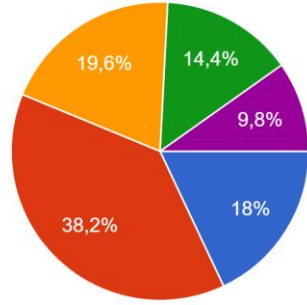
6. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

306 yanıt



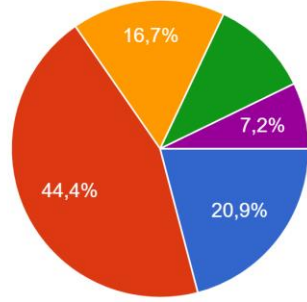
7. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

306 yanıt



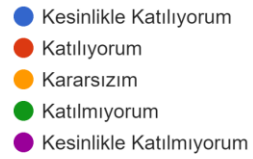
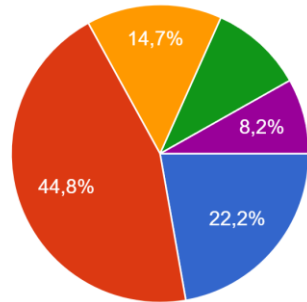
8. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

306 yanıt



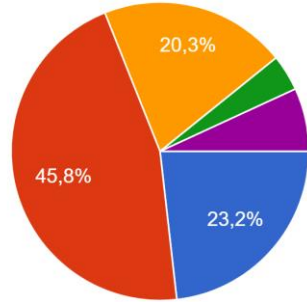
9. Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

306 yanıt



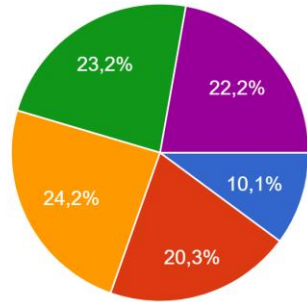
1. Okulda kendimi güvende hissediyorum.

306 yanıt



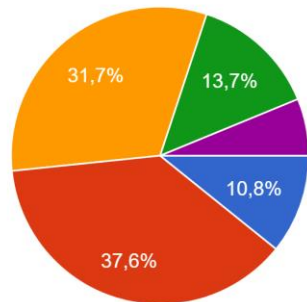
2. Okul temiz ve hijyeniktir.

306 yanıt



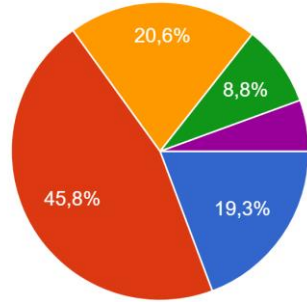
3. Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

306 yanıt



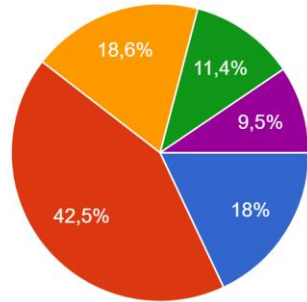
4. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

306 yanıt



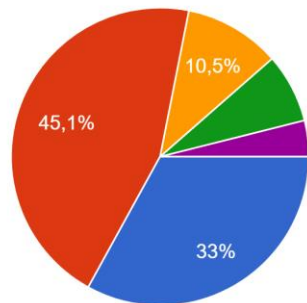
5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

306 yanıt



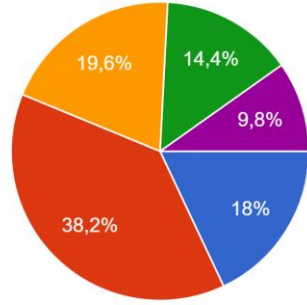
6. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

306 yanıt



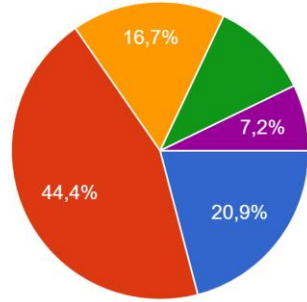
7. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

306 yanıt



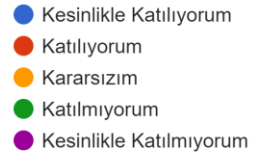
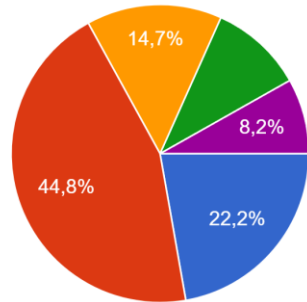
8. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

306 yanıt

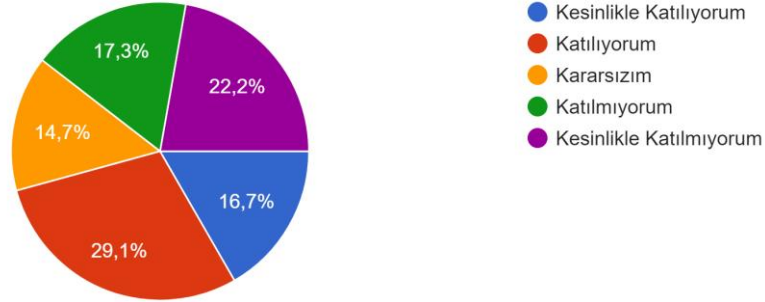


9. Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

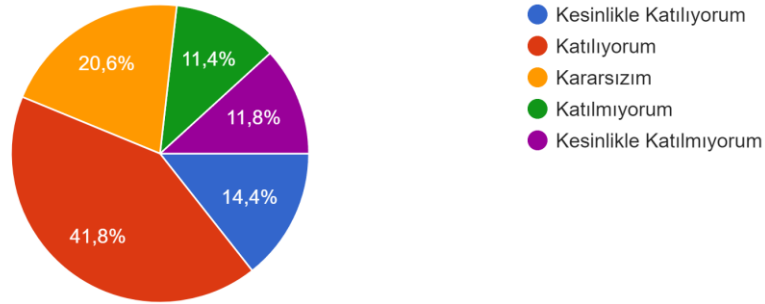
306 yanıt



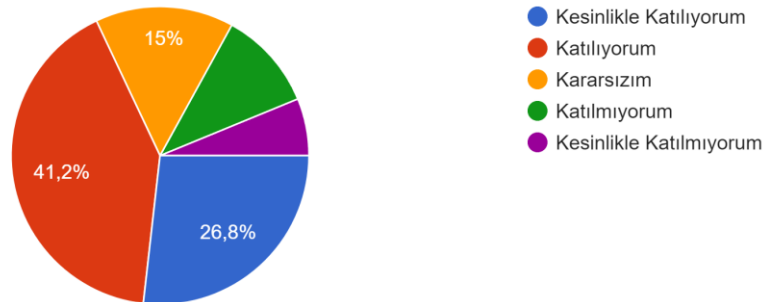
10. Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.
306 yanıt



11. Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.
306 yanıt

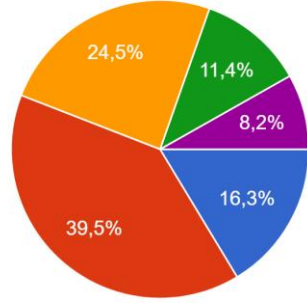


12. Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.
306 yanıt



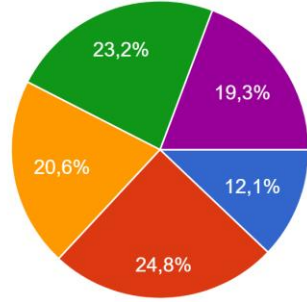
13. Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

306 yanıt



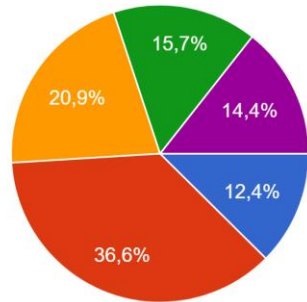
14. Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

306 yanıt



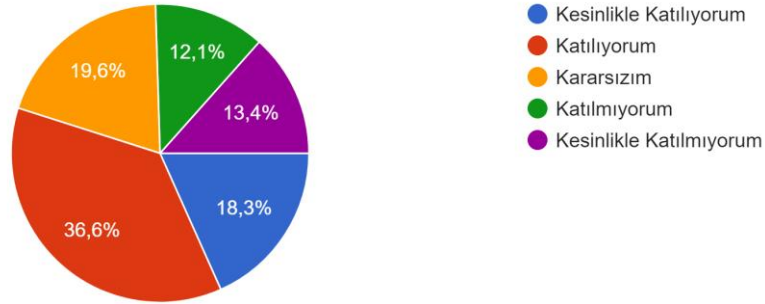
15. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

306 yanıt



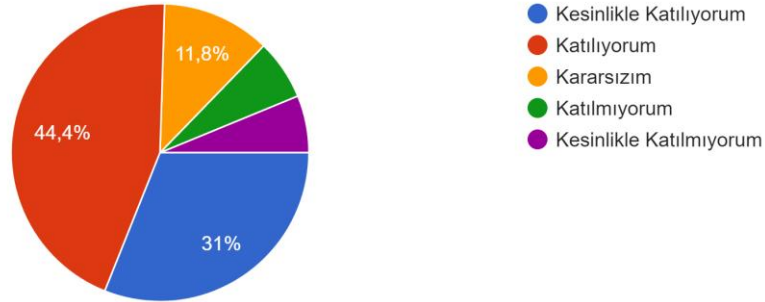
16. Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

306 yanıt



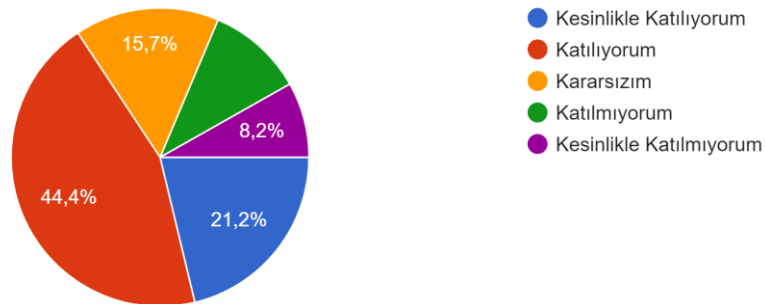
17. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

306 yanıt



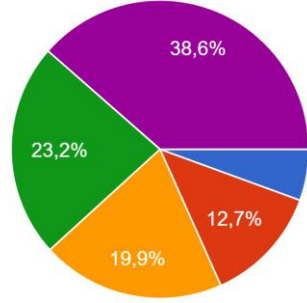
18. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.

306 yanıt



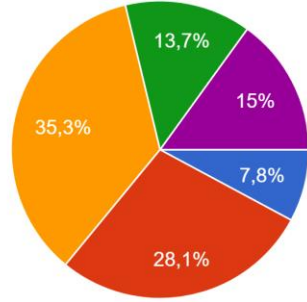
19. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

306 yanıt



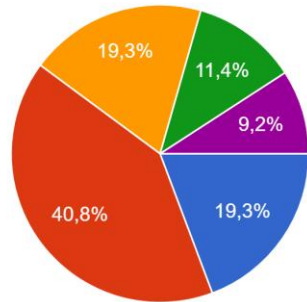
20. DYK'leri yeterli buluyorum.

306 yanıt

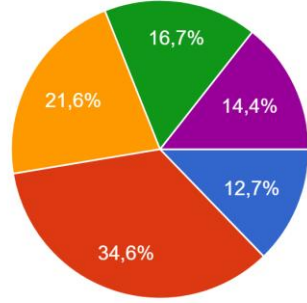


21. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

306 yanıt

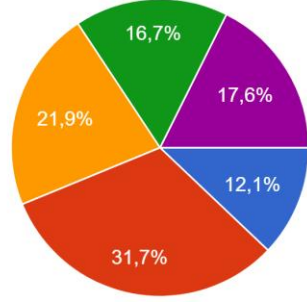


22. Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.
306 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

23. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.
306 yanıt

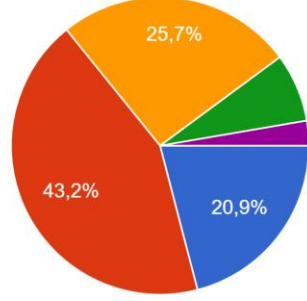


- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

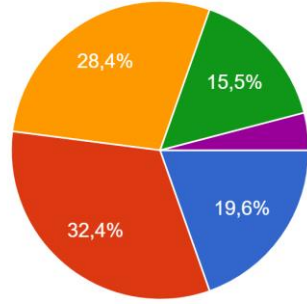
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

148 yanıt



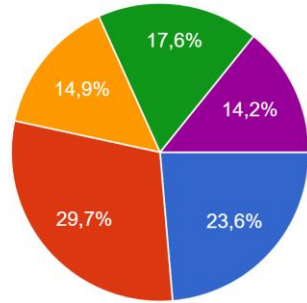
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

148 yanıt

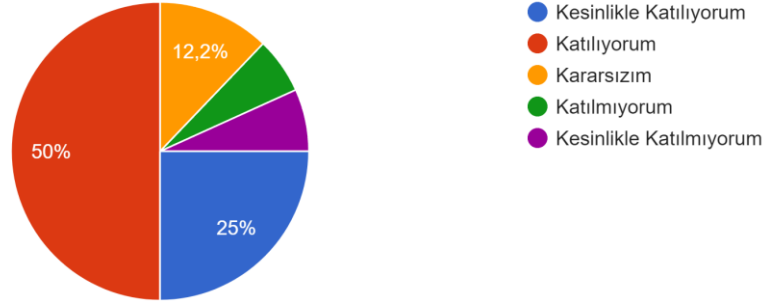


3. Okul temiz ve hijyeniktir.

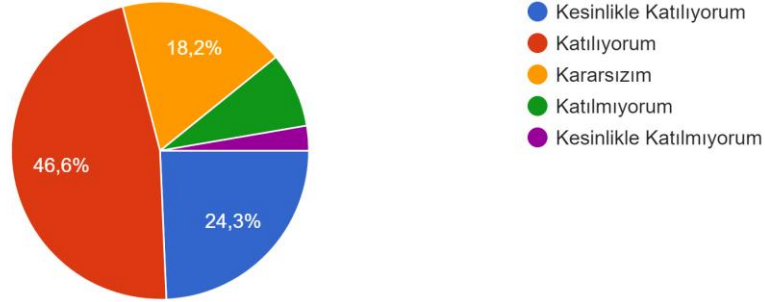
148 yanıt



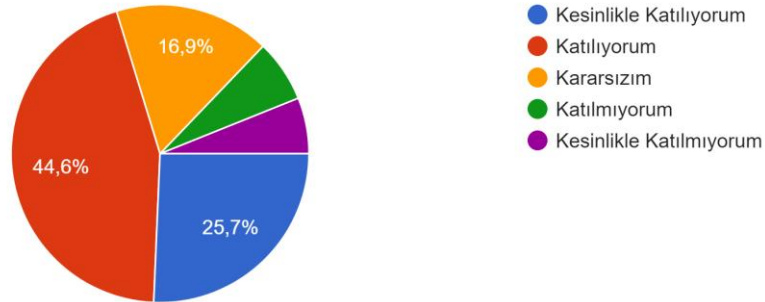
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
148 yanıt



5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
148 yanıt

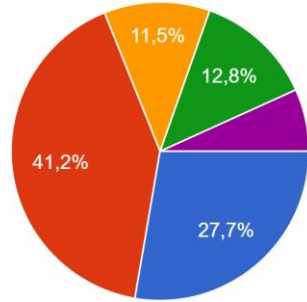


6. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.
148 yanıt



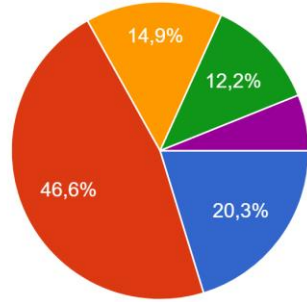
7. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

148 yanıt



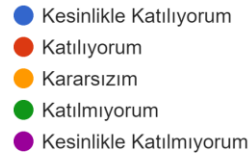
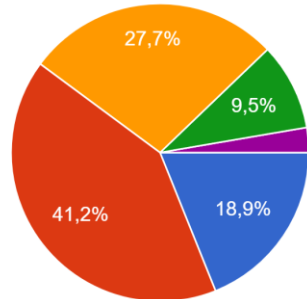
8. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

148 yanıt



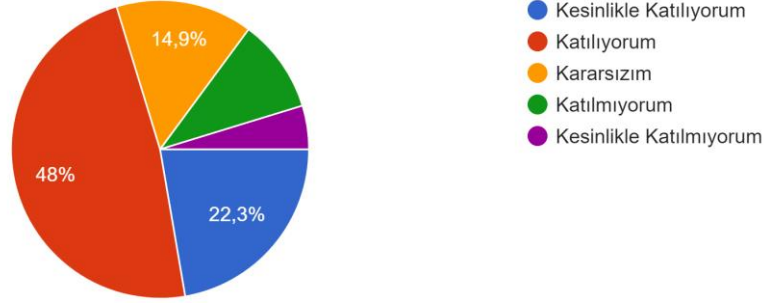
9. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

148 yanıt



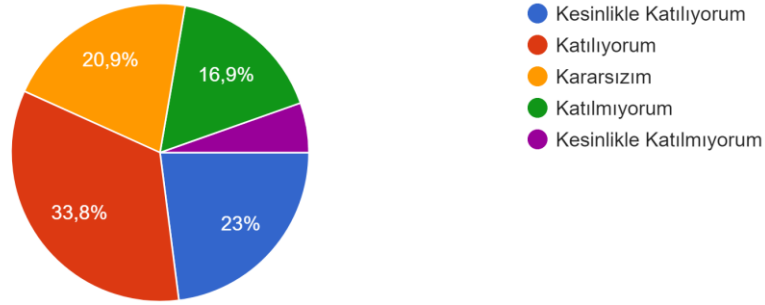
10. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

148 yanıt



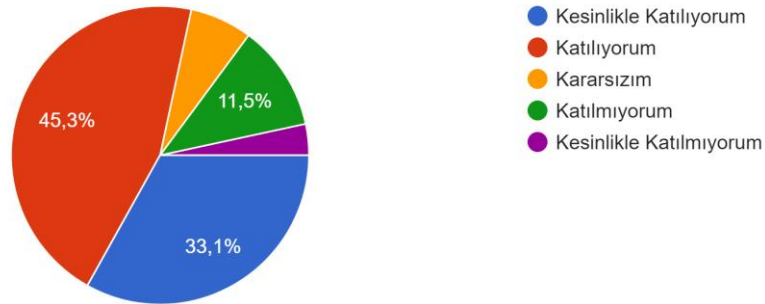
11. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

148 yanıt



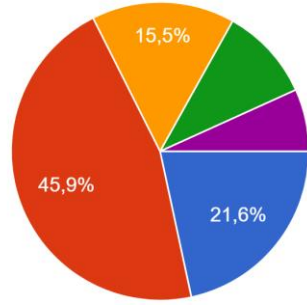
12. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

148 yanıt



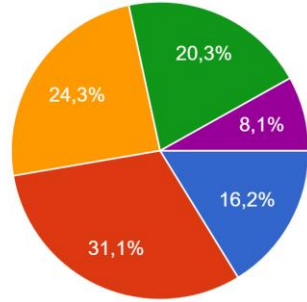
13. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

148 yanıt



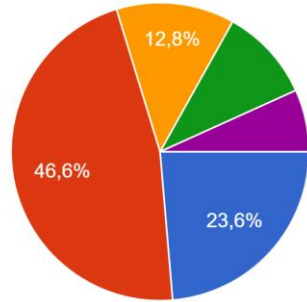
14. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

148 yanıt



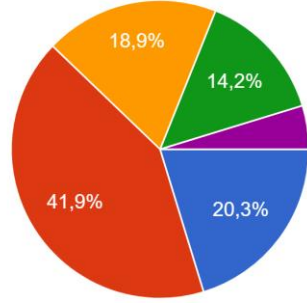
15. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

148 yanıt



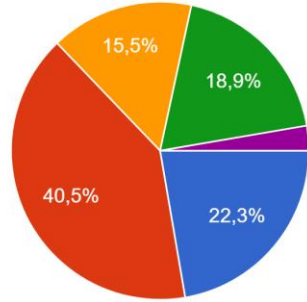
16. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

148 yanıt



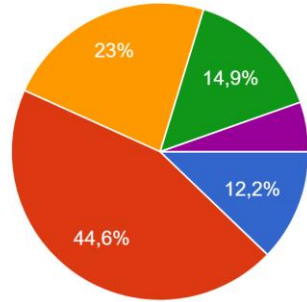
17. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılımım.

148 yanıt



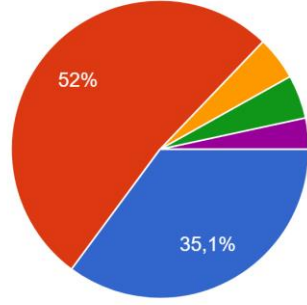
18. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

148 yanıt



19. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

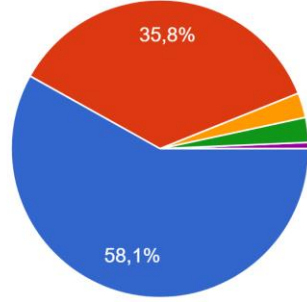
148 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

20. Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

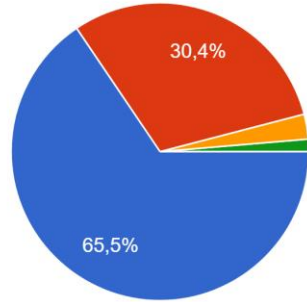
148 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

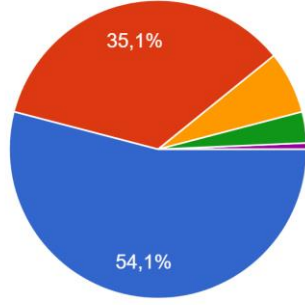
21. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

148 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

22. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.
148 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

2. 7. Okul Kurum İçi Analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	532 Kız Öğrenci
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

T.C.
GAZİANTEP VALİLİĞİ
Şehitkamil / Servi Erdemoğlu Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:
9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
AMP - 9. Sınıf / B Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	20	20
AMP - 9. Sınıf / C Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	29	29
AMP - 9. Sınıf / D Şubesi (HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI)	0	17	17
AMP - 9. Sınıf / E Şubesi (LABORATUVAR HİZMETLERİ ALANI)	0	13	13
AMP - 9. Sınıf / F Şubesi (PLASTİK SANATLAR ALANI)	0	13	13
ATP - 9. Sınıf / A Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	14	14
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	106	106
AMP - 10. Sınıf / A Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	22	22
AMP - 10. Sınıf / B Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	25	25
AMP - 10. Sınıf / C Şubesi (HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI)	0	28	28
AMP - 10. Sınıf / D Şubesi (LABORATUVAR HİZMETLERİ ALANI)	0	25	25
AMP - 10. Sınıf / E Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	16	16
AMP - 10. Sınıf / F Şubesi (PLASTİK SANATLAR ALANI)	0	14	14
AMP - 10. Sınıf / G Şubesi (AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI)	0	12	12
ATP - 10. Sınıf / A Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	20	20
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	162	162
AMP - 11. Sınıf / A Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	28	28
AMP - 11. Sınıf / B Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	29	29
AMP - 11. Sınıf / E Şubesi (HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI)	0	23	23
AMP - 11. Sınıf / F Şubesi (LABORATUVAR HİZMETLERİ ALANI)	0	15	15
ATP - 11. Sınıf / A Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	18	18
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	113	113
AMP - 12. Sınıf / A Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	21	21
AMP - 12. Sınıf / B Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	21	21
AMP - 12. Sınıf / C Şubesi (ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI)	0	18	18
AMP - 12. Sınıf / D Şubesi (AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI)	0	8	8
AMP - 12. Sınıf / F Şubesi (PLASTİK SANATLAR ALANI)	0	11	11
AMP - 12. Sınıf / G Şubesi (HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI)	0	21	21
AMP - 12. Sınıf / H Şubesi (LABORATUVAR HİZMETLERİ ALANI)	0	21	21
AMP - 12. Sınıf / I Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	13	13
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	134	134
ATP - 12. Akademik Destek (Sayısal) / A Şubesi (GIDA TEKNOLOJİSİ ALANI)	0	17	17
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	0	17	17
TOPLAMLAR :	0	532	532

2. 7. 1. İnsan Kaynakları

Hizmet Süreleri	2024 Yılı itibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl ve Uzeri	8	% 100

Tablo 6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma	Katıldığı Yıl	Belge No
İsmet Alper TANRIÖVER	Müdür	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu	23.05.2022	2022270073
İsmet Alper TANRIÖVER	Müdür	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	6.06.2022	2022270346
İsmet Alper TANRIÖVER	Müdür	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	5.12.2022	2022270970
İsmet Alper TANRIÖVER	Müdür	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
İsmet Alper TANRIÖVER	Müdür	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	9.05.2022	2022270277
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu	18.01.2021	2021000016
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	27.03.2024	2024982539
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	1.01.01.06.016 - Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu	1.02.2021	2021000137
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	İngilizce Öğretmenleri için Dijital Okuryazarlık Semineri 1	18.01.2021	2021000017

Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	İngilizce Öğretiminde Ders Kitaplarının Kullanımı Semineri	8.02.2021	2021000032
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	Yüz yüze ve Çevrim içi Ortamlarda Öğrencileri Yabancı Dil Öğretim Süreçlerine Dâhil Etme Semineri -2	8.02.2021	2021000034
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	İngilizce Öğretmenleri İçin Dijital Okuryazarlık Semineri 2	15.02.2021	2021000036
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	İngilizce Konuşma Becerisinin Çevrim İçi Ölçme-Değerlendirmesi için Uygulanacak Yöntem ve Teknikler Semineri	1.03.2021	2021000050
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	Proje Danışmanlığı Semineri	15.03.2021	2021000061
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	22.02.2022	2022000561
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.02.06.02.040 - İngilizce Öğretiminde Sınıf Dışı Aktivitelerin Uygulanması Semineri	27.09.2021	2021000502
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	11.02.2022	2022000511
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	10.02.2022	2022000513
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	9.04.2022	2022000743
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	9.04.2022	2022000744
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	16.04.2022	2022000758
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	16.04.2022	2022000761
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri	16.04.2022	2022000768
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19.11.2022	2022001577
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	18.04.2022	2022270270
Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	9.05.2022	2022270278

Emre ASLAN	Baş Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	13.03.2024	2024270253
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	23.11.2021	2021270120
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu	30.05.2022	2022000213
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	19.04.2022	2022270273
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	25.11.2023	2023007928
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri	16.04.2022	2022000764
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	11.03.2023	2023001560
Nurgül KOCAMANBAŞ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	10.05.2022	2022270307
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	11.03.2023	2023001560
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	29.03.2024	2024982482
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.167 - Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri	30.03.2024	2024982496
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	30.03.2024	2024982498
Engin GÜZEL	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.173 - Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri	30.03.2024	2024982501
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	6.03.2024	2024981923
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	1.02.01.01.020 - Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu	4.03.2024	2024981753
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	2.01.02.05.009 - İnterneti Anlamak Eğitimi Kursu	4.03.2024	2024981810
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve	28.06.2021	2021000414

		Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri		
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	19.11.2021	2021001111
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	19.09.2022	2022000340
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	16.04.2022	2022000758
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	22001047
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	19.04.2022	2022270273
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	4.03.2023	223001451
Semayi DENİZ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	27.03.2024	2024982539
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	26.05.2021	2021270058
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	Sınai Mülkiyet Semineri	8.02.2021	2021000140
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	18.11.2021	2021001126
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri	25.06.2022	2022001015
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25.06.2022	2022001016
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	16.05.2022	2022270323
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	18.03.2023	2023001710
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24.06.2023	2023003856
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	24.06.2023	2023003861
Özcan ALPDOĞAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736

Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	27.03.2024	2024982539
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	17.03.2022	2022270197
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	19.03.2022	2022000611
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	19.03.2022	2022000608
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	23.04.2022	2022000796
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	30.04.2022	2022000840
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25.06.2022	2022001016
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18.06.2022	2022001017
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	15.07.2023	2023004439
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	15.07.2023	2023004468
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	15.07.2023	2023004477
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	22.07.2023	2023004607
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri	22.07.2023	2023004610
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	22.07.2023	2023004618
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri	22.07.2023	2023004612
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	9.09.2023	2023005800
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	25.11.2023	2023007909
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri	25.11.2023	2023007923

		ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri		
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	25.11.2023	2023007928
Hülya SEVEN	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	6.03.2024	2024270252
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	3.04.2024	2024982742
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.003 – Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001050
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri	3.09.2022	2022001220
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	23.11.2022	2022001523
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri	19.11.2022	2022001619
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	19.11.2022	2022001559
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19.11.2022	2022001577
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	19.11.2022	2022001596
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	11.03.2023	2023001560
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24.06.2023	2023003856
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri	19.12.2022	2022001958
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi	23.05.2023	2023003260
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	6.03.2024	2024270252
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.029 - Okul-Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi	18.04.2024	2024270347

Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.173 - Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri	2.03.2024	2024981677
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	30.03.2024	2024982447
Meryem Gülçin YASEMİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	29.03.2024	2024982482

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		2			2
4-6 Yıl		4	3		7
7-10 Yıl		11	2		13
11-15 Yıl		7			7
16-20		5			5
20 ve üzeri		14	6		20

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	6	5	3	4	4	2

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma	Katıldığı Yıl	BelgeNo
Ahmet Emrah ERTEMİZ	Gıda Teknolojisi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
Ahmet Emrah ERTEMİZ	Gıda Teknolojisi	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	2023003870
Ahmet Emrah ERTEMİZ	Gıda Teknolojisi	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	20/04/2023	2023002450
Arzu NAS	Matematik	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Arzu NAS	Matematik	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	14/04/2024	2024982853
Arzu NAS	Matematik	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	20/04/2023	2023002463
Aslıhan AYDIN	Gıda Teknolojisi	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	04/03/2024	2024270293
Aslıhan AYDIN	Gıda Teknolojisi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	22/02/2024	2024270257
Aslıhan AYDIN	Gıda Teknolojisi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736

Ayşe DAĞDELEN	Matematik	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Ayşe DAĞDELEN	Matematik	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Ayşe DAĞDELEN	Matematik	2.01.03.01.104 - Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 1	23/06/2023	2023003838
Ayşe OKU	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	24/03/2024	2024982335
Ayşe OKU	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	23/02/2024	2024270257
Ayşe OKU	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	02/05/2023	2023270289
Ayşegül AĞCALAR GÜNASLAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	25/06/2023	2023003832
Ayşegül AĞCALAR GÜNASLAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	20/04/2023	2023002449
Ayşegül AĞCALAR GÜNASLAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19/11/2022	2022001595
Başak Esra ŞİMŞEK	Türk Dili ve Edebiyatı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Başak Esra ŞİMŞEK	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	06/08/2023	2023004891
Başak Esra ŞİMŞEK	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Beyhan KÖSEOĞLU	Felsefe	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Beyhan KÖSEOĞLU	Felsefe	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Beyhan KÖSEOĞLU	Felsefe	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856
Birsen SÖNMEZ	Tarih	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	24/03/2024	2024982335
Birsen SÖNMEZ	Tarih	1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri	29/01/2023	2023000817
Birsen SÖNMEZ	Tarih	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	20/04/2023	2023002452
Büşra ÖKSÜZ	Tarih	2.01.02.04.030 - Tasarım Odaklı Düşünme Becerisi Eğitim Kursu	21/04/2024	2024983031
Büşra ÖKSÜZ	Tarih	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	21/04/2024	2024983057
Büşra ÖKSÜZ	Tarih	2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	11/02/2024	2024981020
Büşra YILMAZ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	4.01.04.01.028 - Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	07/01/2024	2023980034
Büşra YILMAZ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.064 - Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	16/02/2024	2024270241
Büşra YILMAZ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.184 - Deprem Bölgesinde Göreve Yeni Başlayan Öğretmenlerin Mesleğe Başlama Eğitimi Semineri	24/11/2023	2023270799

Canan GÜNEŞ	Aile ve Tüketici Hizmetleri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	23/02/2024	2024270257
Canan GÜNEŞ	Aile ve Tüketici Hizmetleri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Canan GÜNEŞ	Aile ve Tüketici Hizmetleri	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856
Derya ÇINAR	İngilizce	2.02.06.02.105 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri	21/02/2024	2024270200
Derya ÇINAR	İngilizce	2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri	28/09/2023	2023270526
Derya ÇINAR	İngilizce	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Dilan BEYDAĞI	Gıda Teknolojisi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	23/02/2024	2024270258
Dilan BEYDAĞI	Gıda Teknolojisi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Dilan BEYDAĞI	Gıda Teknolojisi	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	2023003870
Dilara KARAKULAÇ	Laboratuvar Hizmetleri	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Dilara KARAKULAÇ	Laboratuvar Hizmetleri	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	19/04/2023	2023002463
Dilara KARAKULAÇ	Laboratuvar Hizmetleri	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	12/03/2023	2023001560
Elif Nur ÇİLOĞLU	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	23/02/2024	2024270258
Elif Nur ÇİLOĞLU	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Elif Nur ÇİLOĞLU	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Emine EMRE	Rehberlik	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	05/03/2024	2024270293
Emine EMRE	Rehberlik	2.02.04.02.027 - Okulda Bağımlılığa Müdahale (OBM) Uygulayıcı Eğitimi Kursu	30/11/2023	2023270676
Emine EMRE	Rehberlik	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	10/09/2023	2023005800
Emine KIRBAŞ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	14/04/2024	2024982946
Emine KIRBAŞ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	23/02/2024	2024270258
Emine KIRBAŞ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	23/04/2023	2023002593
Erdal BAŞARAN	Coğrafya	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Erdal BAŞARAN	Coğrafya	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	20/04/2023	2023002452
Erdal BAŞARAN	Coğrafya	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736

Esra TAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Esra TAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	25/06/2023	2023003842
Esra TAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Fahriye Pınar ÖZTÜRK	Okul Öncesi	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	20/04/2023	2023002463
Fahriye Pınar ÖZTÜRK	Okul Öncesi	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	20/04/2023	2023002449
Fahriye Pınar ÖZTÜRK	Okul Öncesi	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Fatma ERKORKMAZ	Plastik Sanatlar	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Fatma ERKORKMAZ	Plastik Sanatlar	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	2023002450
Fatma ERKORKMAZ	Plastik Sanatlar	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023	2023002449
Fatma YİĞİT	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Fatma YİĞİT	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	23/02/2024	2024270258
Fatma YİĞİT	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	20/04/2023	2023002463
Furkan SES	Rehberlik	2.02.04.02.037 - Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri	24/05/2023	2023270233
Furkan SES	Rehberlik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Furkan SES	Rehberlik	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Gülçin ATAV	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270279
Gülçin ATAV	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Gülçin ATAV	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Gülizar AYDIN	Kimya	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	19/11/2023	2023007735
Gülizar AYDIN	Kimya	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	19/11/2023	2023007716
Gülizar AYDIN	Kimya	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Gülsüm ÖZTÜRK	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Gülsüm ÖZTÜRK	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856
Gülsüm ÖZTÜRK	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	20/04/2023	2023002450
Hasan KURTALP	Plastik Sanatlar	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270279
Hasan KURTALP	Plastik Sanatlar	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736

Hasan KURTALP	Plastik Sanatlar	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	24/04/2023	2023270281
Hasan Hüseyin YAYLAGÜL	Fizik	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	25/06/2023	2023003842
Hasan Hüseyin YAYLAGÜL	Fizik	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	20/04/2023	2023002452
Hasan Hüseyin YAYLAGÜL	Fizik	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	20/11/2022	2022001577
Hayriye Songül BOZGEYİK	İngilizce	2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	19/11/2023	2023007731
Hayriye Songül BOZGEYİK	İngilizce	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	19/11/2023	2023007716
Hayriye Songül BOZGEYİK	İngilizce	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Hülya İNCE	Kimya	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Hülya İNCE	Kimya	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	12/11/2023	2023007526
Hülya İNCE	Kimya	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Hülya OKTAY	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	07/04/2024	2024982742
Hülya OKTAY	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270279
Hülya OKTAY	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
İlknur PAR	Biyoloji	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
İlknur PAR	Biyoloji	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
İlknur PAR	Biyoloji	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Kader ÇATAL ANTEPLİOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	3.02.02.01.049 - Adabımuâşeret Öğretim Programı Eğitici Eğitimi Kursu	29/03/2024	2024000020
Kader ÇATAL ANTEPLİOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.096 - Edebiyat ve Toplum Semineri	30/04/2023	2023002704
Kader ÇATAL ANTEPLİOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	23/04/2023	2023002595
Kadir ÖZBEK	Bilişim Teknolojileri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270279
Kadir ÖZBEK	Bilişim Teknolojileri	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	20/04/2023	2023002450
Kadir ÖZBEK	Bilişim Teknolojileri	2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	25/06/2023	2023003845
Kadriye ALBAYRAM	Matematik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Kadriye ALBAYRAM	Matematik	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	19/11/2023	2023007716
Kadriye ALBAYRAM	Matematik	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861

Kasım KARACA	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Kasım KARACA	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	25/06/2023	2023003861
Kasım KARACA	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	20/04/2023	2023002460
Mehmet NESANIR	Gıda Teknolojileri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270280
Mehmet NESANIR	Gıda Teknolojileri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Mehmet NESANIR	Gıda Teknolojileri	2.01.03.01.122 - Beyin Temelli Öğrenme Semineri	19/11/2023	2023007706
Meltem DAĞCI	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Meltem DAĞCI	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270280
Meltem DAĞCI	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Meltem KILIÇ	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856
Meltem KILIÇ	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	20/04/2023	2023002450
Meltem KILIÇ	Türk Dili ve Edebiyatı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Mustafa EVRAN	Plastik Sanatlar	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	27/02/2024	2024270280
Mustafa EVRAN	Plastik Sanatlar	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Mustafa EVRAN	Plastik Sanatlar	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856
Nevin SÖZEN	İngilizce	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Nevin SÖZEN	İngilizce	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	20/04/2023	2023002452
Nevin SÖZEN	İngilizce	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	20/04/2023	2023002450
Perihan DURUCU ŞEKER	İngilizce	2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri	25/09/2023	2023270516
Perihan DURUCU ŞEKER	İngilizce	1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	24/04/2023	2023270281
Perihan DURUCU ŞEKER	İngilizce	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Rahime UMAÇ	Laboratuvar Hizmetleri	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	13/04/2018	2018270389
Rahime UMAÇ	Laboratuvar Hizmetleri	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	27/04/2018	2018990068
Rahime UMAÇ	Laboratuvar Hizmetleri	Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci	06/11/2017	2017270531

Reyhan CİVEK ÖZBEK	Laboratuvar Hizmetleri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	29/02/2024	2024270285
Reyhan CİVEK ÖZBEK	Laboratuvar Hizmetleri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Reyhan CİVEK ÖZBEK	Laboratuvar Hizmetleri	2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	25/06/2023	2023003845
Sema ŞAHİN	Tarih	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	19/11/2023	2023007735
Sema ŞAHİN	Tarih	2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	19/11/2023	2023007716
Sema ŞAHİN	Tarih	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Sinan İLERİ	Matematik	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	25/06/2023	2023003842
Sinan İLERİ	Matematik	2.01.03.01.104 - Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 1	25/06/2023	2023003838
Sinan İLERİ	Matematik	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	20/04/2023	2023002450
Tülay KOÇ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Tülay KOÇ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	29/02/2024	2024270286
Tülay KOÇ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Ülkü GÜVEN BİTİR	Aile ve Tüketici Hizmetleri	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Ülkü GÜVEN BİTİR	Aile ve Tüketici Hizmetleri	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	29/02/2024	2024270286
Ülkü GÜVEN BİTİR	Aile ve Tüketici Hizmetleri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Yelda AKSOY	Matematik	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Yelda AKSOY	Matematik	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	25/06/2023	2023003856
Yelda AKSOY	Matematik	2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	25/06/2023	2023003842
Zehra KOLSUZ	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	07/03/2024	2024270296
Zehra KOLSUZ	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	18/04/2024	2024270351
Zehra KOLSUZ	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	28/03/2024	2024270321
Zekiye AKGÜN	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	07/04/2024	2024982742
Zekiye AKGÜN	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.02.02.01.024 - İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	02/04/2024	2024270326
Zekiye AKGÜN	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	28/01/2024	2024980687
Zeynep CENGİZ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	29/02/2024	202427028

Zeynep CENGİZ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Zeynep CENGİZ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023	2023003870
Zeynep DİNÇ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	31/03/2024	2024982539
Zeynep DİNÇ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	29/02/2024	2024270286
Zeynep DİNÇ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19/11/2023	2023007736
Zeynep HANÇERLİ	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	07/04/2024	2024982742
Zeynep HANÇERLİ	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	18/04/2024	2024270352
Zeynep HANÇERLİ	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	28/03/2024	2024270322

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	2	1
2	Hizmetli [TYP]		1	Lise	1	1
3	Hizmetli [TYP]	1		İlkokul	1	1
4	Hizmetli [Okul Aile Birliği]		1	Ortaokul	2	1
5	Hizmetli [Okul Aile Birliği]	1		İlkokul	3	1

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> Okul Yönetimi: Müdür, okulun genel yönetiminden sorumludur. Bu, personelin yönetimi, öğrenci disiplini, bütçe yönetimi ve kaynakların etkin kullanımını içerir. Eğitim Programlarının Yönetimi: Müdür, okulun eğitim programlarını planlar, uygular ve değerlendirir. Programların kalitesini artırmak, öğrenci başarısını artırmak ve öğretmenlerin ihtiyaçlarına cevap vermek için sürekli olarak programları gözden geçirir. Personel Yönetimi: Müdür, okuldaki tüm personelin iş performansını izler, değerlendirir ve gerektiğinde destekler veya geliştirme planları oluşturur. Ayrıca, öğretmenlerin profesyonel gelişimlerini sağlamak için fırsatlar sunar. Öğrenci İlerlemesinin Takibi: Müdür, öğrencilerin akademik başarılarını ve davranışlarını düzenli olarak izler. Öğrencilerin başarılarını artırmak için müdahale eder ve

		<p>gerekirse destek programları oluşturur.</p> <p>5. Velilerle İletişim: Müdür, velilerle düzenli olarak iletişim halinde olur. Velilerin endişelerini dinler, sorularını yanıtlar ve öğrencilerin başarısını artırmak için velilerle işbirliği yapar.</p> <p>6. Topluluk İlişkileri: Müdür, okulun toplumla olan ilişkilerini yönetir. Yerel topluluğun ihtiyaçlarını anlamak ve okulun bu ihtiyaçlara nasıl cevap verebileceğini belirlemek önemlidir.</p> <p>7. Okul Politikalarının Uygulanması: Müdür, Milli Eğitim Bakanlığı'nın politika ve yönergelerini okulda uygular ve gerekli düzenlemeleri yapar.</p> <p>8. Güvenlik ve Acil Durum Yönetimi: Müdür, okulun güvenliğini sağlar ve acil durumlar için hazırlık yapar. Öğrencilerin ve personelin güvenliği için gerekli önlemleri alır ve acil durumlarda uygun müdahaleleri koordine eder.</p>
2	Müdür Başyardımcısı	<p>1. Okul Yönetiminde Yardımcı Olma: Müdür Baş Yardımcısı, müdüre okulun genel yönetimi konusunda yardımcı olur. Okulun günlük işleyişini takip eder, geliştirme önerileri sunar ve müdüre gerektiğinde destek sağlar.</p> <p>2. Öğretmen ve Personel Yönetimi: Müdür Baş Yardımcısı, öğretmenlerin ve diğer personelin günlük faaliyetlerini izler ve koordine eder. Personelin ihtiyaçlarını anlamak ve gerektiğinde desteklemek için müdüre raporlar sunar.</p> <p>3. Öğrenci Disiplini ve Davranış Yönetimi: Müdür Baş Yardımcısı, okul disiplin politikalarının uygulanmasında rol alır. Öğrencilerin davranışlarını izler, disiplin ihlalleriyle ilgili soruşturmalar yapar ve uygun tedbirleri alır.</p> <p>4. Eğitim Programlarının Desteklenmesi: Müdür Baş Yardımcısı, eğitim programlarının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlar. Öğretmenlerle işbirliği yaparak programların geliştirilmesine ve öğrenci başarısının artırılmasına destek olur.</p> <p>5. Öğrenci İlerlemesinin İzlenmesi: Müdür Baş Yardımcısı, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimini izler. Öğrencilerin başarısızlık riski altında olduğunu belirlerse, uygun destek programlarını koordine eder veya müdüre öneriler sunar.</p> <p>6. Velilerle İletişim: Müdür Baş Yardımcısı, velilerle iletişim halinde olur ve onların endişelerini dinler. Velilerin okulun etkinliklerine ve öğrencilerin başarısına katılımını teşvik eder.</p> <p>7. Acil Durum Yönetimi: Müdür Baş Yardımcısı, okulun acil durum planlarını uygulamak ve gerektiğinde acil durumlara müdahale etmekten sorumludur. Öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri alır.</p> <p>8. Müdüre Destek Olma: Müdür Baş Yardımcısı, müdüre genel olarak destek olur. Müdürün yokluğunda veya ihtiyaç duyulduğunda müdüre vekalet eder.</p>

3	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Yönetimine Yardımcı Olma: Müdür Yardımcısı, okul yönetimi konusunda müdüre yardımcı olur. Günlük işleyişin sorunsuz bir şekilde devam etmesini sağlar ve müdüre gerektiğinde destek sunar.2. Öğretmen ve Personel Yönetimi: Müdür Yardımcısı, öğretmenlerin ve diğer personelin işlerini izler ve koordine eder. Personelin ihtiyaçlarını anlamak ve gerektiğinde desteklemek için müdüre raporlar sunar.3. Öğrenci Disiplini ve Davranış Yönetimi: Müdür Yardımcısı, okul disiplin politikalarının uygulanmasına yardımcı olur. Öğrencilerin davranışlarını izler, disiplin ihlalleriyle ilgili soruşturmalar yapar ve uygun tedbirleri alır.4. Eğitim Programlarının Desteklenmesi: Müdür Yardımcısı, eğitim programlarının etkin bir şekilde uygulanmasına destek olur. Öğretmenlerle işbirliği yaparak programların geliştirilmesine ve öğrenci başarısının artırılmasına katkıda bulunur.5. Öğrenci İlerlemesinin İzlenmesi: Müdür Yardımcısı, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimini izler. Öğrencilerin başarısızlık riski altında olduğunu belirlerse, uygun destek programlarını koordine eder veya müdüre öneriler sunar.6. Velilerle İletişim: Müdür Yardımcısı, velilerle düzenli olarak iletişim halinde olur. Velilerin okula katılımını teşvik eder, endişelerini dinler ve gerektiğinde onlara rehberlik eder.7. Acil Durum Yönetimi: Müdür Yardımcısı, okulun acil durum planlarını uygulamak ve gerektiğinde acil durumlara müdahale etmekten sorumludur. Öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri alır.8. Müdüre Destek Olma: Müdür Yardımcısı, müdüre genel olarak destek olur. Müdürün yokluğunda veya ihtiyaç duyulduğunda müdüre vekalet eder.
4	Alan şefi	<ol style="list-style-type: none">1. Alanın Akademik Programının Yönetimi: Alan şefi, kendi uzmanlık alanındaki akademik programların planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu, ders müfredatının belirlenmesini, öğrenci performansının izlenmesini ve programların sürekli olarak gözden geçirilmesini içerir.2. Öğretmenlerin Yönetimi ve Desteklenmesi: Alan şefi, kendi alanındaki öğretmenleri yönetir ve destekler. Öğretmenlerin derslerini planlamalarına, öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap vermelerine ve akademik hedeflere ulaşmalarına yardımcı olur.3. Öğrenci Gelişimini İzleme: Alan şefi, kendi alanındaki öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimini izler. Öğrencilerin başarısını değerlendirir, gerektiğinde destek programları oluşturur ve öğrencilerin ilerlemesini raporlar.4. Donanım ve Malzeme Yönetimi: Alan şefi, kendi alanının

		<p>ihtiyaç duyduğu donanım, malzeme ve kaynakların yönetiminden sorumludur. Laboratuvarlar, atölyeler ve diğer özel alanlar için gerekli ekipmanın sağlanması ve bakımıyla ilgilenir.</p> <p>5. Endüstri İşbirliği ve Staj Programları: Alan şefi, endüstriyel işbirliği ve staj programlarının koordinasyonunu sağlar. Alanındaki işletmelerle ilişkiler kurar, staj imkanları sağlar ve öğrencilerin pratik deneyim kazanmasını teşvik eder.</p> <p>6. Mesleki Gelişim Programları: Alan şefi, öğretmenlerin ve kendi alanındaki personelin mesleki gelişimini destekler. Yenilikçi eğitim yöntemleri, teknoloji ve sektör trendleri hakkında eğitimler düzenler.</p> <p>7. Öğrenci Rehberliği ve Kariyer Danışmanlığı: Alan şefi, öğrencilere kariyer planlaması ve meslek seçimi konusunda rehberlik eder. Öğrencilerin potansiyellerini keşfetmelerine ve uygun kariyer yollarını bulmalarına yardımcı olur.</p> <p>8. Topluluk İlişkileri: Alan şefi, okulun kendi alanıyla ilgili toplumla ilişkilerini yönetir. Yerel işletmelerle işbirliği yapar, toplum etkinliklerine katılır ve okulun alanında liderlik rolünü üstlenir.</p>
5	Meslek Dersi Öğretmenleri	<p>1. Ders Planlama ve Uygulama: Meslek dersi öğretmenleri, kendi uzmanlık alanlarındaki dersler için ders planları hazırlar ve bu planları uygular. Ders materyallerini ve öğretim yöntemlerini seçer ve öğrencilere ders içeriğini etkili bir şekilde aktarır.</p> <p>2. Öğrenci Performansını Değerlendirme: Öğretmenler, öğrencilerin akademik ve pratik becerilerini değerlendirir. Sınavlar, projeler, performans görevleri ve diğer değerlendirme araçlarını kullanarak öğrencilerin başarısını değerlendirirler.</p> <p>3. Uygulamalı Eğitim Yönetimi: Meslek dersi öğretmenleri, öğrencilerin uygulamalı eğitimini yönetirler. Laboratuvar çalışmaları, atölye uygulamaları, stajlar ve diğer pratik deneyimlerin düzenlenmesinden sorumludurlar.</p> <p>4. Mesleki Becerilerin Geliştirilmesi: Öğretmenler, öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmek için çalışırlar. Mesleklerinin gerektirdiği teknik bilgi, beceri ve tutumları öğrencilere kazandırmak için çaba sarf ederler.</p> <p>5. Öğrenci Rehberliği: Meslek dersi öğretmenleri, öğrencilere kariyer planlaması ve meslek seçimi konusunda rehberlik ederler. Öğrencilerin potansiyellerini keşfetmelerine ve uygun kariyer yollarını bulmalarına yardımcı olurlar.</p> <p>6. Endüstri İşbirliği ve Staj Programları: Öğretmenler, endüstriyel işbirliği ve staj programlarının koordinasyonunu sağlarlar. İşletmelerle ilişkiler kurar, staj imkanları sağlar ve öğrencilerin mesleki deneyim kazanmalarını teşvik ederler.</p> <p>7. Topluluk İlişkileri: Meslek dersi öğretmenleri, kendi uzmanlık alanlarında toplumla ilişkileri yönetirler. Yerel</p>

		<p>işletmelerle işbirliği yaparlar, toplum etkinliklerine katılırlar ve okulun meslek alanında liderlik rolünü üstlenirler.</p> <p>8. Kişisel Gelişim Programları: Öğretmenler, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek için çeşitli programlar düzenlerler. Bu programlar, iletişim becerileri, liderlik yetenekleri, işbirliği ve problem çözme becerilerini içerebilir.</p>
6	Kültür Dersi Öğretmenleri	<ol style="list-style-type: none">1. Ders Planlama ve Uygulama: Kültür dersi öğretmenleri, kendi uzmanlık alanlarındaki dersler için ders planları hazırlar ve bu planları uygular. Kültürel konuları etkili bir şekilde işleyerek öğrencilere kültürel farkındalık kazandırır ve kültürel değerlere saygı duymalarını teşvik eder.2. Öğrenci Performansını Değerlendirme: Öğretmenler, öğrencilerin kültürel bilgi ve anlayış düzeyini değerlendirir. Sınavlar, projeler, sunumlar ve diğer değerlendirme araçlarını kullanarak öğrencilerin başarısını değerlendirirler.3. Kültürel Etkinliklerin Düzenlenmesi: Kültür dersi öğretmenleri, okulda ve toplumda kültürel etkinliklerin düzenlenmesine liderlik ederler. Müze ziyaretleri, kültürel festivaller, tiyatro gösterileri ve diğer etkinliklerin planlanması ve koordinasyonundan sorumludurlar.4. Kültürel Mirasın Korunması ve Tanıtılması: Öğretmenler, öğrencilere yerel, ulusal ve uluslararası kültürel mirası tanıtmak ve korumak için çalışırlar. Geleneksel el sanatları, folklorik danslar, geleneksel yemekler ve diğer kültürel unsurları öğrencilere aktarır ve bu mirası korumaları için teşvik ederler.5. Kültürel Çeşitliliğin Kutlanması: Kültür dersi öğretmenleri, öğrencilere kültürel çeşitliliği kutlamak ve değerlendirmek için fırsatlar sunarlar. Farklı kültürlerin bir araya gelmesini teşvik eder, hoşgörü ve anlayışı artırır ve önyargıları azaltır.6. Öğrenci Rehberliği: Kültür dersi öğretmenleri, öğrencilere kültürel farkındalık ve anlayış konusunda rehberlik ederler. Öğrencilerin farklı kültürlere saygı duymalarını ve kültürel olarak duyarlı bireyler olmalarını teşvik ederler.7. Toplum İlişkileri: Kültür dersi öğretmenleri, okulun toplumla ilişkilerini yönetirler ve kültürel etkinliklere toplumun katılımını teşvik ederler. Yerel kuruluşlarla işbirliği yaparlar ve okulun kültürel faaliyetlerinin topluma fayda sağlamasını sağlarlar.8. Kişisel Gelişim Programları: Öğretmenler, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek için çeşitli programlar düzenlerler. Özsaygı, empati, liderlik ve işbirliği gibi becerileri geliştirmek için öğrencilere fırsatlar sunarlar.

6	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Okul İdari İşlerinin Yönetimi: Büro memuru, okul idari işlerinin genel yönetiminden sorumludur. Bu, okulun günlük operasyonlarını koordine etmek, belgeleri düzenlemek, dosyaları yönetmek ve diğer idari görevleri yerine getirmek içerir.2. Personel İşleri: Büro memuru, okuldaki personel dosyalarını güncel tutar, personel ile ilgili izinlerin ve maaşların takibini yapar, işe alım ve işten çıkarmaların yönetimini gerçekleştirir.3. Öğrenci Kayıt ve Kayıt İşleri: Büro memuru, yeni öğrenci kayıtlarını alır, mevcut öğrenci bilgilerini günceller, ders programlarını düzenler, sınav sonuçlarını kaydeder ve öğrenci belgelerini düzenler.4. Bütçe ve Finansal İşler: Büro memuru, okulun bütçe planlamasına ve finansal işlerine yardımcı olur. Giderleri takip eder, faturaları öder, gelirleri tahsil eder ve bütçe raporlarını hazırlar.5. Okul Ekipman ve Malzeme Yönetimi: Büro memuru, okulun ekipman ve malzeme envanterini yönetir. Ofis malzemelerini satın alır, dağıtır ve stokları takip eder. Ayrıca, okulun diğer ihtiyaçlarını karşılamak için tedarikçilerle iletişim halinde olur.6. Toplantı ve Etkinlik Organizasyonu: Büro memuru, okul yönetimi ve personeli için toplantılar ve etkinlikler düzenler. Toplantılar için gündemler hazırlar, katılımcıları bilgilendirir ve gerekli belgeleri sağlar.7. İletişim ve Dış İlişkiler: Büro memuru, okulun iletişim ve dış ilişkilerinden sorumludur. Telefon ve e-postaları yönetir, ziyaretçileri karşılar, posta ve kurye işlerini takip eder ve okulun dış dünyayla iletişimini sağlar.8. Güvenlik ve Acil Durum Yönetimi: Büro memuru, okulun güvenlik önlemlerini takip eder ve acil durum planlarını uygular. Acil durumlar sırasında öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli adımları atar.
7	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Temizlik ve Düzenleme: Yardımcı hizmetler personeli, okulun genel temizliğinden ve düzeninden sorumludur. Sınıflar, koridorlar, tuvaletler, kantin ve diğer alanların düzenli olarak temizlenmesi ve hijyenik bir ortamın sağlanması görevlerini içerir.2. Bakım ve Onarım: Personel, okul binası ve ekipmanlarının bakımını ve onarımını yapar. Küçük tamirat işleri, elektrik ve su tesisatıyla ilgili basit problemlerin çözülmesi gibi görevler bu kapsamdadır.3. Çevre Düzenlemesi: Bahçe ve çevre düzenlemesi de yardımcı hizmetler personelinin sorumlulukları arasındadır. Bahçe bakımı, çim biçme, ağaç budama ve bitki sulama gibi işleri gerçekleştirirler.4. Ofis Destek İşleri: Personel, okul idaresi ve öğretmenlerin ofislerinde yardımcı işler yapar. Belgelerin kopyalanması,

		<p>dosyaların düzenlenmesi, posta dağıtımı ve diğer ofis görevlerine yardımcı olurlar.</p> <p>5. Güvenlik Görevleri: Yardımcı hizmetler personeli, okulun güvenliğinden de sorumludur. Giriş ve çıkış noktalarında kontrol yaparlar, gelen ziyaretçileri karşılar ve okul mülkünü korurlar.</p> <p>6. Etkinlik Destekleri: Okul etkinliklerinde ve organizasyonlarında yardımcı olurlar. Masa ve sandalye düzenlemesi, ekipman taşıma ve kurulumu gibi etkinlik destek işlerini üstlenirler.</p> <p>7. Yardımcı Öğrenci Gözetimi: Bazı durumlarda, yardımcı hizmetler personeli öğrencilerin güvenliğini sağlamak ve düzeni korumak için görevlendirilir. Koridorlarda ve kantinde öğrenci davranışlarını izlerler ve gerekli durumlarda müdahale ederler.</p> <p>8. Okulun Genel İhtiyaçlarının Karşlanması: Personel, okulun genel ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli alışverişleri yapar. Temizlik malzemeleri, ofis malzemeleri, bahçe ekipmanları ve diğer ihtiyaçların satın alınması ve stoklanması gibi işleri gerçekleştirirler.</p>
--	--	--

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

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
2	2	0	1	425	55	85	5	14	3

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

2. 7. 3. Teknolojik Düzey

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

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	51	51	51	10
Yazıcı	12	12	12	3
Tarayıcı	3	3	3	3
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	3	3	3	-
Televizyon	5	5	5	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1
Fax	1	1	1	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Diğer araç-gereçler				
Fotokopi	2	2	2	1

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

2. 7. 4. Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	22	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	49	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	22	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	33	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	28	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	104	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturum Alanı (m2)	2000	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	12000	Rehberlik Servisi	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	2000	Resim Odası		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	-	Müzik Odası		X
Kantin (m2)	96			
Tuvalet Sayısı	8			
Diğer Atölye Sayısı	18			

Tablo 16. Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

2. 7. 4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	650.000,00	850.000,00	1.050.000,00	1.300.000,00	1.600.000,00
Okul Aile Birliği	383.438,76	450.000,00	600.000,00	750.000,00	900.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	69.141,6	82.969	95.000,00	110.000,00	130.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.102.580,36	1.382.969,00	1.745.000,00	2.160.000,00	2.630.000,00

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

HARCAMA KALEMLERİ	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	15.197,5	15.195,9	45.068,6	45.068,6	61.990,0	61.899,7
Küçük Onarım					105.900,00	105.900,00
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	1.120,5	1.120,5	1.331,5	1.331,5	2.319,5	2.319,5
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	2.539,2	2.514,2	6.571,8	6.549,4	9.734	9.699,3
İnternet Erişimi Giderleri	991,5	991,5	1.300,5	1.300,5	2.904,75	2.904,75
Enerji Alımları (Elektrik)	29.791,3	29.791,3	90.552,5	90.552,5	149.102,6	149.102,6
Su Ödemeleri	6.258	6.258	17.826,6	17.824	37.260	37.260
Enerji Alımları (Doğalgaz)	12.373	12.373	83.512,8	83.512,8	70.820	70.820
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	13.337	13.240,8	32.673,6	32.594,9	64.380,9	63.395,1
GENEL	81.608,00	81.485,2	278.815,5	278.734,2	504.411,75	503.300,95

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

2. 7. 5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
55	532	-	9

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2021		2022		2023	
	Kız		Kız		Kız	
Öğrenci Sayısı	637	-	572	-	535	-
Toplam Öğrenci Sayısı	637		572		535	

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
	Kız	Kız	Kız
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	80	180	141
Kazanan öğrenci sayısı	13	16	-
Genel Başarı Oranı (%)	%16,25	%8,88	-

Akademik Başarı Verileri

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	499	51
2022-2023	513	0
2023-2024	532	-

2. 8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Eğitim politikalarındaki değişiklikler● Devlet bütçesinden kaynaklanan kısıtlamalar● Yerel yönetimlerin eğitime yönelik politikaları● Milli Eğitim Bakanlığı'nın eğitim politikalarında değişiklik yapması● Eğitim bütçesinde kesintilerin olması veya artırılması● Yerel yönetimlerin okula yönelik destek veya kısıtlamaları● Eğitim yasalarındaki değişiklikler● Okulu etkileyen yerel veya ulusal düzeyde yeni yasal düzenlemeler● Okul yönetimine ilişkin yeni yasal düzenlemeler● Okul idaresi ve yönetimi ile ilgili yeni yasal düzenlemeler● Öğretmenlerin çalışma koşullarını düzenleyen yasalar● Öğretmenlerin iş yükü, maaşları ve çalışma saatlerine yönelik yasal düzenlemeler	<ul style="list-style-type: none">● Ekonomik durgunluk veya büyüme● Güneşevler Mahallesi'ndeki ekonomik koşulların okula etkisi● Eğitim bütçesinde kesintiler veya artışlar● Okulun maddi kaynaklarındaki değişikliklerin etkisi● Ailelerin ekonomik durumu ve öğrenci kayıtları● Öğrenci kayıtlarındaki değişimlerin ekonomik sebepleri
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Değişen eğitim tercihleri ve eğilimler● Mahalle sakinlerinin eğitim tercihlerindeki değişiklikler● Toplumun eğitim sistemine yönelik beklentileri● Mahalle sakinlerinin okuldan beklentileri ve talepleri● Kültürel ve demografik değişiklikler● Mahalledeki demografik yapıdaki değişikliklerin etkisi	<ul style="list-style-type: none">● Eğitim teknolojilerindeki gelişmeler● Okulun teknolojik altyapısının güncellenmesi veya geliştirilmesi● Eğitim için kullanılan dijital araçların yaygınlığı● Dijital öğrenme araçlarının ve uygulamalarının kullanımının artması● Uzaktan eğitim ve dijital öğrenme trendleri● Uzaktan eğitim uygulamalarının okulda benimsenmesi ve etkinliği
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Çevre dostu eğitim uygulamaları● Okulun çevre dostu uygulamalarının artırılması ve çevre bilinci oluşturulması● Sürdürülebilirlik ve yeşil okul projeleri● Okulun enerji verimliliği, atık yönetimi ve geri dönüşüm projeleri● İklim değişikliğinin eğitime etkisi● İklim değişikliğinin okulun fiziksel altyapısı ve ders programları üzerindeki etkisi	

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

2. 9. GZFT Analizi

Iç Çevre
Güçlü Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Yeterli öğretmen sayısı: Okul, Millî Eğitim Bakanlığı norm kadrolarına uygun olarak yeterli sayıda öğretmene sahip.2. İdari kadro: Okul yönetiminde, bir Müdür, bir Müdür Baş Yardımcısı ve altı Müdür Yardımcısı gibi güçlü bir idari kadro bulunmakta.3. Altyapı ve donanım: Okul, 24 şube, 23 derslik, 14 atölye ve bir Bilgisayar Laboratuvarı gibi geniş bir altyapıya sahiptir.4. Kaynaştırma eğitimi: Okul, kaynaştırma eğitimi alan 25 öğrenciye destek sağlayarak öğrencilerin eğitimine katkıda bulunmaktadır.5. Aile desteği: Okul, dezavantajlı ailelerden gelen 51 öğrenciye destek sağlayarak toplumsal eşitsizlikleri azaltmaya yönelik bir rol üstlenmektedir.
Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmen dağılımı: Meslek dersi öğretmeni ve kültür dersi öğretmeni dağılımında dengesizlik olabilir, belirli alanlarda öğretmen eksikliği veya fazlalığı olabilir.2. Öğrenci-öğretmen oranı: 532 öğrenciye karşı 55 öğretmen ile öğrenci-öğretmen oranı yüksek olabilir, bireysel öğrenciye yeterli zaman ayırlamayabilir.3. İdari personel: İdari personel sayısının öğrenci ve öğretmen sayısına oranla düşük olması, idari işlerin etkin şekilde yürütülmesini engelleyebilir.4. Altyapı yetersizliği: Öğrenci sayısına oranla atölye ve laboratuvar sayısının yetersiz olması, pratik eğitimlerde kısıtlamalara neden olabilir.
Dış Çevre
Fırsatlar
<ol style="list-style-type: none">1. Yenilikçi eğitim teknolojileri: Teknolojik altyapının geliştirilmesiyle uzaktan eğitim ve dijital öğrenme imkanları artırılabilir.2. Yerel iş birlikleri: Mahalledeki işletmeler veya kuruluşlarla yapılabilecek işbirlikleri ile öğrencilere staj ve iş olanakları sağlanabilir.3. Toplumsal talepler: Mahalle sakinlerinin eğitim kalitesi ve çeşitliliği konusundaki talepleri, okulun eğitim programlarını ve hizmetlerini çeşitlendirmek için bir fırsat olabilir.
Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Ekonomik zorluklar: Mahalledeki ekonomik durumun kötüleşmesi, öğrenci kayıtlarında düşüşe neden olabilir ve okulun bütçesini olumsuz etkileyebilir.2. Demografik değişimler: Mahalledeki demografik değişimler, öğrenci kayıtlarını etkileyebilir ve okulun öğrenci profilini değiştirebilir.3. Rekabet: Çevredeki diğer okulların rekabeti, öğrenci kayıtları ve öğretmen transferleri üzerinde etkili olabilir ve okulun kaynaklarını bölüştürebilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaynaştırma eğitimi alan öğrenciler için destek programları oluşturarak onların akademik ve sosyal gelişimlerini desteklemek, aynı zamanda mahalledeki ailelerin eğitim desteği ve farkındalığını artırmak. 2. Okulun idari kadrosunun liderlik yeteneklerini kullanarak öğretmenler arası işbirliğini ve profesyonel gelişimi teşvik etmek, böylece daha etkin bir öğretim ortamı sağlamak ve öğrenci başarısını artırmak. 3. Altyapı ve donanımı daha etkin kullanarak pratik eğitimlerin kalitesini artırmak ve öğrencilerin teknik becerilerini geliştirmek, böylece iş dünyasına daha iyi hazırlanmalarını sağlamak. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaynaştırma eğitimi alan öğrencilere yönelik destek programlarının yetersizliği veya eksiklikleri, bu öğrencilerin eğitim ve uyum süreçlerini olumsuz etkileyebilir ve okulun sosyal uyumuna zarar verebilir. 2. İdari kadronun liderlik yeteneklerinin yetersizliği veya etkisiz kullanımı, öğretmenler arası işbirliğini ve profesyonel gelişimi kısıtlayabilir ve okul yönetimindeki verimliliği azaltabilir. 3. Altyapı ve donanımın yetersiz veya kullanımının etkin olmaması, pratik eğitimlerde ve teknik beceri gelişiminde kısıtlamalara neden olabilir ve öğrenci başarısını olumsuz etkileyebilir.
Zayıf Yönler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen dağılımındaki dengesizliğin giderilmesi, belirli alanlarda öğretmen eksikliği veya fazlalığına yönelik stratejiler geliştirerek ders çeşitliliğini artırabilir ve öğrenci ihtiyaçlarına daha iyi cevap verebilir. 2. Öğrenci-öğretmen oranının iyileştirilmesi, ek öğretmen istihdamı veya sınıf büyüklüklerinin azaltılması gibi önlemler olarak öğrencilere daha fazla bireysel dikkat ve destek sağlayabilir. 3. İdari personel eksikliğinin giderilmesi, idari kadroyu güçlendirerek okul yönetimindeki verimliliği artırabilir ve idari işlerin daha etkin şekilde yürütülmesini sağlayabilir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen dağılımındaki dengesizliğin giderilmesi için yapılan düzenlemelerin zaman alması veya uygulanmasında zorluklar yaşanması, öğretim kalitesini ve öğrenci memnuniyetini olumsuz etkileyebilir. 2. Öğrenci-öğretmen oranının iyileştirilmesi için ek öğretmen istihdamı veya sınıf büyüklüklerinin azaltılması gibi önlemlerin maliyeti, okulun bütçesini olumsuz etkileyebilir ve kaynak kısıtlamalarına neden olabilir. 3. İdari personel eksikliğinin giderilmesi için idari kadroyu güçlendirmenin maliyeti ve süreci, okulun bütçesini zorlayabilir ve diğer önceliklerin finansmanını engelleyebilir.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

3. GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizin bireysel potansiyellerini keşfetmelerine ve en üst seviyede geliştirmelerine olanak sağlamak için varız. Misyonumuz, öğrencilerimizi topluma faydalı bireyler olarak yetiştirmek ve onlara sadece mesleki beceriler kazandırmakla kalmayıp, aynı zamanda karakter gelişimlerini destekleyerek, geleceğe hazırlamaktır.

Öğrenmeyi Öğretmek: *Biz, öğrencilerimize sadece bilgi aktarmakla kalmayıp, aynı zamanda öğrenme sürecini öğrenmelerini sağlamayı amaçlarız. Öğrencilerimizin öğrenmeyi, keşfetmeyi ve sorgulamayı öğrenmelerini destekleyerek, onların ömür boyu öğrenme alışkanlığı kazanmalarını sağlarız.*

Öğrenci Merkezli Yaklaşım: *Her bir öğrencimizin benzersiz ihtiyaçlarını ve yeteneklerini dikkate alarak, onlara bireysel olarak yaklaşırız. Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerine uygun eğitim programları sunarak, onların potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına olanak sağlarız.*

Toplumsal Sorumluluk ve Değerler Eğitimi: *Öğrencilerimizi toplumsal sorumluluk bilinciyle donatarak, onları çevrelerine duyarlı, yardımsever ve adaletli bireyler olarak yetiştiririz. Aynı zamanda, milli ve manevi değerlere saygılı, hoşgörölü ve etik değerlere bağlı bireyler olmalarını sağlarız.*

Mesleki Becerilerin Geliştirilmesi: *Öğrencilerimizi, sektörel ihtiyaçlara uygun olarak mesleki becerilerle donatarak, iş dünyasına hazırlarız. Çeşitli meslek alanlarında pratik deneyim kazanmalarını sağlayarak, onların iş hayatında başarılı olmalarına olanak sağlarız.*

Eğitimde Kalite ve Sürekli Gelişim: *Eğitim kalitesini sürekli olarak artırmak ve iyileştirmek için çaba gösteririz. Öğretim programlarımızı ve yöntemlerimizi sürekli olarak gözden geçirerek, yenilikçi yaklaşımları benimser ve en iyi uygulamaları hayata geçiririz.*

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizin başarılarını artırmak ve onları geleceğe hazırlamak için kararlılıkla çalışırız. Öğrencilerimizin bireysel ve mesleki gelişimlerini destekleyerek, onların kendilerine olan güvenlerini artırır ve topluma değer katmalarını sağlarız.

VİZYON

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesi olarak, eğitimde dönüşümü ve öğrencilerimizin geleceğe hazırlanmasını temel ilke olarak benimsemiş bir kurumuz. **Vizyonumuz**, öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini keşfetmelerine ve en üst seviyede geliştirmelerine olanak sağlayan, kapsamlı ve kaliteli bir eğitim sunmaktır.

Öğrenci Merkezli Yaklaşım:

Okulumuz, öğrencilerimizin ihtiyaçlarını ve ilgi alanlarını dikkate alarak, onlara uygun bir eğitim ortamı sunmayı amaçlar. Öğrencilerimizi merkeze alan bir yaklaşımla, her birinin potansiyelini ortaya çıkarmaya ve en üst düzeyde geliştirmeye odaklanıyoruz.

Mesleki Gelişim ve İstihdam Odaklı Programlar:

Mesleki ve teknik programlarımız, öğrencilerimizin hem mesleki becerilerini hem de genel bilgi ve yeteneklerini güçlendirmeyi amaçlar. Öğrencilerimizi, iş dünyasının gereksinimlerine uygun olarak yetiştirir ve onları geleceğin başarılı profesyonelleri olarak yetiştiririz.

Toplumsal Sorumluluk ve Çevre Bilinci:

Okulumuz, öğrencilerimizin toplumsal sorumluluk bilincini artırmak ve çevrelerine duyarlı bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak için çeşitli projeler ve etkinlikler düzenler. Öğrencilerimizin çevre bilinci gelişmiş, sosyal sorumluluk sahibi bireyler olarak topluma katkı sağlamalarını teşvik ederiz.

Teknoloji ve İnovasyon Odaklı Eğitim:

Okulumuz, teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak öğrencilerimizin yenilikçi düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirmeyi hedefler. Son teknolojiyi kullanarak eğitim sürecini zenginleştirir ve öğrencilerimizin dijital çağın gereksinimlerine uygun olarak yetişmelerini sağlarız.

Kültürel ve Sanatsal Gelişim:

Okulumuz, öğrencilerimizin kültürel ve sanatsal gelişimlerini desteklemek için çeşitli etkinlikler düzenler ve sanatsal yeteneklerini keşfetmelerine olanak sağlar. Öğrencilerimizi sanat ve kültür alanlarında da başarılı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlarız.

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizi sadece akademik başarıya değil, aynı zamanda karakter gelişimine ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler olarak yetiştirmeyi taahhüt ederiz. Geleceğin liderleri ve toplumun öncüleri olmaları için onlara gerekli donanımı sağlayarak, onların başarılı bir geleceğe adım atmalarını sağlamak en büyük hedefimizdir.

TEMEL DEĞERLER

Servi Erdemoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizin bireysel ve mesleki gelişimlerini destekleyen, topluma değer katan bireyler olarak yetişmelerini sağlamak için aşağıdaki temel değerleri benimseriz:

1.Eşitlik ve Adalet: Okulumuzda her öğrenci, cinsiyet, etnik köken, din veya sosyal durum farkı gözetmeksizin eşit haklara sahiptir. Adaletin ve eşitliğin herkes için temel bir hak olduğuna inanırız. Her öğrencinin potansiyeline ulaşabilmesi için adil bir ortam sağlarız.

2.Saygı ve Hoşgörü: Öğrencilerimizin birbirlerine ve farklılıklara saygı duymalarını teşvik ederiz. Farklı görüşlere ve kültürlere hoşgörüyle yaklaşarak, birlikte yaşamının önemini vurgularız. Saygı ve hoşgörü, okulumuzun temel birer değeridir.

3.Öğrenme ve Gelişim: Okulumuzda öğrenme süreci sadece sınıf içinde değil, aynı zamanda sınıf dışında da devam eder. Öğrencilerimizin sadece akademik değil, aynı zamanda kişisel ve mesleki gelişimlerini de destekleriz. Öğrenmeye ve gelişime açık bir ortam sağlarız.

4.Toplumsal Sorumluluk: Öğrencilerimizi, çevrelerindeki toplumsal sorunlara duyarlı ve aktif bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlarız. Topluma fayda sağlama bilinciyle hareket ederek, toplumsal sorumluluklarını yerine getirmelerini teşvik ederiz. Toplumsal sorumluluk, bizim için önemli bir değerdir.

5.İşbirliği ve Dayanışma: Okulumuzda işbirliği ve dayanışma ön plandadır. Öğrencilerimizi, birlikte çalışmanın ve birbirlerine destek olmanın önemini kavramaları için teşvik ederiz. İşbirliği ve dayanışma, başarımızın temel taşlarından biridir.

6.Kalite ve Sürekli İyileştirme: Eğitimde kalitenin sürekli olarak artırılması ve iyileştirilmesi için çaba gösteririz. Öğrencilerimize en iyi eğitimi sunabilmek için sürekli olarak kendimizi geliştirir ve yeniliklere açık oluruz. Kaliteyi ve sürekli iyileştirmeyi hayatımızın bir parçası haline getiririz.

7.Güven ve Şeffaflık: Okulumuzda güven ve şeffaflık önemlidir. Öğrencilerimizin ve personelimizin birbirine güvenebileceği, açık iletişimin ve şeffaflığın hakim olduğu bir ortam sağlarız. Güven ve şeffaflık, okulumuzun güçlü bir temelidir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM KATILIM

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 30 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%7,7	41 sürekli Devamsız Öğrenci	%6	%5	%4	%3	%2	Aylık	Aylık
PG 1.1.2 . Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%7,7	41 sürekli Devamsız Öğrenci	%6	%5	%4	%3	%2	Aylık	Aylık
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%3,7	20 Açık Lise ve Mesem Kaydı	%3,5	%3	%2,5	%2	%1	Aylık	Aylık
PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%88,6		%90	%92	%94	%96	%98	Aylık	Aylık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğrenci Velileri, Rehberlik Servisi, Devamsızlık Azaltma Komisyonu, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Öğrenci Velilerinin okula devam konusunda isteksiz tutumları								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.								

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		%98	%100	%100	%100	%100	%100	Aylık	Aylık
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)		%91	%100	%100	%100	%100	%100	Aylık	Aylık
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)									
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğrenci Kulüpleri-Okul Aile Birliği-Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	5.000TL								

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 . Matematik dersi not ortalaması		%40,50	%55	%65	%75	%85	%95	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.1.2 Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması		%52,79	%60	%70	%75	%85	%95	Dönemlik	Dönemlik
PG2.1.3 Yabancı dil dersleri not ortalaması		%59,89	%60	%70	%75	%85	%95	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.1.4 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	%68,82	773	%70	%75	%85	%95	%100	Dönemlik	Dönemlik
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kütüphanecilik Kulübü, Akademik Başarıyı artırma Ekibi								
Riskler									
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini									

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması		%95	%100	%100	%100	%100	%100	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.2 Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması		%95	%100	%100	%100	%100	%100	Yıllık	Yıllık
PG2.2.3 Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı		%90	%95	%100	%100	%100	%100	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.4 Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	%9,77	52	%15	%20	%25	%30	%35	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Koordinatör Öğretmenler, Usta Öğreticiler, İşletme Temsilcileri								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini									

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.5	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.5.1 . Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	2	%33,3	%40	%45	%50	%60	%70	Yıllık	Yıllık
PG 2.5.2 Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	5	%5,6	%15	%25	%35	%45	%55	Yıllık	Yıllık
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	3	%11,65	%15	%25	%35	%45	%55	Yıllık	Yıllık
PG 2.5.4 . Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	3	%3,37	%15	%25	%35	%45	%55	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	ERASMUS,Sektör								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini									

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	A3 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 . İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	% 100	% 60	% 62	% 64	% 66	% 68	% 70	Aylık	Dönemlik
PG 3.1.2 Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	% 100	% 0	% 10	% 15	% 20	% 25	% 30	Dönemlik	Dönemlik
PG 3.1.3 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	% 100	% 70	% 75	% 80	% 85	% 90	% 95	Haftalık	Aylık
PG 3.1.4 . Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	% 100	% 60	% 65	% 70	% 75	% 80	% 85	6 ayda bir	6 ayda bir
Koordinatör Birim	Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Valilik, özel sektör, hayırseverler,								
Riskler	İnşaat sürecinde öngörülebilecek riskler dışında								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000 TL								

Amaç 3	A3 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 . Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)		%100	%100	%100	%100	%100	%100	Aylık	Aylık
PG 3.2.2 İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)									
PG 3.2.3 . Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)		%100	%100	%100	%100	%100	%100	Aylık	Aylık
PG 3.124 . . Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)		%100	%100	%100	%100	%100	%100	Aylık	Aylık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Halk Eğitim Merkezi								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini									

Amaç 3	A3 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1 . Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	-	%0	%0	%0	%0	%0	%0	Aylık	Aylık
PG 3.3.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%95,8	510	%100	%100	%100	%100	%100	Dönemlik	Dönemlik
PG 3.3.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%79,88	425	%85	%95	%100	%100	%100	Dönemlik	Dönemlik
PG 3.3.4 . Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%84,5	450	%90	%100	%100	%100	%100	Dönemlik	Dönemlik
PG 3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı	%78	415	%85	%95	%100	%100	%100	Dönemlik	Dönemlik
PG 3.3.6. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	4	%80	%100	%100	%100	%100	%100	Dönemlik	Dönemlik
PG 3.3.7 . . Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	28	%5,26	%4	%3	%2,5	%2	%1	Dönemlik	Dönemlik
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Emniyet genel Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü AFAT Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı								
Riskler									
Stratejiler	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S2. 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								

	<p>birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. 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 artırılabacaktır. S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir</p>
Maliyet Tahmini	

Hedef 3.4 Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.4.1 . DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PG 3.4.2 DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PG 3.4.3 . DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PG 3.4.4 . DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinatör Birim									
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini									

Amaç 3	A3 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.5	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.5.1 Elektrik tüketimi miktarı (kw)		1.172.7KW						Aylık	Aylık
PG 3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)		1.361 m3						Aylık	Aylık
PG 3.5.3 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)		81.739,41m3						Aylık	Aylık
PG 3.5.4 Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)		-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini									

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.2	5000					
Hedef 2.3	10.000					
Hedef 3.1	500.000,00					
Genel Yönetim Giderleri	650.000,00	850.000,00	1.050.000,00	1.300.000,00	1.600.000,00	5.450.000,00
TOPLAM	1.165.000,00	850.000,00	1.050.000,00	1.300.000,00	1.600.000,00	5.965.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncelleme kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performans 1	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

